የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ መመሪያ ቁጥር_/2019

1. መግቢያ እና የመመሪያው ርዕስ

ይህ መመሪያ "የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ መመሪያ ቁጥር _/2019" ተብሎ የሚጠቀስ ሲሆን፣ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፋይናንስ ቢሮ በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 51/2009 እና በፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 202/2018 በተሰጠው ሥልጣን መሠረት ያወጣው ሕጋዊ መመሪያ ነው።

መመሪያው በከተማ አስተዳደሩ ባለበጀት መስሪያ ቤቶች የሚሰጡ አገልግሎቶችን የፋይናንስ ዘላቂነት፣ ቅልጥፍና፣ ግልጽነትና ጥራት ለማሻሻል እንዲሁም ወጥ የሆነ የአገልግሎት ክፍያና ታሪፍ ተመን ሥርዓት ለመዘርጋት የተዘጋጀ ነው።

2. የመመሪያው አስፈላጊነትና መነሻ ምክንያት

1. የማዘጋጃ ቤት አገልግሎቶች ወጪ የሚሰላበትን አሠራር ግልጽና ወጥ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤
2. በተረጋገጠ የወጪ መረጃና በሚመለከታቸው የፖሊሲ መርሆዎች ላይ በመመሥረት ተገቢ የአገልግሎት ክፍያና ታሪፍ ተመን መወሰን በመስፈለጉ፤
3. በከተማ አስተዳደሩ ባለበጀት መስሪያ ቤቶች የሚሰጡ አገልግሎቶችን የፋይናንስ ዘላቂነት፣ ቅልጥፍና፣ ግልጽነትና ጥራት ማሻሻል በመስፈለጉ፤
4. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የሚያቀርቧቸውን ዕቃዎችና አገልግሎቶች የወጪ ጫና በአጠቃላይ ግብር ከፋዩ ሕብረተሰብ ላይ ከማስቀመጥ ይልቅ የቀጥተኛ ተጠቃሚውን ክፍል ተሳታፊነት ማሳደግ አስፈላጊ በመሆኑ ነው።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የዕቃና የአገልግሎት ዋጋ መመሪያ ቁጥር _/2019" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

አንቀጽ 2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ *መመሪያ* ውስጥ ያሉ ቃላትና ሀረጎች በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 51/2009 እና በፋይናንስ አስተዳደር ደንብ ቁጥር 202/2018 የተሰጣቸውን ትርጉም ይይዛሉ። ከዚህ በተጨማሪም በዚህ *መመሪያ* ውስጥ፡-

1. “ቢሮ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፋይናንስ ቢሮ ነው።

2. “ባለበጀት *መስሪያቤት*” ማለት በከተማ አስተዳደሩ አስፈፃሚ አካላትን እንደገና ለማቋቋም በወጣው አዋጅ የተቋቋመና በከተማ አስተዳደሩ በጀት የሚመደብለት የከተማ አስተዳደሩ *መንግስታዊ* ተቋም ነው ።

3. “አገልግሎት ሰጪ” ማለት አገልግሎት የሚሰጥና በዚህ ሂደት ወጪ የሚያወጣ ሕጋዊ ተቋም ነው።

4. "*ሙሉ* ኢኮኖሚያዊ ወጪ" ማለት የመንግሥት *መስሪያ* ቤቶች ለሕብረተሰቡ በቋሚነት ለሚያቀርቡት ዕቃ ወይም ለሚሰጡት አገልግሎት የሚያደርጉት ቀጥተኛ እና ቀጥተኛ ያልሆኑ ወጪ ነው።

5. “የአገልግሎት ክፍያ”ማለት ከተወሰነ የሕዝብ ወይም የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት ጋር በተያያዘ በሕግ *መሠረት* ከተጠቃሚው የሚጠየቅ ክፍያ ነው።

5."ዕቃና አገልግሎት" ማለት የመንግሥት *መስሪያ* ቤቶች ለኅብረተሰቡ የሚያቀርቡት ዕቃ፣ የሚሰጡት አገልግሎት እና የሚያዘጋጁት *መገልገያ* ነው።

6. “የወጪ *መሸፈን*” ማለት ከአገልግሎቱ በሚገኝ ገቢ የአገልግሎቱ ወጪ የሚሸፈንበት ደረጃ ነው።

7. “ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ማኅበር” ማለት በከተማው ውስጥ የሚንቀሳቀሱ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞችን የሚወክልና በሕግ እውቅና ያለው ማኅበር ነው።

8. “የወጪ ስሌት ጥናት” ማለት ከአንድ አገልግሎት ጋር በተያያዘ ቀጥተኛና ቀጥተኛ ያልሆነ ወጪ፣ ንብረት፣ ኢንቨስትመንት፣ የአገልግሎት ብዛት፣ ገቢና ሌሎች ተዛማጅ ጉዳዮችን መሰረት በማድረግ የሚጠና ጥናት ነው።

9. “የክፍያ ተመን ማሻሻያ” ማለት በሕግ *መሠረት* ነባር ክፍያን ማሻሻ ወይም አዲስ ክፍያ *መተመን* ነው።

10. “ሥልጣን ያለው አጽዳቂ አካል” ማለት አንድን ክፍያ ወይም ታሪፍ በሕግ መሠረት የማጽደቅ ሥልጣን የተሰጠው የከተማ አስተዳደሩ ካቢኔ ወይም ህጋዊ ውክልና ያለው የከተማ አስተዳደሩ አስፈፃሚ አካል ማለት ነው።

አንቀጽ 3. የመመሪያው ዓላማ

1. የማዘጋጃ ቤት አገልግሎቶችን ወጪ ለማስላትና ወጥነት ያለው ሥርዓት መዘርጋት፤

2. በተረጋገጠ የወጪ መረጃና በሚመለከታቸው የፖሊሲ መርሆዎች ላይ በመመሥረት ተገቢ የአገልግሎት ክፍያና ታሪፍ ተመን ለመወሰን እንዲቻል፤

3. የኢንቨስትመንት ፍላጎት፣ የቋሚ ንብረት የዋጋ ቅናሽ፣ የሥራ ማስኬጃ ወጪና የአገልግሎት ማስፋፊያ ዕቅዶችን ለመገምገም፤

4. የገቢና የወጪ አሸፋፈንና ትንበያዎች ለማዘጋጀት እንዲረዳ ፤

5. አዲስ የክፍያ ተመን ለማዘጋጀት፣ ነባር ክፍያን ለመገምገምና ለማሻሻል የሚያስፈልጉ ሥርዓቶችን ለመወሰን፤

6. በከተማ አስተዳድሩ በተለያዩ የልማት ስራ ላይ የሚሳተፉ ጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራትን የአገልግሎት ክፍያ ተመን አሰራር ለመወሰን

7. በከተማ አስተዳደሩ ባለበጀት መስሪያ ቤቶች የሚሰጡ አገልግሎቶችን የፋይናንስ ዘላቂነት፣ ቅልጥፍና፣ ግልጽነትና ጥራት ማሻሻል፤

አንቀጽ 4. የተፈፃሚነት ወሰን

1. ይህ መመሪያ በፋይናንስ አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 51/2009 መሰረት የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ተብለው በተመለከቱት ሁሉ ላይ ተፈፃሚ ይሆናል።

2. ይህ መመሪያ ተፈፃሚ የሚሆነው የመንግሥት መስሪያ ቤቶች በሚሸጧቸው ዕቃዎች እና በሚሰጧቸው አገልግሎቶች ተጠቃሚ በሆነው የሕብረተሰብ ክፍል ላይ ነው::

4. ይህ መመሪያ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ማህበራት ለከተማ አስተዳደሩ መንግስት ተቋማት የሚሰጡትን አገልግሎቶች ይሸፍናል።

አንቀጽ 5. አጠቃላይ መርህ እና ፖሊሲ

1. መርህ

ሀ. የዕቃዎችና የአገልግሎቶች ክፍያ በፍላጎትና አቅርቦት ላይ የተመሠረተን የገበያ ስርዓት እንዲከተል በማድረግ የማህበረሰቡን የመክፈል አቅም ባገናዘበ መልኩ የሃብት አጠቃቀም ማሣደግን ታሳቢ በማድረግ ይወሰናል።

2. ፖሊሲ

ሀ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች የሚያቀርቡት ዕቃና አገልግሎት ወጪ የሚሸፈነው ተጠቃሚ በሆነው የሕብረተሰብ ክፍል ነው:: የክፍያው መጠንም በካቢኔው በሚሰጥ የፖሊሲ ውሳኔ መሠረት የሚፈፀም ይሆናል።

ለ. የመንግሥት መስሪያ ቤቶች ለሚያቀርቡት ዕቃ እና አገልግሎት የሚያስፈልገው የወጪ ጫና በአጠቃላይ የግብር ከፋዩ ኅብረተሰብ ላይ ከሚያርፍ ይልቅ የዕቃው እና የአገልግሎቱ ቀጥተኛ ተጠቃሚ በሆነው የኅብረተሰብ ክፍል ላይ የሚያርፍበትን መንገድ መፈለግ አለባቸው::

ክፍል ሁለት

የተቋማት ተግባርና ኃላፊነት

አንቀጽ 6. የፋይናንስ ቢሮ ተግባርና ኃላፊነት

1. የማዘጋጃ ቤት አገልግሎቶች የገቢና የወጪ ግምት ዝግጅት ከተቋማት ጋር በጋራ ያከናውናል፤

2. የክፍያ ለውጥ በተቋማት በጀት፣ በገቢ፣ በወጪ ፍላጎትና በአገልግሎት ዘላቂነት ላይ የሚኖረውን ተጽዕኖ ይገመግማል፤

3. ከባለበጀት መስሪያ ቤቶችና ከአገልግሎት ሰጪ ተቋማት የሚቀርቡ የፋይናንስ መረጃዎችን ሙሉነትና ተአማኒነት ይመረምራል፤

4. የሥራ ማስኬጃ ወጪ፣ የካፒታል ኢንቨስትመንት፣ የንብረት የዋጋ ቅናሽ፣ የጥገና ወጪና የአገልግሎት ብዛት በቂ በሆነ ሁኔታ መታየታቸውን ያረጋግጣል፤

5. በባለበጀት መስሪያ ቤቶች የሚቀርቡ የዋጋ ተመን ጥያቄዎች የፋይናንስና የፊስካል ፖሊሲ ትንተናዎች ታሳቢ መደረጋቸውን ያረጋግጣል፤

6. የጸደቁ ክፍያዎች በበጀት፣ በገቢ ትንበያና በፋይናንስ ሪፖርት ሥርዓቶች ውስጥ እንዲካተቱ ያስተባብራል፤

7. ከተገመተው ገቢና ወጪ ጋር ሲነጻጸር በተግባር የታየውን ልዩነት ይከታተላል፤

8. ከባለበጀት መስሪያ ቤቶች የተሟላ ወይም የተረጋገጠ መረጃ ያልቀረበባቸውን ጥያቄዎች እንዲስተካከል ይጠይቃል፤

9. በወጪ ስሌት፣ በበጀት ዝግጅትና በፋይናንስ ትንበያ ላይ ለባለበጀት መስሪያ ቤቶች የቴክኒክ ድጋፍና ሥልጠና ይሰጣል፤

10. ከክፍያ የሚገኝ ገቢ በፋይናንስ አስተዳደር ሥርዓት መሠረት እንዲመዘገብ፣ እንዲሰበሰብና ሪፖርት መደረጉን ያረጋግጣል።

11. ለአገልግሎት ክፍያና ታሪፍ ጥናት የሚያገለግል ወጥ የሆነ የጥናት ዘዴ ያዘጋጃል፤

12. የቀረቡ ክፍያዎች ከአገልግሎት ወጪ፣ ከፍላጎት፣ ከሕዝብ ፖሊሲና ከተጠቃሚዎች ሁኔታ ጋር ያላቸውን ተዛምዶ ጥናት ያካሂዳል ወይም እንዲካሄድ ያደርጋል

13. ክፍያዎች በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች፣ በተለያዩ የአገልግሎት ተጠቃሚዎች ላይ የሚኖራቸውን ተጽዕኖ ያጠናል፤

14. የቀድሞ ክፍያዎችን፣ የወጪ ጥናቶችን፣ የገቢ አፈጻጸምንና ተዛማጅ የኢኮኖሚ መረጃዎችን መረጃ ከሚመለከታቸው ተቋማት በመተባበር አደራጅቶ ይይዛል፤

15በአገልግሎቶች ወጪ፣ በክፍያ ተመን በቂነት፣ በወጪ መሸፈንና በፋይናንስ ዘላቂነት ላይ የተጠቃለለ የውሳኔ ሃሳብ ለከተማ አስተዳደሩ ካቢኔ ያቀርባል

አንቀጽ 7. የባለበጀት መስሪያ ቤቶች ተግባርና ኃላፊነት

1. ክፍያ የሚሰበሰብባቸውን ወይም ክፍያ እንዲተመንላቸው የታሰበባቸውን አገልግሎቶች ይለያሉ፤

2. የአገልግሎት ዓይነት፣ የተጠቃሚ አካላት ፣ የአሁኑ ክፍያ፣ የክፍያ አሰባሰብ ሥርዓትና ኃላፊነት ያለውን አገልግሎት ሰጪ የሚያሳይ ዝርዝር ያዘጋጃሉ፤

3. የአገልግሎት ወጪ ስሌት ጥናት ያካሂዳሉ ፤

4. የሚከተሉትን መረጃዎች በትክክል ያቀርባሉ፦

ሀ.አሁን ያለው የአገልግሎት አሰጣጥ ሁኔታ፤

ለ.ቋሚ ንብረቶች፣ የንብረት ሁኔታና የጥቅም ዘመን፤

ሐ.የንብረት የዋጋ ቅናሽና የመተኪያ ፍላጎት፤

መ.የደመወዝ፣ የአቅርቦት፣ የመገልገያ፣ የጥገናና ሌሎች የሥራ ማስኬጃ ወጪዎች፤

ሠ. የካፒታል ኢንቨስትመንትና የማስፋፊያ ዕቅዶች፤

ረ. የአገልግሎት ብዛት፣ የፍላጎት ትንበያና የአገልግሎት አቅም፤

ሰ. የተገመተ፣ የተጠየቀ፣ የተሰበሰበና ያልተሰበሰበ ገቢ፤

ሸ. የአገልግሎት ጥራትና የአፈጻጸም መለኪያዎች።

4. አዲስ ክፍያ ፣የክፍያ ማሻሻያ ወይም የነባር ክፍያ መቀጠል ለምን እንደሚያስፈልግ በማስረጃ ያብራራሉ፤

5. የሥራ ቅልጥፍናን ለማሻሻልና የአገልግሎት ጥራትን ለማሳደግ የሚወሰዱ እርምጃዎችን የያዘ ዕቅድ ያቀርባሉ፤

6. ክፍያ ከመሻሻሉ በፊት የአገልግሎት ጥራት ማነስ ፣ ከወጪ ቁጠባ አንፃር ሊቀነሱ የሚገቡ ወጪዎች፣ የክፍያ አሰባሰብ ድክመቶችና ጥቅም ላይ ያልዋሉ ንብረቶች መኖራቸውን ይገመግማሉ፤

7. ሙሉ የክፍያ ሒሳብና ደጋፊ ሰነዶችን በተጠየቁ ጊዜ ለፋይናንስ ቢሮ ያቀርባሉ፤

8. በሕግ መሠረት ከጸደቀ በኋላ ብቻ ክፍያዎችን ይተገብራሉ፤

9. ክፍያ የሚፈጽሙ ተጠቃሚዎች በተፈቀደው መጠን ብቻ እንዲከፍሉ ያደርጋሉ፤

10. ከክፍያ ለውጥ በኋላ የአገልግሎት ጥራትንና የወጪ አፈጻጸምን ይገመግማሉ፤

11.ማንኛውም ባለበጀት መስሪያ ቤት ወይም በሥሩ የሚገኝ አገልግሎት ሰጪ ተቋም ተገቢውን የማጽደቅ ሥርዓት ሳይከተል አዲስ ክፍያ መተግበር ወይም ነባር ክፍያን ማሻሻል አይችልም፤

አንቀጽ 8. የጋራ ኃላፊነትና የቅንጅት ሥርዓት

1. ከፍተኛ የክፍያ ለውጥ፣ አዲስ የክፍያ ተመን ወይም ትልቅ የአገልግሎት ኢንቨስትመንት ሲታሰብ ቢሮው እና የሚመለከተው ባለበጀት መስሪያ ቤቶት ጋር በጋራ ይገመግማሉ።

2. እያንዳንዱ ተቋም የቅንጅት ሥራውን የሚያከናውን ባለሙያ ወይም ኃላፊ ይመድባል፤

3. ክፍያው በጥቃቅንና አነስተኛ ማህበራት ወይም በተጠቃሚው ላይ ጉልህ ተጽዕኖ የሚያሳድር መሆኑ ከታመነ ከተጠቃሚዎች ጋር ውይይት ይካሄዳል።

ክፍል ሦስት

የአገልግሎት ወጪ ስሌትና የክፍያ ተመን ውሳኔ

አንቀጽ 9. በልዩ ሁኔታ የሚካሄድ የክፍያ ተመን ጥናት

ቢሮው ካላቸው ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ አንፃር በጥናት ላይ ተመስርቶ የክፍያ ተመን እንዲወጣላቸው ወይም እንዲሻሻል የተጠየቁ እና የለያቸውን አገልግሎቶች የውሳኔ ሃሳብ ለካቢኔ የሚያቀርብ ሲሆን፦

1. የሚፈለገው የጥናት ዝርዝር ደረጃ ከአገልግሎቱ ዋጋ፣ ውስብስብነትና በሕዝብ ላይ ከሚኖረው ተጽዕኖ ጋር ተመጣጣኝ መሆን አለበት፤
2. አዲስ ክፍያ ለመተመን ወይም ነባር ክፍያን በጉልህ ሁኔታ ለማሻሻል የሚቀርብ ሐሳብ በሰነድ በተደገፈ የወጪ ስሌት ጥናት መሠረት መሆን አለበት፤
3. ጥናቱ የአገልግሎቱን ስም፣ ኃላፊነት ያለውን ተቋም፣ የታለሙ ተጠቃሚዎችን፣ የአሁኑንና የታቀደውን ክፍያ እንዲሁም ሕጋዊ መሠረቱን መለየት አለበት፤

አንቀጽ 10. የክፍያና የታሪፍ ተመን ማጽደቅ

1. ማንኛውም የክፍያ ተመን በከተማ አስተዳደሩ ካቢኔ ወይም ለቢሮው ውክልና ከተሰጠው እስኪጸድቅ ድረስ ተፈጻሚ አይሆንም።

2. አጽዳቂው አካል ከፋይናንስ ቢሮ የሚቀርብለትን የውሳኔ ሃሳብ፣ የአገልግሎት ሰጪውን ማብራሪያና የተጠቃሚዎችን አስተያየት ማገናዘብ ይኖርበታል፣

አንቀጽ 10. የጸደቁ የክፍያ ተመኖችን መተግበር

1. የሚመለከተው የባለበጀት መስሪያቤቱ የጸደቀውን የክፍያ ተመን ለሁሉም በሥሩ ላሉ አገልግሎት ሰጪ ተቋማት የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠና መስጠትና ማሳወቅ ይኖርበታል፣

2. አገልግሎት ሰጪዎች ክፍያ ከሚፈጸምበት ቀን በፊት የክፍያ ሥርዓታቸውን፣ ቅጾቻቸውን ማዘመን ይጠበቅባቸዋል፣

3. ክፍያ የሚሰበሰበው በጸደቀው መጠንና በተፈቀደ የክፍያ መንገድ ብቻ መሆን አለበት፣

4. በሕግ እስካልተፈቀደ ድረስ ተጨማሪ ወይም ያልተፈቀደ ክፍያ መጠየቅ አይቻልም።

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

አንቀጽ 11. የተሻሩ መመሪያዎች

“የዕቃና የአገልግሎት ክፍያ መመሪያ ቁጥር 2/2003” ተሽሮ በዚህ መመሪያ ተተክቷል።

አንቀጽ 12. መመሪያ ስለማሻሻል

ቢሮው ይህን መመሪያ በሚመለከታቸው ሕጎችና በአስተዳደራዊ ሥርዓቶች መሠረት ሊያሻሽል ይችላል።

አንቀጽ 13. መመሪያው ተፈፃሚ የሚሆንበት ቀን

ይህ መመሪያ በሕግ ከጸደቀበት ቀን ጀምሮ ተፈጻሚ ይሆናል፤

አብዱልቃድር ሬድዋን

በምክትል ከንቲባ ማዕረግ የፋይናንስ ቢሮ ኃላፊ

አዲስ አበባ