በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ኮሚሽን

ከብሎክ ነዋሪ፣ ከለጋሾች እና ከመንግሥት የሚመደበውን የድጋፍ በጀት ለማስተዳደር የተዘጋጀ

የፋይናንስ፣ የግዢና ንብረት አስተዳደር መመሪያ

ቁጥር ---/2015

2015 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ማውጫ

ይዘት **ገፅ**

መግቢያ---1

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች---3

አጭር ርዕስ---3

ትርጓሜ--- -----------3

የመመሪያው ዓላማ ---5

ባንክ ሂሳብ የሚከፈትበትሁኔታ --6

የባን ክ ሂሣብን የማንቀሳቀስ ኃላፊነት ---6

የ ደረሰኝ አያያዝና አጠቃቀም --6

ገንዘብ ባንክ ማስገባትና ስለመመዝገብ---8

የመንግስት የድጋፍ በጀት ስለሚ ለቀቅበት ሁኔታ-------------------------------------8

የዕቃ፣ግንባታና የአገልግ ሎት ግዥ አፈጻጸም ---9

የንብረት አያያዝና አስተዳደር ---11

የሂሳብ አመዘጋገብና ምርመራ---12

ክፍል ሁለት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች---13

የመተባበ ር ግዴታ እና የ ወንጀል ኃላፊነት--13

የተሻሩ መመሪያዎች---13

መመሪያን ስለማሻሻል---13

መመሪያው የሚፀናበ ት ጊዜ--13

መግቢያ

ከተማችን ውስጥ በሚካሄዱ የአገልግሎት አሰጣጥ ስራዎች፣የልማት እንቅስቃሴዎች፣የህገወጥነት መከላከልና ሰላም ማስፈን እና የበጎ ፈቃድ አገልግሎትን ማህበረሰቡ በተሟላ መልኩ የሚያገኝበት እንዲሁም ተሳታፊ የሚሆንበት እና ህብረተሰቡ በሚኖርበት ብሎክ ያሉትን ችግሮች በመፍታት ከመንግስት ጋር በቅንጅት እንዲሰራ ፣ችግሮችን በጋራ እንዲፈታ ፣ነጻና ግልጽ በሆነ መልኩ በማሳተፍ ለሁለተናዊ ለውጥ ወሳኝ ጉዳይ በመሆኑ ፤ተቋሙ ኮሚሽን ሆኖ ከመቋቋሙ በፊት የነበረው የፋይናንስ መመሪያ አሁን ካለው ተቋማዊ አደረጃጀትና የአሰራር ቅርፅ የተለየ በመሆኑና ይህም የበጎ ፈቃድ አገልግሎት ዘርፍ በአዲሱ ጥናት መሰረት ከህብረተሰብ ተሳትፎ ጋር በመዋሀዱ ቀድሞ ይጠቀምበት የነበረውን የሀብት አሰባሰብ መመሪያ አሁን ካለው አወቃቀር ጋር ማስተካከልና ማሻሻል አስፈልጓል።በዚሁ መነሻነት ኮሚሽኑ ሕዝቡን በየደረጃው ማሳተፍ፤ የህዝብንም የልማት እንቅስቃሴዎች መደገፍ እንዳለበት በመታመኑ እና ይህን ተግባራዊ የማድረግ ተቋማዊ ኃላፊነት ያለበት በመሆኑ ነዋሪዎች ስለከተማዉ የሚወሰኑ ጉዳዮችን በሚመለከት መረጃ የማግኘት፣ሀሳብና ጥያቄ የማቅረብ መብታቸዉን እንዲጠቀሙ ለማስቻል ሠላምና ፀጥታው የተጠበቀበት አካባቢ እንዲኖር እንዲሁም የብሎክ ነዋሪው በበጎ ፈቃድ አገልግሎት የነቃ ተሳትፎ የሚያደርግበት እና ዜጎች በራሳቸው መልካም ፍቃድ እና ተነሳሽነት ውስጣችው ከሚሰማቸው ሰብአዊ አመለካከት ተነስተው በከተማችን ማህበራዊ ፣ ኢኮኖሚያዊ እና ፖለቲካዊ እድገት ጊዜያቸውን ፣ገንዘባቸውን ፣እውቀታቸውን እና በጎ አመለካከታቸውን እንዲያውሉ እንዲሁም የበጎ ፈቃድ አገልግሎት ባህል እና ተደራሽነትን ለማጎልበት የሚያስችል የአሰራር ስርዓት መዘርጋት ነው።

በተጨማሪም በነዋሪው ተሳትፍ ለሚሰሩ የልማት ስራዎች፣ ለህገወጥ መከላከልና ሰላም ማስፈን ስራዎች እና ለበጎ ፈቃድ አገልግሎት ተግባር ቀልጣፋና ውጤታማ እንዲሆኑ የሕዝብ መዋጮንና የካውንስሎችን ተሳትፍ በማስተባበር የሚሰሩ በመሆናቸውና ከነዋሪው የሚዋጣውና በመንግሥት የሚመደበው የድጋፍ ገንዘብ እንዲሁም በበጎ ፈቃድ የሚሰበሰበው ሀብት ለታለመለት ዓላማ መዋሉን ማረጋገጥ የሚቻልበት አንድ ወጥ መመሪያ መኖር አስፈላጊ በመሆኑ እና በብሎክ ነዋሪው ተሳትፎ ለሚከናወኑ ለቅጥር ጥበቃ፣ለተለያዩ የልማት ስራዎችና

ለማህበራዊ ችግር ተጋላጭ ለሆኑ የህብረተሰብ ክፍሎች በበጎ ፈቃድ ከህብረተሰቡ የሚሰበሰብ መዋጮና ሀብት አሰባበሰብ፣ አጠባበቅ፣ አጠቃቀም፣ አስተዳደር፣ ኦዲት አደራረግና ተጓዳኝ ተግባራት እንዲሁም በመንግሥት የሚመደበው የድጋፍ ገንዘብ ለታለመለት ዓላማ መዋሉን ማረጋገጥ የሚቻልበት አንድ ወጥ የሆነ የሕግ ማዕቀፍ ማዘጋጀት አስፈላጊ በመሆኑ ነው፡፡

በመሆኑም የአዲስ አበባ ከተማ ፋይናንስ ቢሮ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚ አካላትን እንደገና ለማደራጀት ስልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 74/2014 (እንደተሻሻለ) አንቀፅ 15 ንዑስ አንቀጽ 3 (ሠ) እና የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ኮሚሽን ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር 01/ 2015 ዓ.ም አንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 4 መሰረት ይህን ማሻሻያ መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍ ል አ ንድ

ጠቅላ ላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የብሎኩን የአካባቢ መሰረተ ልማት ፣የህገወጥ መከላከልና ሠላም ማስፈን እና የበጎ ፈቃድ አገልግሎት ሀብት አሠባሠብ ሥራዎች ለማስፈጸም ከነዋሪው የሚዋጣውን ገንዘብና በዓይነት የሚሰበሰብ ሀብት እና ከመንግሥት የሚመደበው የድጋፍ በጀትን ለማስተዳደርና አፈጻጸሙን ለመወሰን የወጣ መመሪያ ቁጥር 1/2015 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም ካልተሰጠዉ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ

1. ‘‘**ከተማ**”፡ ማለት የአዲስአበባ ከተማ ነዉ፤
2. ‘‘**ከተማ አስተዳደር**” ማለትየአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነዉ፤
3. ‘‘**ክንቲባ**” ማለትየአዲስ አበባ ከተማ ክንቲባ ማለት ነዉ፤
4. ‘‘**ካቢኔ**” ማለት የከተማው አስተዳደር ካቢኔ ነዉ፤
5. “**ብሎክ**” ማለት በአንድ በመንገድ እና በወንዝ በተከለለ ሰፈር በተከታታይ የሚኖሩ ነዋሪዎች ያሉበት አነስተኛው መዋቅር አካል ሲሆን ከ50 እስከ 150 አባወራ ወይም እማወራ የያዘ እና በጋራ መኖሪያ ቤቶች ደግሞ በአንድ ፓሪሰል ዉስጥ ያሉ እንደ አንድ ብሎክ የሚቆጠር ነው፤
6. "**ኮሚሽን**" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ኮሚሽን ነው፤
7. "**ጽ/ቤት**" ማለት በክፍለ ከተማ እና በወረዳ ደረጃ ያሉት የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ነው፡፡
8. “**ሰው**” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡

9.“**የብሎክ ካውንስል**” ማለት 8 አባላት ያሉት ሆኖ በብሎክ ውስጥ የአስተሳሰብና የአኗኗር አንድነትና ውህደት ያላቸውን ነዋሪዎች ማዕከል ያደረገ ፤የአገልግሎት አሠጣጥ፣ የአካባቢ መሠረተ ልማት፣ የህገወጥነት መከላከልና ሰላም ማስፈን እና የበጎ ፈቃድ አገልግሎት የሚያከናውን ነው ፡፡

10. “**አስተባባሪ ካውንስል** “ ማለት ለህዝብ የልማት ስራዎች ከፍተኛ አስተዋጽኦ ከሚያደርጉ መ/ቤቶችና አደረጃጀቶች የተዉጣጣና የህዝብ ተሳትፍና ባለቤትነት ተግባርን የሚያስተባብር የሚከታተልና የሚደግፍ አካል ነዉ፡፡

11. ” **ቢሮ**” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፋይናንስ ቢሮ ነዉ፡፡

12.“**የሕዝብ መዋጮ**” ማለት መንግስት ከሚመድበው በጀት ውጪ ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነዋሪዎች ለአካባቢ የመሠረተ ልማት ሥራዎች ፣ለቅጥር ጥበቃና ለበጎ ፈቃድ አገልግሎት ማስፈጸሚያ የሚውል በጥሬ ገንዘብ፣ በዓይነት ፣ በጉልበት ወይም በሙያ የሚሰበሰብ ሀብት ነው፡፡ መንግስታዊ ካልሆኑ ከልማት አጋሮች ፣ ባለሃብቶችና የመሳሰሉት የሚሰበሰበውንም ገንዘብና ቁሳቁስ ይጨምራል፡፡

13. “**ከመንግስት የሚመደብ የድጋፍ በጀት**” ማለት ለአንድ ወይም ለተለያዩ የልማት ፕሮጀክት ሥራዎች እንዲዉል ከህብረተሰቡ 65% ሀብት ሲሰበሰብ ከመንግስት የሚለቀቀቅ ለወረዳ የተመደበ 35% ካፒታል በጀት ማለት ነዉ፡፡

14. “**ኦዲት**“ ማለት ለአካባቢ መሰረተ ልማት ፣ለቅጥር ጥበቃና ለበጎ ፈቃድ አገልግሎት ተግባር ወጪ የሚደረጉና የሚሰበሰቡ ገንዘቦችና ቁሳቁሶች በትክክል ስለመሰብሰባቸዉ ወጪ ስለመደረጋቸዉ፣ ስለመመዝገባቸዉ፣ በስራ ላይ ስለመዋላቸዉ አሰራሩ በአስተዳደሩ የፋይናንስ የህግ ማዕቀፎች መሰረት ስለመከናወናቸው የሚያጣራ የሚያረጋግጥ ሪፖርት የሚያደርግ ከህግ ዉጪ የሚሰሩትን በመለየት ህጋዊ እርምጃ እንዲወሰድባቸዉ የሚያደርግ ነዉ፡፡

15. “**ቅጥር ጥበቃ**” ማለት በብሎክ ጥበቃ ላይ የሚሰማሩ በሕብረተሰቡ መዋጮ ፋይናንስ ቢሮ ፈቅዶ ኮሚሽኑ ባሳተመው ደረሰኝ መሰረት በመሰብሰብ ክፍያ የሚፈጸምላቸው አካባቢን የሚጠብቁ አካላት ማለት ነው፡፡

16. **"ግዢና ንብረት አስተዳደር"** ማለት እቃዎችን ፣የግንባታ ዘርፍ ስራዎችን እና አገልግሎቶችን በግዢ፣በኪራይ ወይም በማንኛውም ተመሳሳይ ውል እንዲሁም ከህብረተሰቡ፣ከባለሀብቶች ወይም ከለጋሽ አካላት የሚገኙት ንብረቶች ማስተዳደር ማለት ነው፡፡

17."የወረዳ ካውንስል" ማለት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ካሉት 4 የካውንስል አደረጃጀቶች ውስጥ አንዱ ሲሆን የወረዳው ካውንስል ሰብሳቢ ዋና ስራ አስፈፃሚ ሆኖ በፀሐፊነት ደግሞ የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ኃላፊ ይሆናል፡፡

3. *የ መመሪያ ው ዓላማ*

1) ብሎክን ማዕከል ያደረገ የህብረተሰብ ተሳትፎን በማጎልበት በከተማው አስተዳደር የአካባቢ ልማት፣የቅጥር ጥበቃ እና የበጎ ፈ ቃ ድ አ ገ ል ግ ሎ ት ዕቅዶችና በአፈጻጸማቸው ሂደት ነዋሪው ንቁ ተሳትፎ እንዲያደርግ እና ፍትሃዊ ተጠቃሚ እንዲሆን ማስቻል፣

2) የነዋሪውን መስተጋብርና ትስስር በማጠናከር ችግሮችን በራስ አቅም እንዲፈቱ ፣የባለቤትነት ስሜት እንዲያጎለብቱ ፣ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ችግሮችን በነዋሪው ንቁ ተሳትፎ እንዲቀረፉ ማድረግ፣

3) በእያንዳንዱ ብሎክ የሚካሄዱ ኢኮኖሚዊና ማህበራዊ አገልግሎት ሥራዎችን ውጤታማ ለማድረግ በካውንስል አባላት አማካኝነት ከነዋሪው የሚሰበሰበውን የገንዘብ መዋጮ፣ ከተለያዩ አካላት የሚገኙ የሀብት ምንጮችና ድጋፎችን እንዲሁም ከመንግሥት በድጋፍ መልክ የሚገኘውን ሀብት ለታለመለት ዓላማ እንዲውልና አንድ ወጥ የሆነ የፋይናንስ አስተዳደርና ስርዓት በመዘርጋት ነዋሪውን በግልፀኝነትና ተጠያቂነት መርህ ተጠቃሚ እንዲሆን ለማድረግ ነው፡፡

ከነዋሪው ስለሚዋጣው እና ከመንግሥት ስለሚመደበው የድጋፍ በጀት አሰባሰብና አስተዳደር

4.<u>ባንክ ሂሳብ የሚከፈትበትሁኔታ</u>

1) 65% ከሕዝብ መዋጮና 35%ከመንግሥት የሚመደበው የድጋፍ በጀት የሚቀመጥበት መደቡ "A" የሆነ የባንክ ሂሳብ ከክፍለ ከተማው ፋይናንስ ጽ/ቤት አማካኝነት ይከፈታል፡፡

5. <u>የባን ክ ሂሣብን የማንቀሳቀስ ኃላፊነት</u>

1) በአንቀጽ 4 ንዑስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው መደቡ"A" የሆነ የሕዝብ መዋጮ ከመንግሥት የሚንቀሳቀሰው ለወረዳው ዋና ስራ አስፈጻሚ የክፍያ ሰነዱ ቀርቦ ውሳኔ ሲሰጥበት የወረዳው የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ ቤት ኃላፊ ፣ ከማህበራዊና መሰረተ ልማት የብሎክ ካውንስል አመራር እና ከብሎክ አደረጃጀት የሚመረጥ ሂሳብ ሹም በጣምራ ሲፈርም ይሆናል፡፡

6. <u>የ ደረሰኝ አያያዝና አጠቃቀም</u>

1. የገንዘብ መሰብሰቢያ ደረሰኝ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፋይናንስ ቢሮን በማስፈቀድ ኮሚሽኑ ያሳትማል፤ ለየክፍለ ከተሞች እንዲሰራጭ ያደርጋል፣
2. የክፍለ ከተማ የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት በሥሩ ላሉ ወረዳዎች ጥያቄያቸውን መሠረት በማድረግ ያሰራጫል፣ ለእያንዳንዱ ወረዳ ያሰራጨውን ደረሰኝ ብዛትና ንምራ ቁጥር ከ እስከ የተሟላ መረጃ መያዝ ይኖርበታል፣
3. ደረሰኞቹ ለገቢ መሰብሰቢያነት ሲያስፈልጉ በዋና ስራ አስፈፃሚ የሚመራው የወረዳው ካውንስል በሚመድበው የሂሣብ ሹም አማካኝነት በደብዳቤ ሲጠየቅ ወጪ ተደርጎ እንዲሰጠው ይደረጋል፣
4. በወረዳው የተሰየመው ሂሣብ ሹም የተቀበለውን ደረሰኝ ለብሎክ ካውንስል ገንዘብ ያዦች ለእያንዳንዳቸው አስፈርሞ ያሰራጫል፣

5. በብሎክ እና በወረዳው ካውንስል በኩል ለአካባቢ ልማት ከህዝብና ከበጎ አድራጎት ሰጪዎች ለሚሰበሰብ ገንዘብ የአካባቢ ልማት የገቢ ደረሰኝ ሊቆረጥለት ይገባል፣

6. ከከተማ አስተዳደሩ ለህዝብ ልማት ስራ የሚሰጠዉ 35 በመቶ ገቢ ሲደረግ የአካባቢ ልማት ገቢ ደረሰኝ በወረዳዉ ጽ/ቤት በኩል መቆረጥ ይኖርበታል፣

7. እያንዳንዱ ጥራዝ/ፓዱ/ ተሰርቶበት ሲጠናቀቅ በጥራዙ የተሰበሰበውን ገቢ የባንክ deposit slip እና የደረሰኙን ሁለተኛ ቅጂ ጋር በሂሣብ ሹሙ ተገናዝቦ ትክክለኝነቱ ተመሳክሮ ፓዱ ላይ የቀረውን ኮፒ እንዳለ ለወረዳው የካውንስል ሰብሳቢ(ዋና ስራ አስፈፃሚ) ያስረክባል፣

8. የወረዳው ካውንስል(በዋና ስራ አስፈፃሚ የገቢና የወጪ ደረሰኝ የሚያሰራጨው በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3 በተገለጸው መሠረት አስቀድሞ የተወሰደው ደረሰኝ የተሰራበት መሆኑን እያጣራና እያረጋገጠ መሆን ይኖርበታል፣

9. የወረዳው ካውንስል የሂሣብ ሹም የተረከበውን የተሰራባቸው ደረሰኞች በጥንቃቄ በማስቀመጥ በየአመቱ ኦዲተር መስሪያ ቤት ኦዲት ያስደርጋል፣ማናቸውም የሂሳብ ሰነዶቹም ለ10 ዓመት ያህል በጥንቃቄ እንዲቀመጥ ያደርጋል፣

10. የወረዳው ካውንስል ገቢ የተሰበሰበባቸውን ደረሰኞች የባንክ ክሬዲትና ዴቢት አድቫይሶችን እና ክፍያ የተፈፀመባቸውን ሰነዶች በአግባቡ መያዝ ይኖርበታል፤ የገቢና የወጪ ደረሰኞችን፣ የሒሳብ ሰነዶች ፣የባንክ ሳጥን ወይም ካዝና ሂሳቦች በአግባቡ እንዲመዘገቡ ያደርጋል፣ እንቅስቃሴውንም ይከታተላል፣

11. የወረዳው ካውንስል የተሰበሰበውንና ወጪ የሆነውን ገንዘብ የከተማው የፋይናንስ አስተዳደር ሕግ በሚያዘው መሠረት የወጪ መዝገብ በማዘጋጀት በወጪና በገቢ መዝገብ ላይ መመዝገብ አለበት፣

12. ለአካባቢ ልማት የገንዘብ ወጪ ማድረጊያ ደረሰኝ የከተማው ፋይናንስ ቢሮ በማስፈቀድ ያሳትማል፣

13. ከህዝብ መዋጮ፣ መንግስት ከሚመድበዉ የድጋፍ በጀትና ከበጎ አድራጎት ሰጪዎች የተገኘዉ ገንዘብ ከ "A" አካዉንት ወጪ በሚሆንበት ጊዜ ለሚሰራዉ የቼክ መጠን መሂ7 (pv) በወረዳዉ ጽ/ቤት በኩል መሰራት ይኖርበታል፣

14. ከA አካዉንት ወጪ የሚደረጉ ክፍያዎች ሙሉ በሙሉ በወረዳዉ ጽ/ቤት በኩል መስተናገድ ይኖርባቸዋል፣

7. <u>ገንዘብ ባንክ ማስገባትና ስለመመዝገብ</u>

1. በብሎክ የተሰበሰበውን ገቢ የካውንስሉ ገንዘብ ያዥች በተከፈተው "A" አካውንት በ24 ሰዓት ዉስጥ ማስገባት ይኖርባቸዋል፣
2. በ24 ሰዓት ገቢ የሆነበትን deposit slip አንድ ኮፒ እና የገንዘብ መሰብሰቢያውን ሁለተኛ ቅጂ ለወረዳው ካውንስል የሂሣብ ሹም ማስረከብ አለባቸው፣
3. በብሎክ እና በወረዳው ካውንስል ከህዝብና ከበጎ አድራጎት ሰጪዎች ለልማት ስራ ተሰብስበዉ ወደ "A" አካዉንት ገቢ ለተደረጉት ሂሳቦች በቀረበዉ የባንክ ዲፖዚት ስሊፕና የሁለተኛዉ ቅጅ የገቢ ደረሰኝ ተያይዞ ሲቀርብ መሂ 3 (SRV) በወረዳዉ ጽ/ቤት በኩል መቆረጥ ይኖርበታል፣
4. በወረዳዉ ጽ/ቤት በኩል ገቢ ሆነዉ ወደ A አካዉንት ገቢ ለተደረጉ ሂሳቦች በባንክ ዲፖዚት ስሊፕ መሰረት መሂ 7 (pv) ሊሰራላቸዉ ይገባል፣
5. የወረዳው ካውንስል ሂሣብ ሹም የተቀበለውን deposit slip መነሻ በማድረግ ለእያንዳንዱ ብሎክ የገቢ ተቀጽላ ሌጀር /subsidiary Ledger/ እና በአጠቃላይ ሌጀር /General Ledger/ ለይቶ በማዘጋጀት የሂሣብ ምዝገባ ያካሂዳል፡፡ይህ ማለት እያንዳንዱ ብሎክ የሰበሰበውና ገቢ ያደረገው ገንዘብ ተለይቶ በየብሎኩ ስም መመዝገብ አለበት ማለት ነው፡፡

8. <u>የመንግስት የድጋፍ በጀት ስለሚ ለቀቅበት ሁኔታ</u>

1. የከተማ አስተዳደሩ የሕዝብ የአካባቢ ልማት ስራ ከጠቅላላዉ ወጪ 35% የሆነ በጀት በድጋፍ ማበረታቻ መልክ ይሰጣል፡፡ይህም የሚሆነው ከህብረተሰቡ ለልማት ስራው 65% ሲሰበሰብ ይሆናል፡፡
2. ከመንግሥት የበጀት ድጋፍ ገንዘብ የሚለቀቀው የላቀ የሕዝብ የአካባቢ ልማትና የአገልግሎት አሰጣጥ ተሳትፎ እውቅና እና ማበረታቻ ድጋፍ በመመሪያዉ በተገለፀው መሠረት ወረዳው በብሎኩ ከሕዝብ የተገባውን ቃል ሙሉ በሙሉ ማሰባሰቡን ላረጋገጠባቸው ፕሮጀክቶች በጋራ ወይም በተናጠል ጥያቄ ቀርቦ በወረዳው ፋይናንስ ጽ/ቤትና በህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ተረጋግጦ በወረዳው ዋና ሥራ አስፈፃሚ አማካኝነት ለክፍለ ከተማው(የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት)ቀርቦ ሲወሰን ይሆናል፡፡

3. የተወሰነዉን ዉሳኔ መሰረት አድርጎ የክ/ከተማዉ የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት የመንግስት የድጋፍ በጀት እንዲለቀቅለት ለኮሚሽኑ ጥያቄዉን ያቀርባል፣
4. የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ኮሚሽን የበጀት ዝዉዉር ፎርም በመሙላት በጀቱ ለጠያቂዉ ክ/ከተማ እንዲዛወርለት ለፋይናስ ቢሮ ጥያቄዉን ያቀርባል፣ የፋይናንስ ቢሮም የበጀት ዝዉዉር ጥያቄዉን ካመሳከረ በኂላ ዝዉዉሩን ይፈጽማል።
5. ከመንግስት የድጎማ በጀት ውስጥ የክፍለ ከተማ የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ጠይቀው ከተፈቀደላቸው ውጪ አገልግሎት ላይ ሳይውል(ጥቅም ላይ ሳይውል) የቀረውን ገንዘብ በከተማው ለሚገኙ በዝቅተኛ የገቢ ሁኔታ ላይ ካሉት ብሎኮች ውስጥ በመመልመል(በመምረጥ) በልዩ ሁኔታ በወረዳ ካውንስል እና በክፍለ ከተማ ካውንስል መረጃዎችን በማጥራት እና በማደራጀት ለኮሚሽኑ በማቅረብ በየደረጃው ለሚገኘው የከተማ አስተዳደር በማስፈቀድ የድጎማ በጀት(ማቺንግ ፈንድ) ለሚፈለገው ልማት የሚወስደውን በጀት በማረጋገጥ የሚደገፍበት ሁኔታ ይጠየቃል።
6. የመንግስት የድጎማ በጀት ጥያቄ በየሩብ ዓመት ተግባራዊ ይሆናል።

9.<u>የዕቃ፣ግንባታና የአገልግሎት ግዥ አፈጻጸም</u>

1. መንግስት ከሚመድበው የድጋፍ በጀትና ከህዝብ መዋጮ የተገኘ ገንዘብ የሚፈጸም ግዥ የፋይናንስ ቢሮ ያወጣውን የከተማ አስተዳደሩን የፋይናንስ ህግ ማዕቀፍ የጠበቀ ይሆናል፣
2. የወረዳ ካውንስል የፕሮጀክት ሥራዎች ማስፈፀሚያ የሚሆን ማንኛውም ግዥዎችና ክፍያዎች የወረዳው የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ሲፈቅድ በከተማ አስተዳደር የመንግሥት የግዥ አዋጅና መመሪያ መሠረት በተፈለገው ጥራትና መጠን በፍጥነት ግዥውን በጨረታ ኮሚቴዎች አማካኝነት ይፈፅማል። ከግዥ ውሎች ጋር የተያያዙ ጉዳዮች አፈጻጸሙን ክትትል ያደርጋል፣
3. በወረዳ ውስጥ የሚሰሩ የመሰረተ ልማት ስራዎችን በተመለከተ በክፍለ ከተማና በወረዳ የሚቋቋመው የጨረታ ኮሚቴ ከ5 ያላነሰ ሆኖ ስብጥሩ ከንብረት አስተዳደርና ከግዢ ኦፊሰር ውጪ ሆኖ ከፋይናንስ ግዢና ንብረት አስተዳደር በተጨማሪም በስራ ሂደቱ ያሉ የአባላቱ

ቁጥር ከ5 ያነሰ ከሆነ የክፍለ ከተማው የአካባቢ መሰረተ ልማት ቡድን መሪው ከበላይ ሃላፊው(ከህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ኃላፊ) ጋር በመነጋገር ከሌላ የስራ ሂደት እንዲመደብ ያደርጋል፡፡

4. ኮሚቴው የከተማ አስተዳደሩን የመንግሥት የግዥ አዋጅና መመሪያ መሠረት በማድረግ ጨረታውን ይገመግማል ፣የውሳኔ ሃሳብ ያቀርባል፣ የወረዳው ጽ/ቤት ኃላፊ ያፀድቃል።
5. የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ኮሚሽን ከጨረታ ሂደት እና ከውል አፈጻጸም ጋር የተያያዙ ጉዳዮች ይገመግማል፣ ክትትል ያደርጋል፣
6. ውስብስብ ለሆኑና ዝርዝር የቴክኒክ ግምገማ ለሚፈልጉ ግዢዎች ጊዜያዊ የቴክኒክ ገምጋሚ ኮሚቴዎች እንዲቋቋም ያደርጋል፡(ከክፍለ ከተማ ዲዛይንና ግንባታ ጽ/ቤት ወይም ከተመሳሳይ ተቋም)
7. የወረዳ የፋይናንስ ፣ የንብረት አስተዳደርና ግዥ ተወካይ የሚቀርቡ የግዥ ጥያቄዎችን በሕዝብ ተሳትፎና ዕቅድ ተወካይ በኩል የተደገፉ መሆናቸውን በማረጋገጥ በፋይናንስ ህግ ማዕቀፍ መሰረት በወረዳው ካውንስል የፀደቀበትን ቃለ-ጉባዔ በመያዝ ለዕቃው ወይም ለአገልግሎቱ ግዥ ክፍያ ይፈጽማል፡፡ ክፍያ የተፈጸመባቸውን ሰነዶችን በአግባቡ ይይዛል፣ይጠብቃል፣
8. ጨረታን በተመለከተ በባለቤትነት የሚያከናውነው በክፍለ ከተማየህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ደረጃ ብቻ ይሆናል፡፡በጨረታው በኮሚቴነት የሚዋቀሩት አካላት፡-
   - 8.1. በክፍለ ከተማው የህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ኃላፊ የሚወከል 1 ሰው(**ሰብሳቢ**)
   - 8.2. ከክፍለ ከተማ ዲዛይንና ግንባታ ጽ/ቤት ወይም ከህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት የኮንስትራክሽን ኮንትራት አስተዳደር ባለሙያ/1ሰው (**ፀሐፊ**)
   - 8.3. የክፍለ ከተማ ካውንስል አባል/የህዝብ ውክልና ያለው/1ሰው
   - 8.4. የክፍለ ከተማ ፋይናንስ ቡድን መሪ/1ሰው(የዲዛይንና ግንባታ ስራዎች ፑል/የዋና ስራ አስፈፃሚ ፑል)
   - 8.5. የክፍለ ከተማ ግዢ ቡድን መሪ/1ሰው(የዲዛይንና ግንባታ ስራዎች ፑል/የዋና ስራ አስፈፃሚ ፑል)
   - 8.6. የወረዳ ካውንስል አባል/የህዝብ ውክልና ያለው/1ሰው
   - 8.7. ከክፍለ ከተማ ግንባታ ፍቃድና ቁጥጥር ጽ/ቤት ወይም ከህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት የኮንስትራክሽን ኮንትራት አስተዳደር ባለሙያ/1ሰው

10. የንብረት አያያዝና አስተዳደር

1. የወረዳው ንብረት አያያዝና አስተዳደር የከተማ አስተዳደሩን የንብረት አያያዝና አስተዳደር መመሪያ የተከተለ ይሆናል፣
2. ለፕሮጀክት ግንባታ ወይም ጥገና የተገዙትን እንዲሁም ለበጎ ፈቃድ አገልግሎት የተለገሱትን ማናቸውም ንብረቶች ቋሚ በሆነ ልዩ መዝገብ በአግባቡ መመዝገብ ይኖርበታል። ንብረቶቹ በህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ጽ/ቤት ኃላፊ ሲታዘዝ ወጪ መሆን አለበት፣
3. ለበጎ ፈቃድ ተግባራት የሚሰበሰቡ ሀብቶች በዓይነት ከማዕከል እስከ ወረዳ ድረስ ባሉት የኮሚሽኑ ተቋማት እውቅና ውጪ መሰብሰብ የተከለከለ ሲሆን አፈፃፀሙንም ተቋሙ ይከታተላል፤ተጠያቂም ያደርጋል፣
4. በወረዳው ካውንስል ከፋይናንስ የሚሰየመው/የሚመረጠው/የወረዳው የገንዘብ፣ ንብረት አስተዳደርና ግዥ ተወካይ በዕቃ ግምጃ ቤት/store/ ሊጠበቁ የሚገባቸውን ንብረቶችና ዕቃዎችን ከብልሽትና ከብክነት ተጠብቀው እንዲቀመጡ ያደርጋል፣
5. ከብሎክ ካውንስል ጋር በመሆን በግምጃ ቤት ሊጠበቁ የማይችሉ ንብረቶችን በተሰረቁ ወይም በጠፉ ጊዜ አጥፊዎች የሚታወቁበትንና ለህግ ቀርበው አስፈላጊ እርምጃ ተወስዶ ንብረቱ የሚተካበትን ሁኔታ ያመቻቻል፣
6. የከተማው የንብረት አስተዳደር ሕግ በሚያዘው መሠረት ለመሰረተ ልማት ስራዎች የሚገባ እና ለበጎ ፈቃድ አገልግሎት የሚገቡ ንብረቶች (ቁስ) መረከቢያ የገቢ ደረሰኝ (ሞዴል 19)፣ለንብረት መጠየቂያ ሞዴል 20 እና ለንብረት ወጪ ማድረጊያ የወጭ ደረሰኝ (ሞዴል 22) መጠቀም ይኖርበታል፤ ለንብረት ማዘዋወሪያ አስፈላጊና አንድ ወጥ የሆነ ቅጽ ኮሚሽኑ ያዘጋጃል፣ በመጋዘን /store/ የሚጠበቁ ንብረቶች ተገቢ ስፍራ እንዲዘጋጅላቸው ያደርጋል፣

- **የገንዘብ ፣ንብረት አስተዳደርና ግዥ ተወካይ** ጥቅም ላይ የዋሉ የገቢና ወጪ ማድረጊያ የርክክብ ቅጾችን በደንቡ መሠረት ለኦዲት ሥራ በሚያመች መልኩ እንዲጠበቁ ማድረግ አለበት፤ ሲጠየቅም የማስመርመር ኃላፊነት አለበት፣

11. የሂሳብ አመዘጋገብና ምርመራ

1. ከሕዝብ፣ ከመንግሥት እና ከበጎ አድራጎት ለጋሽ አካላት የሚሰበሰበውን የገቢና የወጪ ሂሣብ አመዘጋገብ አስተዳደሩ በሚከተለው የሂሣብ አያያዝ ሥርዓት መሠረት ይሆናል፣
2. የመንግሥት የድጋፍ በጀት፣ከበጎ አድራጎት ለጋሽ አካላት እ ና የሕዝብ ገንዘብ የሂሣብ አያያዝ አግባብ ባለው የኦዲት አካል ይመረመራል፣
3. የወረዳው የኦዲት ተወካይ እና በመንግስት ኦዲተር ገቢና ወጪ/ ግዥዎች በፋይናንስ ደንብ መመሪያ መሠረት መፈፀማቸውን ይመረምራል፣ ያረጋግጣል፣ ኃላፊነቱንም በአግባቡ ይወጣል፣
4. የወረዳው ኦዲት ተወካይ የሂሣብ ሰነዶች፣መዛግብት፣ቃለ -ጉባዔ፣የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርቶች እና ሌሎች መረጃዎችን በጥንቃቄ ተይዘው በአግባቡ እየተሰራባቸው መሆኑን ይከታተላል ፣ይቆጣጠራል፣
5. የወረዳው ኦዲት ተወካይ ከህግ ውጭ የተሰራ ስራ ካጋጠመ ከተጨባጭ እና ከበቂ መረጃ ጋር ለወረዳው ካውንስል እና ለወረዳው ዋና ሥራ አስፈጻሚ ወይም እርሱ የሚወክለው አካል አቅርቦ ህጋዊ የእርምት እርምጃ እንዲወስድ ያደርጋል፤ እንደአስፈላጊነቱም ለፍትህ አካልም እንዲተላለፍ ያደርጋል ፣

12. ሪፖርት ስለማድረግ

1. በህዝብ የአካባቢ ልማት፣ህገወጥ መከላከልና ሰላም ማስፈን እንዲሁም ለበጎ ፈቃድ አገልግሎት ተሳትፎና ባለቤትነት ማሳለጫ ሥራዎች አደረጃጀትና አሰራር መመሪያ ሪፖርቶች በየደረጃውና በየወቅቱ መቅረብ አለበት፣
2. ለመንግሥት የበጀት ድጋፍ የተለየ ሪፖርት አይቀርብም፣
3. የወረዳው ኦዲት ተወካይ በየዓመቱ የኦዲት ሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ለወረዳው ካውንስል እና ለወረዳው ዋና ሥራ አስፈጻሚ ወይም እርሱ ለሚወክለው አካል አቅርቦ ያስገመግማል፣

4. የወረዳ ኦዲት ተወካይ እና የወረዳ የመንግስት ኦዲት የከተማ አስተዳድሩ ዝርዝር የኦዲት ደንቦች የፋይናንስ የስራ መመሪያዎች ተከትሎ ይሰራል፣ ይከታተላል፣ይደግፋል፣
5. የብሎኩ ካውንስል የፊዚካልና ፋይናንሻል እቅድ አፈጻጸም ሪፖርት በየሩብ ዓመቱ ለብሎክ ነዋሪ ህዝብ ማቅረብ ይኖርበታል፣

13. ድጋፍ ስለማድረግ

የወረዳው ፋይናንስ ጽህፈት ቤት የሂሣብና የንብረት አያያዝና አመዘጋገብን በሚመለከት አስፈላጊውን የቴክኒክ ድጋፍ የማድረግ ኃላፊነት አለበት፡፡

ክፍል ሁለት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

14. የመተባበ ር ግዴታ እና የ ወንጀል ኃላፊነት

1. ማንኛውም ሰው ይህን መመሪያ በማስፈጸም ረገድ የመተባበር ግዴታ አለበት፣
2. ማንኛውም ሰው የዚህ መመሪያ ድንጋጌዎች የጣሰ ወይም አፈጻጸሙን ያሰናከለ ወይም የነዋሪውን ንብረት፣ ሀብት ያባከነ ወይም ያጎደለ በሀገሪቱ የወንጀል ህግ መሠረት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

15. የተሻሩ መመሪያዎች

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ የወጣው መመሪያ ቁጥር 3/2007 በዚህ መመሪያ ተሽሯል፡፡

16. መመሪያን ስለማሻሻል

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የ ህብረተሰብ ተሳትፎና በጎ ፈቃድ ማስተባበሪያ ኮሚሽን ይህን መመሪያ በማንኛውም ጊዜ ከፋይናንስ ቢሮ ጋር በመተባበር ሊያሻሽል ይችላል፡፡

17. መመሪያው የሚፀናበ ት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከ ---ቀን 2015 ዓ.ም ጀምሮ **የፀና ይሆናል፡፡**

አዲስ አበባ ---- ቀን 2015 ዓመተ ምህረት