የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መመሪያ ቁጥር ____/2019'' አጭር መግለጫ

1. **የመመሪያው ሙሉ መጠሪያ**

«የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መመሪያ ቁጥር ____/2019»

2. **አቅራቢው አካል**

- **የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፋይናንስ ቢሮ**

3. **መግቢያ**

መንግሥት ከህዝብ የተሰበሰበውን ሀብት እንዴት እየተጠቀመበት እንደሆነ ለህዝብ ማሳወቅ ኃላፊነቱ ነው። ይህ መመሪያ የከተማ አስተዳደሩ ተቋማት ከበጀት ዕቅድ ዝግጅት ጀምሮ እስከ አፈጻጸም ድረስ ያሉትን ሂደቶች ለዜጎች ግልጽ እንዲያደርጉ ያስገድዳል። ለሀገር ሉዓላዊነትና ደህንነት ስጋት ከሆኑ ሚስጥሮች ውጭ ያሉት ሁሉም የፋይናንስ፣ የበጀት፣ የግዥ እና የልማት መረጃዎች ለህብረተሰቡ ክፍት መሆን እንዳለባቸው ደንብ ያስቀምጣል።

4. **መመሪያው የወጣበት ዋና ዓላማ**

- **ግልጽነትና ተጠያቂነትን ማጠናከር፦ ዜጎች የሚመለከቷቸውን የፋይናንስ መረጃዎች በቀላሉ፣ በወቅቱና በተሟላ መልኩ እንዲያገኙ ማድረግ።**
- **መልካም አስተዳደርን ማስፈን፦ የህዝብ ተሳትፎን በማሳደግ የመንግስት ሀብት ያለባከን ለታለመለት ዓላማ መዋሉን በማረጋገጥ የህዝብ ተጠቃሚነትን ማረጋገጥ።**

5. **መመሪያው አስፈላጊነቱ**

- **ህብረተሰቡ በበጀት ሂደቱ ውስጥ ንቁ ተሳትፎ እንዲኖረውና የበጀት አጠቃቀምን መከታተል እንዲችል በር ይከፍታል።**
- **በዕርዳታ፣ በብድር፣ በግዥ እና በፕሮጀክቶች አፈጻጸም ላይ ግልጽነት በመፍጠር የመንግሥት ተቋማት ሃላፊነታቸውን በብቃት እንዲወጡ ያደርጋል።**

- ህዝቡ ስለ አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃዎች እና የኦዲት ግኝቶች በግልጽ እንዲያውቅ ያስችለዋል።

6. **የመመሪያው ዋና ዋና ድንጋጌዎች**

- **ክፍል 1 - *መሠረታዊ ሃሳቦች*፡-** አውጪው አካል፣ ርዕስ፣ እና እንደ «ቢሮው»፣ «የፋይናንስ ግልጽነት»፣ «አመላካች» ያሉ ቃላት ትርጓሜዎች ተቀምጠዋል።
- **ክፍል 2 - የተቋማት ኃላፊነት፡-**
    - **ፋይናንስ ቢሮ፡-** የበጀት፣ የገቢና ወጪ መረጃዎችን ለህዝብ የማዳረስ ኃላፊነት አለበት።
    - **የግዥና ንብረት አስተዳደር ባለሥልጣን፡-** የግዥ ዕቅዶች፣ የታገዱ አቅራቢዎች እና የትልልቅ ግንባታዎች መረጃዎችን ተደራሽ ያደርጋል።
    - **የመንግሥት መስሪያ ቤቶች፡-** የበጀት አጠቃቀም፣ የዕርዳታ ገንዘብ አያያዝ፣ የአገልግሎት አሰጣጥ እና የግዥ አፈጻጸም ሪፖርቶችን ለህዝብ ግልጽ ማድረግ ይጠበቅባቸዋል።
- **ክፍል 3 - *መረጃዎች የሚገለጹበት ጊዜና ዘዴ*፡-**
    - መረጃዎች በድረ-ገጽ፣ በቴሌቪዥን፣ በሬዲዮ፣ በማህበራዊ ሚዲያ፣ በራሪ ወረቀቶች ወይም በማስታወቂያ ሰሌዳዎች (ቢያንስ በ3 ዘዴዎች) ለህዝብ መድረስ አለባቸው።
    - የሩብ ዓመት ሪፖርቶች በተቀመጠላቸው ጥብቅ የጊዜ ገደብ (ለምሳሌ ሩብ ዓመቱ ባለቀ በ20 ቀናት ውስጥ) ይፋ መሆን ይኖርባቸዋል።
- **ክፍል 4 - ልዩ ልዩ ጉዳዮች፡-** ከተባባሪ አካላት ጋር መስራት፣ ህግን ባለማክበር የሚመጡ አስተዳደራዊ ቅጣቶች እና መመሪያውን የማሻሻል ሂደቶች ተካተዋል።
- **ክፍል 5 - ተፈጻሚነት፡-** መመሪያው በይፋ የሚጸናበትንና ስራ ላይ የሚውልበትን ጊዜ ያሳያል።

<u>ክፍል አንድ</u>

ጠቅላላ

1. <u>አውጪው ባለሥልጣን</u>

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፋይናንስ ቢሮ በከተማ አስተዳደሩ የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 51/2009 **አንቀጽ** 76 **በተሰጠው** *ሥልጣን መሠረት ይህንን መመሪያ* **አውጥቷል።**

2. <u>አጭር ርዕስ</u>

ይህ መመሪያ **''የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መመሪያ ቁጥር ____/2019'' ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።**

3. <u>ትርጓሜ</u>

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ ያሉ ቃላትና ሃረጎች በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 51/2009 **(እንደተሸሻለው)፣የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፋይናንስ ቢሮ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የተሻሻለ የፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር** 202/2018 **እናየተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር** 92/2018 **በተሰጠው** *ሥልጣን መሠረት* **የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ። ከዚህ በተጨማሪ በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-**

1. **''ቢሮ'' ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፋይናንስ ቢሮ ማለት ነዉ።**
2. **''የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት'' ማለት የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን ለህብረተሰቡ ለማድረስ እና ህብረተሰቡን ከበጀት ዝግጅት እስከ አፈጻጸምና ቁጥጥር ባለዉ ሂደት ለማሳተፍ የሚከናወኑ ሥራዎችን ለመከታተል እንዲሁም ላልተፈፀሙ ተግባራት ተጠያቂነትን ለማረጋገጥ የተዘረጋ ሥርዓት ነው።**
3. **''የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃ'' ማለት ለዜጎች የሚቀርብ ወቅታዊ እና ተከታታይነት ያለው የመንግስት በጀት፣ የፕሮግራሞች ውጤት፣ ግብና የግብ ስኬት፣ የፕሮጀክቶች አፈፃፀም፣ የመንግስት ግዥ አፈጻጸም ሂደት፣ የአዲት ግኝት እንዲሁም የሴክተር መ/ቤቶች የተጠቃለለ የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ እና የመሰረተ ልማት አቅርቦት መረጃዎች ናቸው።**
4. **.''የተጠቃለለ የመሰረታዊ የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ መረጃ'' ማለት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ደረጃ መሰረታዊ የሆኑ የመጀመሪያ ደረጃ ትምህርት፣ የጤና ክብካቤ፣ የንጹህ ውሃ አቅርቦት፣ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት እና**

የመንገድ አገልግሎት ተደራሽነት ተጠቃለው የሚቀርቡበት የመንግስት መ/ቤቶች የአገልግሎት አሰጣጥና የመሰረተ ልማት አቅርቦት ደረጃ መረጃ ማለት ነው።

5. ''**አመላካች**'' ማለት የመንግሥት በጀት (ገቢና ወጪ)፤ የተጠቃለለ የመሰረታዊ አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ፣ የፕሮጀክቶች አፈፃፀም ደረጃ፣ የመንግስት ግዥ አፈጻጸም ሂደት እና የአዲት ግኝት መረጃዎችን በሠንጠረዥ ወይም ሌሎች ልዩ ልዩ የማቅረቢያ ዘዴዎችን በመጠቀም ለህብረተሰቡ ተደራሽ የሚደረግበት መሣሪያ ነው::

6. ''**የፕሮጀክቶች ዝርዝር መግለጫ መረጃ**'' ማለት ለካፒታል ፕሮጀክቶች ማስፈጸሚያ ከከተማ አስተዳዳሩ ማዕከላዊ ግምጃ ቤት፣ ከዕርዳታ፣ ከብድር እና ከድርጅቶች የውስጥ ገቢ የሚከናወኑ ፕሮጀክቶች ዝርዝር መረጃ ነው።

4. <u>የተፈፃሚነት ወሰን</u>

ይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 51/2009 (እንደተሸሻለው) የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ተብለዉ በተመለከቱት ሁሉ ላይ ተፈጻሚ ይሆናል። ሆኖም ለህዝብ ግልጽ የሚደረጉ መረጃዎች ለከተማ አስተዳደሩና ለሀገር ደህንነትና ሉአላዊነት ስጋት የሚሆኑ መረጃዎችን አያካትትም።

5. <u>ዓላማዎች</u>

የዚህ መመሪያ ዓላማዎች፡-

1. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን በተዘረጋው የአሰራር ሥርዓት መሠረት ዜጐች በቀላሉ ሊረዱት [በሚችሉበት ዘዴ፣ በወቅቱና በተሟላ መልኩ ተደራሽ እንዲያደርጉ በማድረግ ግልጽነትና እና ተጠያቂነትን ማረጋገጥ፣

2. የዜጐች ተሳትፎን በማጐልበት የመንግስት ሀብት ቀልጣፋና ውጤታማ በሆነ መልኩ ለታለመለት ዓላማ መዋሉን እና የህዝብ ተጠቃሚነትን በማረጋገጥ መልካም አስተዳደርን ማስፈን ናቸው ።

6. <u>መርሆዎች</u>

የመንግስት መስሪያ ቤቶች ማንኛውንም የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት ተግባር ሲያከናውኑ የሚከተሉትን መርሆች መሰረት ማድረግ አለባቸው፡-

1. የመንግስት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎች ህብረተሰቡ ሊረዳው በሚችል መልኩ ተሟልቶ እና ወቅቱን ጠብቆ ተደራሽ መደረጋቸውን፣
2. የዜጐችን ተጠቃሚነት ለማረጋገጥ የፕሮግራሙ ወይም የፕሮጀክቱ ወይም የተግባሩ ቀጥታ ተጠቃሚ የሆነው የህብረተሰብ ክፍል በበጀት ሂደቱ በተሟላ መልኩ የሚሳተፍበት ምቹ ሁኔታ የተፈጠረለት መሆኑን፣
3. በማንኛውም የበጀት ምንጭ የሚከናወኑ ፕሮግራሞች ወይም ፕሮጀክቶች ወይም ተግባራት በዕቅዱ መሠረት በቁጠባ፣ በብቃት፣ በጥራት እና በውጤታማነት የተከናወኑ እንዲሁም በአፈፃፀም የሚታዩ አሉታዊ ልዩነቶች ተጠያቂነት የሚያስከትሉ መሆኑን።

ክፍል ሁለት

ተግባርና ኃላፊነት

7. የቢሮዉ ተግባርና ኃላፊነት

1. የከተማ አስተዳደሩን መሠረታዊ የበጀት መረጃዎች እና ሌሎች የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎች በድረ - ገጹ እና በሌሎች ተደራሽ በሆኑ የመገናኛ ብዙኃን ዘዴዎች አማካኝነት ለህብረተሰቡ እና ለሌሎች ባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል፣
2. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የተመደበላቸውን በጀት፣ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ከልዩ ልዩ ምንጮች በጥሬ ገንዘብና በዓይነት ያገኙትን የዕርዳታና የብድር ገንዘብ መረጃ በግልጽ ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ማድረጋቸውን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፣ ድጋፍ ያደርጋል፣
3. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በከተማ አስተዳደር ደረጃ ከተቀመጠው የፕሮግራም ግብ አኳያ ባለፈው በጀት ዓመት የተደረሰበት እና በበጀት ዓመቱ ሊደረስበት የታቀደውን ውጤት፣ ግብና የግብ ስኬት መረጃ በግልጽ ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ማድረጋቸውን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፣ ድጋፍ ያደርጋል፣

4. የመንግስት መስሪያ ቤቶች የአዲት ግኝት መረጃዎችን ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ማድረጋቸውን ይከታተላል፣ ያረጋግጣል፣ ድጋፍ ያደርጋል፣

5. ከመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ይቀበላል፣ ይገመግማል፣ ሪፖርቱን በማጠቃለል መረጃውን ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል፣

6. በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች በተጨማሪነት የሚቀረፁ አዳዲስ የመረጃ ማሰራጫ ዘዴዎች ካሉ በመገምገም ሥራ ላይ እንዲውሉ ይፈቅዳል፣

7. ለአስፈፃሚ አካላት፣ ለዜጐችና ባለድርሻ አካላት እንደአስፈላጊነቱ የግንዛቤ ማስጨበጫ መድረኮችን በማዘጋጀት ሥልጠና ይሰጣል።

8. የትልልቅ ፕሮጀክቶች ዝርዝር መግለጫ መረጃዎችን ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል፣

9. ከማዕከላዊ የመንግስት ግምጃ ቤት፣ ከብድር፣ ከዕርዳታ እና ከድርጅቶች የውስጥ ገቢ ለበጀት ዓመቱ ለከተማ አስተዳደሩ መንግስት መስሪያ ቤቶች ለመደበኛና ለካፒታል ፕሮጀክቶች ማስፈጸሚያ፣ ለክ/ከተሞች እንዲሁም ለልዩ ልዩ ድርጅቶችና ተቋማት ለሚደረግ የበጀት ድጋፍ የተመደበ ጥቅል የበጀት መረጃን ያካትታል፣

10. በበጀት ዓመቱ ከታክስና ታክስ ካልሆኑ ገቢዎች፣ ከዕርዳታ፣ ከብድር እና ከመንግስት ድርጅቶች የውስጥ ገቢ የተሰበሰበውን ጥቅል የገቢ መረጃ ለዜጎችና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል፣

11. የከተማ አስተዳደሩን አዲት የተደረገ የተጠቃለለ ዓመታዊ የገቢና ወጪ ሂሳብ መረጃዎችን በዋና ዋና የሂሳብ መደቦች በመለየት ለዜጎችና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል።

8. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ ተግባርና ኃላፊነት፡-

1. የመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅን፣ የአፈጻጸም መመሪያዎችን፣ የተለያዩ ማንዋሎችን እና መደበኛ የጨረታ ሠነዶችን፣ የተለያዩ ሰርኩላሮች፣

2. ግዥያቸው በመንግስት ግዥና ንብረት ማስወገድ ኤጀንሲ የሚፈፀም ከአንድ በላይ በሆኑ መ/ቤቶች የሚፈለጉ ዕቃዎችን እና አገልግሎቶችን ዝርዝር፣
3. በመንግሥት ግዥ ለመሳተፍ እንዲችሉ አቅራቢዎች ራሳቸውን በባለሥልጣኑ (እና/ወይም በፌደራል ግዥና ንብረት አስተዳደር ኤጀንሲ) ድረ ገፅ የሚመዘግቡበትን ሁኔታ በማመቻቸት በየዘርፉ የተመዘገቡ አቅራቢዎች ዝርዝር መረጃን፣
4. የከተማ አስተዳደሩ ሴክተር መስሪያ ቤቶችና ክፍለ ከተሞች በበጀት ዓመቱ ውስጥ ሊፈጽሟቸው ያቀዱቸውን የትልልቅ ግዥዎች መሠረታዊ መረጃዎችን፣ የጨረታ ጥሪዎችን፣ የጨረታ ውድድር ውጤቶችን፣
5. የግዥ አዲት የተጠቃለሉ ግኝቶችን፣ የአቤቱታ ማጣራትና የጥፋተኛነት ሪፖርት የተጠቃለሉ መረጃዎችን፣
6. የመንግሥት መ/ቤቶች በሚያወጧቸው ጨረታዎች እንዳይሳተፉ የታገዱ አቅራቢዎች ዝርዝር መረጃን፣
7. የትልልቅ ግንባታ ሥራ ፕሮጀክቶች አፈጻጸም መረጃዎችን፣

ለዜጎችና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋል።

9. <u>የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት</u>

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች፡-

1. ለመደበኛ ፕሮግራም ወይም ፕሮጀክት ወይም ተግባራት ማስፈፀሚያ የተመደበላቸውን በጀት፣ በበጀት ዓመቱ ውስጥ ከልዩ ልዩ ምንጮች በጥሬ ገንዘብና በዓይነት ያገኙትን የዕርዳታና የብድር ገንዘብ ወቅታዊ እና የተሟላ መረጃ ቀላልና ግልጽ በሆነ መንገድ ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋሉ፣
2. በአገር አቀፍ/ከተማ አስተዳደር ደረጃ ከተቀመጠው የመሠረታዊ አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ ግብ አኳያ ባለፈው በጀት ዓመት የተደረሰበትን እና በበጀት ዓመቱ ሊደረስበት የታቀደውን የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ መረጃ ቀላልና ግልጽ በሆነ መንገድ ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋሉ፣
3. የግዥ አፈጻጸም ሂደት ወቅታዊ እና የተሟላ መረጃዎችን ቀላልና ግልጽ በሆነ መንገድ ለህብረተሰቡ እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋሉ፣

   ይፋ ሊደረጉ የሚገባቸው የግዥ አፈጻጸም መረጃዎች:-

   ሀ. የግዥ ፈፃሚው መስሪያ ቤት ሥም፣

   ለ. የግዥው ዓይነት፣

   ሐ. የጨረታ መለያ ቁጥርና ቀን፣

   መ. ግዥው የተፈፀመበት የግዥ ዘዴ፣

   ሠ. በውድድሩ በአሸናፊነት የተመረጠው ድርጅት ሥም፣

   ረ. የአሸናፊው ድርጅት የግብር ከፋይ መለያ ቁጥር፣

   ሰ. ውሉ የተፈረመበት ቀን፣

   ሸ. የግዥ ትዕዛዝ የተሰጠበትጊዜ፣

   ቀ. የውሉ ጠቅላላ ዋጋ፣

   በ. ውሉ ሲጠናቀቅ የተከፈለ ጠቅላላ ገንዘብ፣

   ተ. በውሉ መሠረት ግዥው የሚጠናቀቅበት ጊዜ፣

ቸ. ውሉ የተጠናቀቀበት ጊዜ፣

አ. የውል አፈፃፀሙ ሁኔታ በአጭሩ።

4. የመስሪያቤቱን የአዲት ግኝት ወቅታዊና የተሟሉ መረጃዎችን ቀላልና ግልጽ በሆነ መንገድለዜጎች እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ያደርጋሉ፣

5. የየሩብ ዓመቱን የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ሩብ ዓመቱ ባለቀ በ15 ቀናት ውስጥ ለቢሮ ኃላፊዉ ያቀርባሉ፣

6. በህግ ከተሰጣቸው ኃላፊነትና ተግባር አንፃር ለዜጐች ወይም ለሌሎች ባለድርሻ አካላት ተደራሽ መሆን አለባቸው በማለት ከዚህ መመሪያ ጋር አባሪ ተደርገው ከተላኩት አመላካቾች በተጨማሪ የሚቀርፁዋቸው አዳዲስ የመረጃ ማሰራጫ ዘዴዎች ካሉ ለቢሮዉ አቅርቦ በማስፈቀድ ስራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋሉ።

<u>ክፍል ሦስት</u>

<u>ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት የሚገለፁ መረጃዎች</u>

10. <u>በቢሮዉ የሚገለጹ መረጃዎች</u>

ቢሮዉ ከዚህ በታች የተመለከቱትን መሰረታዊ የመንግሥት የበጀት መረጃዎችን በተዘረጋው የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት የአሠራር ሥርዓት መሰረት በተቀመጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ፡-

1. የቅድመ በጀት መግለጫ፡- ለቀጣዩ በጀት ዓመት ለበጀት ዝግጅት መነሻ የሆነውን የማክሮ ኢኮኖሚና የፊስካል ማዕቀፍ ማለትም ወጪንና የገቢ ዕቅድን እንዲሁም የወጪ አሸፋፈንን የሚመለከቱ መረጃ መግለጫዎችን ከየካቲት 30 በፊት ማለትም የበጀት ዓመቱ ከመጀመሩ አራት ወራት በፊት፣

2. የፀደቀ በጀት፡- በህግ አውጪው ህግ ሆኖ የፀደቀውን የዓመቱን በጀት በፀደቀ በሁለት ሳምንት ጊዜ ውስጥ፣

3. የዜጎች በጀት፡- ግልጽና ቀላል የሆነ የአስፈጻሚ አካላት የበጀት እቅድ ወይም የጸደቀ በጀት ለበጀት ባለሙያ ላልሆኑ ዜጎች እንደአስፈላጊነቱ በአካባቢያዊ ቋንቋ ተተርጉሞ በጀቱ በጸደቀ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ፣

4. የሩብ ዓመት የበጀት አፈፃፀም ሪፖርት፡- ሪፖርቱ በወጣ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ፣

5. በበጀት ዓመቱ አጋማሽ አጠቃላይ በጀቱ ያስገኘው ውጤት ላይ የተደረገ ውይይት፡- በፀደቀው በጀት ፖሊሲ ላይ ተጽዕኖ በማሳደራቸው የተሻሻሉ ኢኮኖሚያዊ ታሳቢዎች ካሉ ግማሽ ዓመቱ በተጠናቀቀ በሁለት ወራት ጊዜ ውስጥ፣
6. ዓመታዊ የፊስካልና የፋይናንሻል አፈጻጸም ሪፖርት፡-ዓመታዊ የፊስካልና የፋይናንሻል አፈጻጸም ሪፖርት በዋና ዋና መለኪያዎች የበጀት ዓመቱ በተጠናቀቀ በስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ፣
7. የካፒታል ፕሮጀክቶች የፊዚካልና የፋይናንሺያል አፈጻጸም እስከ መስከረም 30 ድረስ፣
8. የፕሮግራም ውጤቶችና ግቦች አፈጻጸም መረጃዎችን እስከ መስከረም 30 ድረስ፣
9. በበጀት ዓመቱ ከታክስና ታክስ ካልሆኑ ገቢዎች፣ ከዕርዳታ፣ ከብድር እና ከመንግስት ድርጅቶች የውስጥ ገቢ የተሰበሰበውን ጥቅል የገቢ መረጃ በዓመት አንድ ጊዜ እስከ ነሐሴ 30 ድረስ፣
10. ኦዲት የተደረገ የከተማ አስተዳደሩ የተጠቃለለ ዓመታዊ የገቢና ወጪ ሂሳብ የፋይናንስ መግለጫዎችን የኦዲተሩ ሪፖርት በቀረበ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ፣

ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ግልጽ ማድረግ አለበት።

11. <u>የአዲስ አበባ ከተማ ምክር ቤት የሚገለጽ መረጃ</u>

የከተማዉ ምክር ቤት በጀቱ ከመጽደቁ በፊት ዜጐች እና ባለድርሻ አካላት ሀሳብ እንዲሰጡበት የቅድመ በጀት ውይይት መድረክ በማዘጋጀት በአስፈጻሚ አካላት ተደግፎ የቀረበለትን ረቂቅ የበጀት ሰነድ ለምክር ቤቱ በቀረበ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ይፋ ያደርጋል።

12. <u>በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት የሚገለጽ መረጃ</u>

የከተማ አስተዳደሩ ዋና ኦዲተር መስሪያ ቤት ዓመታዊ የፋይናንስ ኦዲት ሪፖርት የበጀት ዓመቱ በተጠናቀቀ በ12 ወራት ጊዜ ውስጥ ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ይፋ ያደርጋል።

13. <u>በመንግሥት መሥሪያ ቤቶች የሚገለጹ መረጃዎች</u>

1. በመደበኛነት የሚገለጹ የአገልግሎት አሰጣጥ መረጃዎች

የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ከዚህ በታች የተመለከቱትን በመደበኛነት የአገልግሎት አሰጣጥ እና የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ግልጽ ማድረግ አለባቸው፡-

ሀ. የመሥሪያ ቤቱን ስም፤ ራዕይ፤ ተልዕኮና እሴቶች፣

ለ. የመ/ቤቱን የበላይ ኃላፊ የቢሮና የተንቀሳቃሽ የስልክ አድራሻ፣

ሐ. የተጠቃለለ የበጀትና ወጪ አፈጻጸም መረጃዎችን ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ዕዝል 1 መሰረት፣

መ. የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ እና የመሰረተ ልማት አቅርቦት ዋና ዋና መረጃዎችን በሚመለከታቸው የመንግሥት መስሪያ ቤቶች አማካኝነት ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ዕዝል 2 መሰረት፣

ሠ. የኦዲት ግኝት እና የማስተካከያ እርምጃ ዋና ዋና መረጃዎችን ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ዕዝል 3 መሠረት፣

ረ. የካፒታል ፕሮጀክቶች የፊዚካልና የፋይናንሺያል አፈጻጸም፣ የካፒታል ፕሮጀክቶች የሥራ መርሃ ግብር፣ የፕሮግራሞች ውጤቶችና ግቦች እና የትላልቅ ፕሮጀክቶች መረጃዎችን ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ዕዝል 4 መሠረት፣

ሰ. ትላልቅ የመንግሥት ግዥ አፈፃፀም ሂደት መረጃዎችን ከዚህ መመሪያ ጋር በተያያዘው ዕዝል 5 መሰረት፣

2. የዕርዳታ እና ብድር መረጃዎች፡-

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከማዕከላዊ መንግሥት ግምጃ ቤት ከተመደበላቸው በጀት በተጨማሪ ለተለያዩ ፕሮግራሞች ወይም ፕሮጀክቶች ወይም ተግባራት ማስፈፀሚያ

ከተለያዩ ምንጮች በጥሬ ገንዘብ እና በዓይነት ያገኙትን የዕርዳታና የብድር ገንዘብ በተመለከተ የሚከተሉትን መረጃዎች ለዜጎች ግልጽ ማድረግ አለባቸው፡-

ሀ. በዕርዳታና በብድር የተገኘውን የገንዘብ መጠን፣

ለ. በፕሮግራሙ ወይም በፕሮጀክቱ ወይም በተግባሩ ሊሳካ የታሰበው ዓላማ ፤

ሐ. በፕሮግራሙ ወይም በፕሮጀክቱ ወይም በተግባሩ ቀጥተኛ ተጠቃሚ የሚሆነው የማህበረሰብ ክፍል፤

መ. የፕሮግራሙ ወይም የፕሮጀክቱ ወይም የተግባሩ ተጠቃሚዎች የተለዩበት መስፈርት፣

ሠ. በፕሮግራሙ ወይም በፕሮጀክቱ ወይም በተግባሩ የተገኘ ጥቅም እና የተሳካ ውጤት፣

3. የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ለህዝብ ይፋ የሚያደርጉትን የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን እንደዓይነታቸውና ይዘታቸው ከዚህ መመሪያ ጋር ተያይዞ በቀረበው ዕዝል መሰረት እንዲሁም የመንግሥት ሪፖርት ማቅረቢያ ፎርማትን በመጠቀም ሞልተው በማዘጋጀት በመሥሪያ ቤቱ የበላይ ኃላፊ ከተፈረመ በኋላ የመሥሪያ ቤቱ ማህተም ተደርጎበት አመቺ በሆኑ የመረጃ ማስተላለፊያ ዘዴዎች አማካኝነት ለዜጎች ግልጽ መድረግ አለባቸው።

14. <u>የመረጃ ማስተላለፊያ ዘዴዎች</u>

የመንግሥት መ/ቤቶች ከሚሰጡት አገልግሎት ባህሪ አንፃር እየመዘኑ ከሚከተሉት የመረጃ ማስተላለፊያ ዘዴዎች ቢያንስ 3ቱን በመጠቀም የመንግሥት ፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት እና የአገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ መረጃዎችን፡-

1. በመሥሪያ ቤቱ ድረ-ገጽ፣
2. በቴሌቭዥን፣
3. በሬዲዮ፣
4. በባነር፣
5. በበራሪ ወረቀቶች (ብሮሸር)፤

6. በህትመት ውጤቶች (መጽሄቶች እና ጋዜጦች)፣

7. በማህበራዊ ሚዲያ (ፌስቡክ፤ቲዊተር ወዘተ...)

8. በቲቪ ስክሪን፣

9. በማስታወቂያ መለጠፊያ ሠሌዳዎች፣

10. ከማህበረሰቡ ጋር በሚደረግ ውይይት በሚቀርብ ሪፖርትና መግለጫ፣

ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ተደራሽ ማድረግ አለባቸው።

15. <u>የመረጃ ማስተላለፊያ ጊዜ ሰሌዳ፤</u>

የመንግሥት መሥሪያ ቤቶች ከዚህ በታች በተመለከተው የጊዜ ሰሌዳ መሰረት የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት መረጃዎችን ለዜጐች እና ለባለድርሻ አካላት ግልጽ ማድረግ አለባቸው፡-

1. የበጀትና የወጪ መረጃዎችን በየሩብ ዓመቱ ሆኖ፡-

   ሀ. የአንደኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥቅምት 20 ድረስ፣

   ለ. የሁለተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥር 20 ድረስ፣

   ሐ. የሦስተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችንእስከ ሚያዝያ 20 ድረስ፣

   መ. የአራተኛ ሩብ ዓመት ወይም ዓመታዊ የተጠቃለለ መረጃዎችን እስከ ነሐሴ 20 ድረስ፣

2. የተጠቃለለ የመሰረታዊ አገልግሎት አሰጣጥ ደረጃ እና የመሠረተ ልማት አቅርቦት መረጃዎችን በዓመት ሁለት ጊዜ በጥርና ሐምሌ ወር፣

3. ዓመታዊ የግዥ ዕቅድ እስከ ሐምሌ 30 ድረስ፣

4. የግዥ አፈጻጸም ሂደት መረጃዎችን በየሩብ ዓመቱ ሆኖ፡-

   ሀ. የአንደኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥቅምት 20 ድረስ፣

   ለ. የሁለተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችንእስከ ጥር 20 ድረስ፣

   ሐ. የሦስተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችንእስከ ሚያዝያ 20 ድረስ፣

መ. የአራተኛ ሩብ ዓመት ወይም ዓመታዊ የተጠቃለለ መረጃዎችን እስከ ሐምሌ 20 ድረስ፣

5. የውጪ ኦዲት ግኝት ዋና ዋና መረጃዎችን ግኝቶቹ ለማኔጅመንት ቀርበው የመውጫ ስብሰባ በተደረገ በ15 ቀን ውስጥ፣

6. የውስጥ ኦዲት ግኝት ዋና ዋና መረጃዎችን ግኝቶቹ ለማኔጅመንት ከቀረቡ በኋላ በየሩብ ዓመቱ ሆኖ፡-

ሀ. የአንደኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥቅምት 20 ድረስ፣

ለ. የሁለተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥር 20 ድረስ፣

ሐ. የሦስተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ሚያዝያ 20 ድረስ፣

መ. የአራተኛ ሩብ ዓመት ወይም ዓመታዊ የተጠቃለለ መረጃዎችን እስከ መስከረም 10 ድረስ፣

7. የካፒታል ፕሮጀክቶች መግለጫ በዓመት አንድ ጊዜ እስከ ሐምሌ 30፣

8. የካፒታል ፕሮጀክቶች የበጀት ዓመቱ የስራ መርሃ ግብር በዓመት አንድ ጊዜ እስከ ሐምሌ 30፣

9. የፕሮግራም ውጤቶችና ግቦች አፈጻጸም መረጃዎችን በየሩብ ዓመቱ ሆኖ፡-

ሀ. የአንደኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥቅምት 20 ድረስ፣

ለ. የሁለተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችን እስከ ጥር 20 ድረስ፣

ሐ. የሦስተኛ ሩብ ዓመት መረጃዎችንእስከ ሚያዝያ 20 ድረስ፣

መ. የአራተኛ ሩብ ዓመት ወይም ዓመታዊ የተጠቃለለ መረጃዎችንእስከ ሐምሌ 20 ድረስ፣

10. የትላልቅ ፕሮጀክቶች መረጃዎችን ቀጥተኛ የፕሮጀክቱ ተጠቃሚ ለሆነው ማህበረተሰብ/ህብረተሰብ አመቺ በሆኑ ቦታዎች ወይም ፕሮጀክቱ በሚከናወንበት ቦታ ላይ ሠሌዳ በመለጠፍ ፕሮጀክቱ በተጀመረ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ፣

11. በበጀት ዓመቱ ከታክስና ታክስ ካልሆኑ ገቢዎች፣ ከዕርዳታ፣ ከብድር እና ከመስሪያ ቤቱ የውስጥ ገቢ የተሰበሰበውን ጥቅል የገቢ መረጃ በዓመት አንድ ጊዜ እስከ ሐምሌ 30 ድረስ፣

ክፍል አራት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

16. ከተባባሪ አካላት ጋር የሚደረግ ጥምረት

1. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት ሲተገብሩ ከሌሎች የዜጎች ሁለንተናዊ ተሳትፎ ተግባሪ አካላት (የማህበራዊ ተጠያቂነት እና ቅሬታ ሰሚ አካላት) ጋር ጥምረት በመፍጠር የዜጎችን ተሳትፎ ማሳደግ አለባቸው።

2. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ከተሰጣቸው ተግባርና ኃላፊነት አንፃር በካፒታል ፕሮጀክቶች ዕቅድና በጀት አፈጻጸም ላይ በየሩብ ዓመቱ ሩብ ዓመቱ በተጠናቀቀ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ከተጠቃሚው ህብረተሰብ እና ከሌሎች ባለድርሻ አካላት ጋር መወያየት አለባቸው።

3. ትላልቅ ፕሮጀክቶች በሚከናወኑበት ቦታዎች ሁሉ ከአካባቢው ህብረተሰብና ከባለድርሻ አካላት ጋር ቢያንስ በአመት አንድ ጊዜ በአፈጻጸሙ ላይ ምክክር መደረግ አለበት።

17. አስተዳደራዊ እርምጃዎች፡-

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 51/2009 አንቀጽ 67 የተቀመጡትን አስተዳደራዊ ቅጣቶች ለማስፈጸም በወጣዉ የፋይናንስ ኃላፊነትን በአግባቡ ባለመወጣት የሚወሰዱ አስተዳደራዊ እርምጃዎች መመሪያ ቁጥር -------2019 የተደነገጉት የቅጣት ድንጋጌዎች እንደአግባብነቱ ለዚህ መመሪያም ተፈጻሚ ይሆናሉ።

18. የቅጣቶቹ አወሳሰን፡-

የቻናል አንድ ፕሮግራሞች አስተባባሪ በዚህ መመሪያ መሠረት የፋይናንስ ግልጽነትና ተጠያቂነት ስርዓትን ተግባራዊ ባላደረጉ የመንግስት መስሪያ ቤቶች ላይ አስተዳደራዊ እርምጃዎች እንዲወሰዱ የዉሳኔ ኃሳብ ለቢሮዉ ያቀርባል።

19. **<u>መመሪያ ስለማሻሻል</u>፡-**

መመሪያዉን ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ቢሮዉ በከፊል ወይም በሙሉ ሊያሻሽል ይችላል።

20. **<u>መመሪያው ተፈጻሚ የሚሆንበት ጊዜ</u>፡-**

ይህ መመሪያ ከ..... **ቀን** 2019 **ጀምሮ ተፈፃሚ ይሆናል።**

አዲስ አበባ

በምክትል ከንቲባ ማዕረግ አብዱልቃድር ሬዲዋን

ፋይናንስ ቢሮ ኃላፊ