በደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግሥት ፋይናንስ ቢሮ

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበጀት አጠቃቀምና የወጪ ቅነሳ መመሪያ ቁጥር 68/2017

ፋይናስ ቢሮ

ዎላይታ ሶደ

በደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግሥት ፋይናንስ ቢሮ

የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበጀት አጠቃቀምና የወጪ ቅነሳ መመሪያ ቁጥር 68/2017

መግቢያ

የደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግሥት መስሪያ ቤቶች ውጤታማ የፋይናንስ አስተዳደር ስርዓትን ለማስፈን ቁጠባን መሠረት ያደረገ የወጪ ቅነሳን በማከናወን በጀት ለታለመለት ዓላማ ብቻ እንዲውል በማድረግ የበጀት ብክነትን በመከላከል የመንግሥት መ/ቤቶች በህግ የተሠጣቸውን ተልዕኮዎች በውጤታማነት እንዲያሳኩ ለማስቻል ከዚህ በታች በተገለፁት የበጀት ወጪ ርዕሶችና የንብረት አጠቃቀም ላይ ተገቢውን ትኩረት በመስጠት ተግባራዊ እንዲደረግ ይህ የበጀት አመዳደብ እና የወጪ አጠቃቀም ቅነሳ መመሪያ ተዘጋጅቷል፡፡

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 በደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት የመንግስት መስሪያ ቤቶች የበጀት አጠቃቀምና የወጪ ቅነሳ መመሪያ ቁጥር 68/2017 ተብሎ ይጠቀሳል፡፡

2. ትርጉም

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

1. **የክልሉ መንግስት**፤ ማለት የደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት ማለት ነው፡፡

2. **“የክልሉ መንግስት መ/ቤቶች”** ማለት በደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል በሚመደብላቸው በጀት የሚተዳደሩ መ/ቤቶች ማለት ነው፡፡

3. “**የወጪ በጀት**” ማለት መንግሥት በአንድ የበጀት ዓመት ውስጥ ለሚሰጣቸው አገልግሎቶችና የልማት ሥራዎች እንዲሁም ውል ወይም ግዴታ ለተገባባቸው ጉዳዮች የሚወጣ ገንዘብ ነው፡፡

4. “**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 እና አስተዳደር ሥርዓት ነው፡፡

5. **“የፀደቀ በጀት”** ማለት በየደረጃው ባሉ አስተዳደር እርከኖች ምክር ቤቶች ተቀባይነት አግኝቶ ለበጀት ዓመቱ የፀደቀና የተፈቀደ በጀት ማለት ነው፡፡

6. **"ውጤታማ የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት"** ማለት ለየአስተዳደር እርከን የፀደቀውን በጀት ለታለመለት ዓላማ ወጪ ቆጣቢ በሆነ አግባብ በማዋል የህዝብ ተጠቃሚነትን የሚያረጋግጥ የፋይናንስ አስተዳደር ስርዓት ማለት ነው፣

7. **"የወጪ ቅነሳ ስልቶች"** ማለት የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የተዘረጋውን አሰራር ተከትሎ ወጪ ቆጣቢ በሆነና ከብክነት የፀዳ የበጀት አጠቃቀም ተከትሎ በየበጀት ዓመቱ የወጡ ወጪዎችን እያነጻጸሩ እሴት በሚጨመር አሰራር በጀትን በመጠቀም ወጪን የመቀነስ ስልት መከተል ማለት ነው፡፡

8. **“ተጠሪ መስሪያ ቤት”** ማለት በአዋጅና በደንብ የተቋቋመ መ/ቤት ሆኖ ባላቸዉ የስራ ትስስር አግባብነት ለበላይ አካል ወይም ለቢሮ ተጠሪ የሆነ የመንግስት መ/ቤት ማለት ነዉ፡፡

3. የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 20/2016 አንቀጽ 2 ንዑስ አንቀጽ 5 ላይ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ተብለው በተመለከቱት ሁሉ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

4. የመመሪያው ዓላማ

የመንግሥት መ/ቤቶች የበጀት አመዳደብና የወጪ አጠቃቀምን በመቆጣጠር ውስን የሆነውን ሀብት ከብክነት በመታደግ የክልሉ የፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት የተቀላጠፈ እና ይበልጥ ውጤታማ እንዲሆን ማስቻልና የመንግስት መ/ቤቶች የሚመደብላቸው በጀት ጊዜን በሚቆጥብ መልኩ በዲጂታል ኤሌክትሮኒክስ የበጀትና ወጪ ቁጥጥር ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂ በመታገዝ ለተልዕኳቸው ስኬት ጉልህ አስተዋፅኦ ላላቸው የወጪ መደቦች በቂ በጀት እንዲመድቡ ለማስቻል ነው፡፡

ክፍል ሁለት

የክልሉ መንግስት መ/ቤቶች ወጪን ለመቀነስ መከተል የሚገባቸው ስልቶች፤

5. በጀት ስለመመደብ፣

የመንግስት መ/ቤቶች የተሰጣቸውን ተልዕኮ በአግባቡ ለመወጣት የሚያዘጋጅቱን ዓመታዊ ዕቅድ መሠረት በማድረግ እና በክልሉ መስተዳደር ምክር ቤት በሚወጡ ደንቦች፣ በዚህ መመሪያና በሌሎች ተመሳሳይ የበጀት አስተዳደር መመሪያዎች መሠረት ለወጪ መደቦች በጀትን በአግባቡና በመመሪያዎቹ በተደነገገው መጠን ልክና ሁኔታ በጀትን ሊመደቡ ይገባል፡፡

6. የመደበኛ ወጪ በጀትን በተመለከተ፣

1. **የትርፍ ሰዓት ክፍያ ወጪ፦** በመንግስት መ/ቤቶች የትርፍ ሰዓት ክፍያን መፈፀም የሚቻለው ከመ/ቤቱ የሥራ ጠባይ ጋር ተያይዞ የበረሀ ወይም የቆላ አበል (hard ship allowance) ለሚያስፈልጋቸው አካባቢዎችን የክልሉ ፐብሊክ ሰርቪስና የሰው ሀብት ልማት ቢሮ በየደረጃው የሚገኙ አስተዳደር መዋቅሮችን ባሳተፈ መልኩ ጥናት በማካሄድ በተደረሰዉ ዉሳኔ መሰረት ሲፈቀድ ብቻ ነው፡፡ ሆኖም በክልሉ በሚገኙ ኮሌጆችና ተቋማት ከሚፈጠረው የመምህራን እጥረት መነሻ የትርፍ ሰዓት ክፍያ በትምህርት ጥራት ላይ የሚፈጥረዉን አሉታዊ ጫና ጋር በማገናዘብና አስፈላጊነቱ በየደረጃዉ ባለዉ ክልል ቢሮና በተቋሙ መተማመን ሲደረስ በየደረጃው ባሉ አጽዳቂ አካላት ማለትም የትምህርት አስተዳደር ቦርድ እና ተጠሪ በሆነበት ቢሮ ተገቢውን መስፈርት አሟልቶ የይሁንታ ፈቃድ ሲያገኝ ብቻ ተወስኖ ክፍያዉ ተፈፃሚ የሚደረግ ይሆናል፡፡ ለዚህ የሚሆን በጀትም በየበጀት ዓመቱ እንደአስፈላጊነቱ በተቋሙ የሚያዝ ይሆናል፡፡

2. **የቢሮ አላቂ ዕቃዎች ወጪ፦** የመንግስት መ/ቤቶች በመስሪያ ቤቱ የተዘረጉ የዲጂታል ኤሌክትሮኒክስና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂዎችን በመጠቀም የወረቀት አልባ አሰራርን በመዘርጋት የወረቀት፣ የቶነርና የመሳሰሉትን ግዥዎችን ወጪ ሊቀንሱ ይገባል፡፡ በመሆኑም እንደ ማስታወሻ ደብተር እስክሪብቶ እና የመሳሰሉት አላቂ የፅህፈት መሣሪያዎች እንደ መ/ቤቱ የሥራ ጠባይ እየታየ ዝርዝር ዕቅድ በማዘጋጀት በመ/ቤቱ ማኔጅመንት ኮሚቴ ሲፀድቅ ብቻ ቁጠባን መሠረት በማድረግ ተፈፃሚ የሚደረግ ይሆናል፡፡

3. **የህትመት ወጪ፦** የመንግስት መ/ቤቶች የህትመት ውጤቶችን በተመለከተ በመስሪያ ቤቱ የተዘረጉ የዲጂታል ኤሌክትሮኒክስና የኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂዎችን በመጠቀም የህትመት ወጪን መቀነስ የሚገባ ሆኖ የመስሪያ ቤቱን ተልዕኮ ከማሳካት አንፃር የሚያበረክተውን አዎንታዊ አስተዋፅኦ በመገምገም በየደረጃው ለሚገኙ ፋይናንስ መስሪያ ቤት ቀርቦ ካልተወሰነ በቀር የቀን መቁጠሪያ ካላንደር፣ አጀንዳ፣ መዕሐፍ፤ መጽሔት እና የደስታ መግለጫ ካርድ ማሳተም የተከለከለ ነው።

4. **የነዳጅና ቅባት ወጪ፦** የመንግስት መ/ቤቶች እንደ ጂ.ፒ.ኤስ የመሳሰሉ ዘመናዊ ቴክኖሎጅን በመጠቀም የነዳጅና ቅባት አጠቃቀምና ቁጥጥር ሥርዓት በመዘርጋት ተሽከርካሪና ነዳጅ አጠቃቀም ከብክነት በፀዳ ሁኔታ ለታለመለት ዓላማ ብቻ መዋሉን ማረጋገጥ አለባቸው። በመሆኑም የመንግስት መ/ቤቶች ለቁጥጥር አመቺ የሆኑ ዘመናዊ የነዳጅ መቅጃ የኤሌክትሮኒክስ መረጃ ቴክኖሎጂዎችን የነዳጅ ኮፖን፣ የኢትዮጵያ ንግድ ባንክና ኢትዮ-ቴሌ ኮም የክፍያ ስርአት እንደ ቴሌ-ብር፣ ሲቢኢ ብር፣ ኢ-ፔይመንት ወይም ሌሎች ህጋዊ የኤሌክትሮኒክስ ክፍያ አማራጮች የመሳሰሉ ዘዴዎችን መጠቀም አለባቸው። የነዳጅና ቅባት በጀት በበጀት ኖርም ባለው ስሌት መሰረት በተሽከርካሪዎች ቁጥር እና የአገልግሎት ዘመን መስፈርት መሰረት የሚያዝ ሲሆን የተሽከርካሪ ኪሎ ሜትር መቆጣጠሪያ ጌጅ ለማይሰሩ ተሽከርካሪዎች ነዳጅ መመላት የተከለከለ ነው።

5. **የተሽከርካሪ ጥገና ወጪ፦** የመንግስት መ/ቤቶች የተሽከርካሪ ጥገና ማከናወን ያለበት የክልሉ ግዥ አፈፃፀም መመሪያ ----/2016 መሰረት ይሆናል። ከዚህም በተጨማሪ በረጅም አገልግሎት ወይም በብልሽት ተጠግነው የነዳጅ ፍጆታቸው ከፍተኛ የሆኑና አግልግሎት የማይሰጡ ተሽከርካሪዎች መሆናቸዉ ሲረጋገጥ እንዲወገዱ ይደረጋል።

6. **የፅዳትና አላቂ ዕቃዎች ወጪ፦** የመንግስት መ/ቤቶች የፅዳትና አላቂ ዕቃዎች ግዥንና አቅርቦትን በተመለከተ የአጠቃቀም ቁጥጥር ሥርዓት ሊዘረጉ ይገባል። ለፅዳት አገልግሎት ለሠራተኞች የሚቀርቡ ዕቃዎች ለምሳሌ እንደ ሶፍት፣ ሳሙና፣ የተሽከርካሪ ሽቶ፣ ኤር ፍሬሽነር እና የመሳሰሉት ዕቃዎች የአጠቃቀም ቁጥጥር በማድረግ መጠን መቀነስና ግዥዎች ከስራው ጋር ያለውን ግንኙነትና አስፈላጊነት ባገናዘበ መልኩ ዝርዝር ዕቅድ በማዘጋጀትና በመ/ቤቱ ማኔጅመንት ኮሚቴ በማፀደቅ ወጪ ቆጣቢ በሆነ መልኩ በአንድ ማዕከል በወጪ አርዕስት ተይዞ ሊቀርብ ይገባል።

7. **የመስተንግዶ ወጪ፦** የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀም በፋይናንስ ቢሮ በተዘጋጀው መመሪያ ቁጥር --- /2016 መሰረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡ ከዚህ በተጨማሪ ከባለድርሻ አካላት ጋር ለሚካሄዱ ስብሰባዎች እና ክብረ በዓሎች ለተሳታፊዎች የሚሰጡ ቦርሳ፤ ቲሸርት እና ኮፍያ የመሳሰሉ ግዥ መፈፀም የተከለከለ ነው፡፡ ሆኖም እስካርፕና የብሔር ብሔረሰቦች አልባሳት ግዥዎች የክልሉን ባህልና እሴቶችን ከማስተዋወቅና የቱሪዝም ኢንዱስትሪውን ከማጠናከር አንፃር ያለውን ጠቀሜታ እና ለመ/ቤቱ ተልዕኮ ስኬት ያለውን ፋይዳ በመገምገም እና ዝርዝር የአፈፃፀም ዕቅድ በማዘጋጀት በየደረጃው ባለው መስተዳድር ምክር ቤት ቀርቦ የታመነበት መሆኑ በቃለ-ጉባኤ ተረጋገጦ ለፋይናንስ ቢሮ ሲቀርብ፣ ቢሮው ከአስተዳደር እርከኑ የበጀት ጣሪያ አንጻር የግዴታ ወጪዎች የበጀት አቅም አንጻር ገምግሞ በቂ በጀት መኖሩን ሲያረጋግጥና ሲፈቀድ ከፌዴራልና ከክልሉ ወጪ ለሚመጡ ተገባዥ እንግዶች፣ ለክልል ከፍተኛ የፊት አመራሮች ወጪ ቆጣቢ በሆነ መልክ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡ ከላይ በዝርዝር የተጠቀሰው ቢኖርም በየደረጃው ያሉ አስተዳደር እርከኖች እጅግ በጣም ወሳኝ መሆናቸው ከታመነባቸው ህትመቶች በስተቀር በአስተዳደር እርከኑ የደመወዝና ሌሎች የግዴታ ወጪዎች እና የካፒታል የልማት የኢንቨስትመንት ፕሮጀክቶች በጀት ዕጥረት ባለበት ሁኔታ ማናቸውንም ህትመቶች ለማድረግ በጀት መያዝ ፈጽሞ የተከለከለ ነው፡፡ በተጨማሪም በታቻለ መጠን ስብሰባዎች በየተቋማቱ መሰብሰቢያ አዳራሾች በማካሄድ ወጪን መቀነስ ይገባል፡፡

8. **የማስታወቂያ ወጪ፦** ለፋይናንስ ቢሮ ቀርቦ በልዩ ሁኔታ ካልተፈቀደ በስተቀር ባለበጀት መ/ቤቶች ለሕዝብ ጥቅም መተላለፍ ካለባቸው መልዕክቶች ውጭ ራሳቸውን በብዙሃን መገናኛ ዘዴዎች ማስተዋወቅ እና ሌሎች ድርጅቶችን ወይም በዓላትን ስፖንሰር ማድረግ አይቻልም፡፡

9. **የግንባታ ማሽነርና የተሸከርካሪ ኪራይ ወጪ፦** የመንግስት መ/ቤቶች አቅም በፈቀደ መጠን በማዕከል ተሸከርካሪና ማሽነር ግዥ ተከናውኖ የሚመደብ በመሆኑ ተግባራቸውን በስፋት በማሽን ኪራይ ከሚያስፈፅሙ እንደ "ክልሉ መንገዶች ባለስልጣን" እና በድንገት ከሚከሰቱ የሰዉ ሰራሽና የተፈጥሮ አደጋዎች ውጭ ካልሆነ በስተቀር ለተሸከርካሪ እና ልዩ ልዩ የግንባታ ማሽነሪዎች ኪራይ በመ/ቤቱ ዕቅድ ውስጥ በማካተት በበጀት ካልተፈቀደ በስተቀር ወጪ መደረግ የለበትም፡፡ የግንባታ ማሽነሪ እና የተሸከርካሪ ኪራይ በግዥ አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር------ /2016 መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡ የማሽነሪዎችና ተሸከርካሪዎች የነዳጅ አጠቃቀም መቆጣጠሪያ ጌጅ ንባብ፣ የማሽነሪው ሰዓት መቆጣጠሪያ ዳሽ ቦርድ እና አጠቃላይ የማሽነሪው ጥራት አስፈላጊውን የጥራት ደረጃ ማረጋገጫ መስፈርት ያሟላና በመደበኛ የግዢ ሂደትን የተከተለ መሆኑ በመ/ቤቱ ማኔጅመንት ተገምግሞና ተወስኖ የበላይ ኃላፊ ሲያፀድቅ ብቻ ክፍያዉ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

10. **የስልክ ወጪ፦** የስልክ ወጪ አጠቃቀም በደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግሥት የተሻሚዎችን ጥቅማ ጥቅምና ሌሎች የሥራ ሁኔታዎችን ለመወሰን በወጣው ደንብ ቁጥር -----/2016 መሠረት ተፈፃሚ ይሆናል፡፡ ከዚህ በተጨማሪ በየመ/ቤቱ ላሉ የስራ ክፍሎችና እና ሰራተኞች ለቀጥታ ስልክ እንደስራው ባህሪ ተመጣጣኝ የሆነ የስልክ ወጪ በበጀት ኖርም መሰረት በመ/ቤቱ ማኔጅመንት ኮሚቴ ተመን በማውጣትና በአንድ ማዕከል ወጪ አርዕስት በጀት በመመደብ ወጪን መቀነስ የሚያስፈልግ ሲሆን ከተመደበው ተመን በላይ ወጪ ማድረግ የተከለከለ ነው፡፡

11. **የውጪ ሀገር ጉዞ ወጪ፦** ሴክተር መ/ቤቶች በስራቸው ያሉትን የተጠሪ መ/ቤቶች ኃላፊዎች እና ባለሙያዎች ጭምር የውጭ ሀገር ጉዞ ፕሮግራም ማለትም የፕሮግራም ዓላማ፣ የተሳታፊ ብዛት የቆይታ ጊዜ ወጪውን የሚያሳይ የውጭ ጉዞ ፕሮግራም በማዘጋጀት እንዲሁም ለጉዞው በቂ በጀት የተያዘ መሆኑን በማረጋገጥና የጉዞ ጥያቄው ለክልሉ ርዕሰ መስተዳደር ጽ/ቤት፣ ለዞን አስተዳደር ጽ/ቤት ቀርቦ ሲፈቀድ ተግባራዊ ይሆናል፡፡ ከዚህ ውጭ በመካከለኛ አመራርና ባለሙያ ደረጃ የሚደረግ የውጭ ሀገር ጉዞዎች የውጭ ጉዞው ሊያስገኝ የሚችለውን ጠቀሜታ በመ/ቤቱ በአግባቡ ተገምግሞ ለትራንስፓርት እና ለውሎ አበል የሚወጣውን ወጪ ቁጠባን መሰረት በማድረግ ተግባራዊ ሊደረግ ይገባል፡፡

12. **የመስክ ጉዞ ወጪ፦** በየመ/ቤቱ የሚደረጉ የመስክ ስራዎች በተጨባጭ የመስክ ጉዞን አስፈላጊነትን በመገምገም በቅድሚያ የመስክ ዝርዝር ፕሮግራም እና ማስፈጸሚያ ቢጋር በማዘጋጀት የቆይታ ጊዜ በመወሰን እና በሚመለከተው አካል በማፀደቅ ወጪ ቆጣቢ እና ውጤታማ በሆነ መንገድ በማከናወን ለትራንስፖርት እና ለውሎ አበል የሚወጣውን ወጪ መቀነስ ይገባል፡፡ ከዚህም በተጨማሪ በመስክ የተከናወኑ ተግባራትና የተገኙ ውጤቶችን በተመለከተ ዝርዝር ሪፖርት ከቀረበ በኋላ የወጣው ወጪ እንዲወዳደቅ ይደረጋል፡፡

13. **ስልጠና እና ስብሰባ ወጪ፦** ስልጠናዎች እና ስብሰባዎች የሚያስገኙትን ውጤት በመገምገም አስፈላጊ የሆኑ ስልጠናዎችን እና ስብሰባዎችን በመለየት በተቀናጀ ሁኔታ በማካሄድ ወጪን መቀነስ ይገባል፡፡ የስልጠናና የስብሰባ ተሳታፊዎች ከሚሰጠዉና ከሚካሄደዉ የስልጣናና የስብሰባ ዓላማ ጋር በቀጥታ የሚገናኙ አጋባብነት ያለቸዉ መሆን አለባቸዉ፡፡ ለሚካሄዱ ስልጠናዎች እና ስብሰባዎች የመስተንግዶ ሁኔታ

በተመለከተ በአነስተኛ ወጪ ሻይ፤ ቡና እና ውሃ የመሳሰሉትን ብቻ በማቅረብ የሚደረግ ሲሆን አፈጻጸሙም የመስተንግዶ በጀት አመዳደብና አጠቃቀም መመሪያ ቁጥር---/2016 መሠረት ይሆናል፡፡ በተጨማሪም ከመስሪያ ቤቱ ጠባይ አንጻር አስፈላጊነታቸው የታመነባቸው ሥልጠናዎች ወይም ስብሰባዎች በተቻለ መጠን በአንድ ማዕከል የአስልጣኞች ሥልጠና በመስጠት በተዋረድ የኤሌክትሮኒክስ መርጃ መረብ ቴክኖሎጂ ወይም ቨርቹዋል ዘዴ በመጠቀም ወጪ መቆጠብ ያስፈልጋል፡፡ ከዚህ ውጭ በየደረጃው በሚገኙ ማዕከላት ስብሰባ ሲካሄድ በህግ ከተፈቀደው ውጭ ክፍያ መፈጸም የተከለከለ ነው፡፡

14. **የቢሮ ኪራይ ወጪ፦** የመንግስት መ/ቤቶች ቢሮ መከራየት የሚበረታታ ባይሆንም ከችግሩ አንገብጋቢነት አንጻር አስገዳጅ ሁኔታዎች ሲፈጠሩ የቢሮ ኪራይ ጥያቄው ለክልል መስተዳድር ም/ቤት እና በየደረጃዉ ባለዉ መስተዳደር ም/ቤት ቀርቦ ሲፈቀድ የክልሉን መንግስት የግዢ ሥርዓት መሰረት የሚፈፀም ይሆናል፡፡

15. **የቋሚ ዕቃዎች ግዥ ወጪ፦** በየመ/ቤቱ ያሉ ቋሚ ዕቃዎችን በአግባቡ ጥቅም ላይ እንዲውሉ በማድረግ እና ጥገና የሚያስፈልጋቸውን በማስጠገን የአገልግሎት ጊዜያቸውን በማራዘም የቋሚ ዕቃን ግዥ ወጪን መቀነስ ያስፈልጋል፡፡ ከአዲስ ሠራተኛ ቅጥር ጋር ተያይዞ የሚያስፈልግ ቋሚ ዕቃ ግዥ ካልሆነ በስተቀር የአይነትና ሞዴል ለውጥ በመፈለግ ግዥን ማከናወን አይቻልም፡፡ ተጠግኖና የአገልግሎት ጊዚያቸዉ በማለፉ ምክንያት አገልግሎት መስጠት የማይችሉ መሆናቸዉ በየመ/ቤቱ ማናጅመንት ተገምግሞ ሲረጋገጥ እንደ ችግሩ አንገብጋቢነት ቅድሚያ የሚሰጣቸዉን በመለየት እና ለዚሁም የተፈቀደ በጀት መኖሩ ሲረጋገጥ በግዥ አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር------ /2016 መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡ የሚገዙ ቋሚ ዕቃዎችም በአነስተኛ ወጪ ቅድሚያ ለአገር ውስጥ ምርቶች በመስጠት ሊከናወን ይገባል፡፡

16. **የድጋፍና ስጦታ ወጪ፦** ለድርጅቶችና ለተቋማት የሚደረግ ድጋፍን በተመለከተ በክልሉ መስተዳድር ምክር ቤት ጥያቄው ተደራጅቶ ቀርቦ ታምኖበት ሲፈቀድ የሚፈጸም ሆኖ ባለበጀት መ/ቤቶች ከዩኒቨርስቲዎች በመደበኛነትና በክረምት ተከታታይ ተማሪዎች እና በዩኒቨርስቲዎች ከሚማሩ አካል ጉዳተኞች፣ የደሃ ደሃ ተማሪዎች እና አቅመ ደካማ ሴቶች በስተቀር ሌሎች የድጋፍ ጥያቄዎች ዝርዝር የአፈፃፀም ዕቅድ በማዘጋጀት በየደረጃው ላለው መስተዳድር ምክር ቤት ቀርቦ

የታመነበት መሆኑ በቃለ-ጉባኤ ሲረጋገጥና ለዚሁ ተግባር አስቀድሞ በጀት የተያዘለት መሆኑ ታይቶ ወጪ ቆጣቢ በሆነ መንገድ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡ ከላይ በዝርዝር የተጠቀሰው ቢኖርም በየደረጃው ያሉ አስተዳደር እርከኖች እጅግ በጣም ወሳኝ መሆናቸው ከታመነባቸው ከፍ ብሎ ከተጠቀሱት ጉዳዮች በስተቀር በአስተዳደር እርከኑ የደመወዝና ሌሎች የግዥ ወጪዎች እና የካፒታል የልማት የኢንቨስትመንት ፕሮጀክቶች በጀት ዕጥረት ባለበት ሁኔታ ማናቸውንም የድጎማ በጀት መያዝ ፈጽሞ የተከለከለ ነው፡፡ ከላይ መሟላት ከሚገባቸው የአሰራር ዝርዝሮች ውጪ የመንግሥትን በጀት ለማንኛውም ድርጅት፣ ለልማት ማህበር እና ለግለሰብ በድጋፍ ወይም ስጦታ መልክ መስጠት አይቻልም፡፡ ሆኖም በለጋሽ ድርጅቶች ትብብር ከክልሉ መንግስት ጋር ፕሮጀክት/ፕሮግራም በቅንጅት ለመተግበር እንዲቻል ማችንግ ፈንድ እንዲያዝ ከየመ/ቤቶች ለፋይናንስ ቢሮ ቀርቦ የሚያብረክተዉ አስተዋጽኦ ተገምግሞ አስፈላጊነቱ ሲታመንበት ድጋፍ ሊደረግ ይችላል፡፡

17. **የውሃ እና የኤሌክትሪክ አገልግሎት ክፍያ ወጪዎች፦** ባለበጀት መ/ቤቶች ለእነዚህ አገልግሎቶች የሚያወጡትን ወጪዎች የሚቀነስበት መንገድ እና ከብክነት ለመከላከል የሚያስችለ ሁኔታዎችን በመለየት ወጪ ቆጣቢ በሆነ መልኩ በአንድ ማዕከል ወጪ አርዕስት በጀት በመያዝ ተግባራዊ ሊደረግ ይገባል፡፡

18. **የካፒታል ወጪ በጀትን በተመለከተ፤** ፕሮጀክቶቸ ያለበቂና ባልተሟላ ጥናትና ዲዛይን እና ጠንካራ የኮንትራት አስተዳደር ስርዓት ሳይዘረጋ በመታቀዳቸዉ ምክንያት የሚያስከትላቸዉ ከፍተኛ ወጪ በማስቀረት ፕሮጀክቶች በተያዘላቸዉ በጀት፣ በተመደበዉ ጊዜ፤ መጠንና ጥራት እንዲሁም የወጪ አጠቃቀም ቅልጥፍና በማረጋገጥ መጠናቀቅ አለባቸዉ፡፡ ለዚህም የመንግስት ካፒታል ፕሮጀክቶች በክልሉ ፕላንና ልማት ቢሮ በተዘጋጀዉ ቅድመ ትግበራ መስፈርት አሟልተው ለሚያልፉ ፕሮጀክቶች የሚመደበዉን ውስን በጀት ቀጥሎ በዝርዝር በተመለከተዉ መሰረት ሊፈጸም ይገባል፡፡

ሀ. ፕሮጀክቶች በታቀደው ጊዜ፣ ወጪ፣ መጠን እና ጥራት አንዲከናወን የፕሮጀክት ማኔጅመንት ስርዓት በማጠናከር ባለፕሮጀክት መ/ቤቱ ከፋይናንስ፣ ከፕላንና ልማት ፣ከኮንስትራክሽን ባለስልጣን እና ከአማካሪ ድርጅት ጋር በቅንጅት የስራ አፈጻጸሙን በየጊዜው በደስክና በመስክ በመገምገም ፕሮጀክቱ ተጨማሪ ወጪ እና ጊዜ እንዳያስከትል መደረግ አለበት፡፡

ለ. በክልሉና በየደረጃው ባለው በበጀት አዋጅ ከጸደቀው ፕሮጀክት ውጭ ፕሮጀክቶችን ማካሄድ አይቻልም፡፡

ሐ. የግንባታ ፕሮጀክቶች የቅደመ ዝግጅት ስራዎችን ማለትም የቦታ ርክክብ፡ ዲዛይን ስራ፡ የጥናት ስራዎችን አስቀድሞ በመስራት በፕሮጀክቱ ትግበራ ሊያጋጥሙ የሚችሉ ችግሮችን ከወዲሁ በመፍታት ፕሮጀክቶችን ውጤታማ እና ወጪ ቆጣቢ በሆነ መልኩ መተግባር አለበት፡፡

7. የንብረት አስተዳደርን በተመለከተ፣ የመንግስት ንብረት በአግባቡ ስራ ላይ እንዲውል በጥንቃቄ መያዝና ወጪን ሊቀንስ በሚችልበት አግባብ ማስተዳደር እንዲሁም ያለጥቅም የተከማቹ ንብረቶችን በደቡብ ኢትዮጵያ ክልል መንግስት ፋይናንስ ቢሮ ተሻሽሎ በወጣው የንብረት አስተዳደር መመሪያ ቁጥር ----/2016 መሠረት ማስወገድ ያስፈልጋል፡፡

ክፍል ሦስት
ተግባርና ኃላፊነት

8. **የፋይናንስ መ/ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት**

1. በየደረጃው የሚገኙ የመንግሥት መ/ቤቶች በዚህ መመሪያ የተጠቀሱትን የወጪ መደቦች የበጀት አመዳደብና የወጪ አጠቃቀም ሁኔታ በዚህ መመሪያ በተደነገገው መሠረት መሆኑን ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፣ ያረጋግጣል፤

2. በዚህ መመሪያ የተካተቱትን የወጪ መደቦች አፈፃፀምን ይከታተላል፣ የሩብ አመታት የውስጥ ኦዲት ሪፖርትን በመቀበል የተጠቃለለ ወቅታዊ የአፈፃፀም ሪፖርት ያዘጋጃል ይገመግማል ግብረ መልስ ይሰጣል ፡፡

3. በየደረጃው የሚገኙ የመንግሥት መ/ቤቶች በዚህ መመሪያ የተጠቀሱትን የወጪ መደቦች የበጀት አመዳደብና የወጪ አጠቃቀም ሁኔታ በዚህ መመሪያ ከተደነገገው ውጭ መሆኑ ሲረጋገጥ በዚህ መመሪያና በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅና ደንብ መሠረት ተገቢውን የእርምት እርምጃ ይወስዳል፤

4. በዚህ መመሪያ የተጠቀሱትን የወጪ መደቦች የበጀት አመዳደብና የወጪ አጠቃቀም ሁኔታ 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. የመስሪያ ቤቱ የበጀት አመዳደብና የወጪ አጠቃቀም በዚህ መመሪያ በተደነገገው መሠረት በጀት ይመድባል በአግባቡ ወጪ ያደርጋል፡፡

2. የመስሪያ ቤቱ የበጀት አመዳደብና የወጪ አጠቃቀም ሁኔታ በዚህ መመረያ በተደነገገው መሠረት መሆኑን ይከታተላል" ይቆጣጠራል "ያረጋግጣል፣

3. የመስሪያ ቤቱ የበጀት አመዳደብና የወጪ አጠቃቀም ጊዜውን ጠብቆ መከናወኑን ያረጋግጣል "በአዲት ሪፖርት በተመለከተው መሠረት አስፈላጊውን እርምጃ ይወስዳል፤

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

5. በዚህ መመሪያ ውስጥ የተጠቀሱትን የወጪ መደቦች የበጀት አመዳደብና የወጪ 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 ውስጥ የተጠቀሱትን የወጪ መደቦች የበጀት አመዳደብና የወጪ አጠቃቀምን በተመለከተ እና በመመሪያው የተደነገጉትን ጉዳዮች በሚመለከት በበላይነት ይከታተላል፣ ይቆጣጠራል፡፡

2. በዚህ መመሪያ ውስጥ የተጠቀሱትን የወጪ መደቦች የበጀት አመዳደብና የወጪ አጠቃቀምን በሚመለከት የውስጥ አዲት የሩብ ዓመታት ሪፖርትን አፈፃፀም ይቀበላል፤ የምርመራ ግኝት ለአስተዳደር እርከኑ ካቢኔ በማቅረብ

እንዲገመገም በማድረግ የውሳኔ ሃሳብ ያስተላልፋል፡፡

ክፍል አራት
ልዩልዩ ድንጋጌዎች

11. 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፡፡

12.የማስፈፀም ግዴታ

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

13.መመሪያዉን ስለማሻሻል

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

14.ተፈጻሚነት የማይኖራቸዉ ህጎች

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

15. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

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

ምላይታ ሶዶ

መስከረም 2 ቀን 2017 ዓ.ም

ተፈሪ አባተ

የደቡብ ኢትዮጵያ ክልላዊ መንግስት ፋይናንስ ቢሮ ኃላፊ