የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

የመንግስት ካፒታል ፕሮጀክቶች ክትትልና ግምገማ አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር……./2019

ጥቅምት/ 2019 ዓ.ም

<u>አዲስ አበባ</u>

የመንግስት ፕሮጀክቶች ክትትልና ግምገማ አፈጻጸም መመሪያ ቁጥር……./2019

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፋይናንስ ቢሮ የከተማዋን እድገት እና ልማት ለማፋጠን በተቀረፀው የረጅም፣ የመካከለኛና እና የአጭር ጊዜ ስትራቴጂክ እቅዶች እንዲሁም የ10 ዓመቱ ፍኖተ ካርታ ላይ በተመላከቱት ዋና ዋና ፒላሮች መነሻነት የተለያዩ አሰራሮችን እና አደረጃጀቶችን በመዘርጋት፣ በመገምገም እና በመፈተሽ እንዲሁም ሀብትን በፍትሃዊነት ለመንግስት ፕሮጀክቶች ማስፋፊያ እንዲውል ይመድባል፣ ይከታተላል ይቆጣጠራል፣ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ እና የተመደበው በጀት ለሌላ ውሎ ሲገኝ መረጃዎችን በማደራጀት ለሚመለከታቸው አካላት በመስጠት በተዘረጋው የተጠያቂነትን ስርዓት መሰረት ስለመተግበሩ ይከታተላል።

በመሆኑም የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ፋይናንስ ቢሮ በአዋጅ በተሰጠው ስልጣን መሰረት በከተማ አስተዳደሩ ስር የሚገኙ ለካፒታል ፕሮጀክቶች የተመደበውን በጀት በአግባቡ መፈጸሙን የመከታተልና የመገምገም ተግባራትን ለማከናወን ይቻል ዘንድ ይህን የካፒታል ፕሮጀክቶች ክትትልና ግምገማ አፈጻጸም መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. የአውጪው ስልጣን

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚ አካላት ሥልጣንና ተግባር መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 94/2019 አንቀጽ 20 ን/አንቀጽ 11 ለፋይናንስ ቢሮ በተሰጠው ስልጣን መሰረት የተደነገጉትን ለማስፈፀም ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

1. አጭር ርዕስ፡-

ይህ መመሪያ "*የመንግስት ፕሮጀክቶች ክትትልና ግምገማ አፈጻጸም መመሪያ*" ቁጥር...../2019 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ፡-

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

2.1 «ባለበጀት *መሥሪያ* ቤት» ማለት በሕግ እንደ አንድ የመንግሥት መሰሪያ ቤት ሆኖ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል ከመንግሥት በጀት ተመድቦለት ስራውን የሚያከናውን ወይም ከተያዘለት በጀት ላይ ወጪ እንዲያደርግ በህግ ስልጣን የተሰጠው ማናቸውም የመንግሥት መስሪያ ቤት ነው።

2.2 "የበጀት የጊዜ ሰሌዳ" ማለት በፀደቀው የካፒታል ፕሮጀክት አጠቃላይ በጀት መነሻነት፣ የፕሮጀክቱን የትግበራ ደረጃዎችና የስራ ክፍተቶች መሰረት በማድረግ በየሩብ ዓመቱ፣ በየወሩ ወይም በየተወሰነው የትግበራ ምዕራፍ የሚለቀቀውን፣ የሚወጣውንና የሚያስፈልገውን የፋይናንስ ፍላጎት በጥናት አስልቶ በቅድሚያ የሚያሳይ፣ ከፕሮጀክቱ የፊዚካል ሥራ የጊዜ ሰሌዳ ጋር የተጣጣመ የፋይናንስ መርሃ-ግብር ነው።

2.3 "ፕሮጀክት" ማለት በከተማ አስተዳደሩ ስር አዳዲስ ቋሚ ሀብቶችን ለማፍራት፣ ነባር ቋሚ ሀብቶችን ለማስፋፋት፣ ለማደስ፣ ለማሻሻል ወይም ዕድሜያቸውን ለማራዘም የሚከናወን፤ በካፒታል በጀት፣ በብድር ወይም በውጭ እርዳታ የሚደገፍ፤ የተወሰነ

የመነሻና የማጠናቀቂያ ጊዜ፣ የተመደበ በጀትና ግልፅ ግብ ያለው፤ እንዲሁም ከአንድ የበጀት ዓመት በላይ ሊሸጋገር የሚችል ወይም ጉልህ የኢኮኖሚና የማህበራዊ ጠቀሜታ የሚያስገኝ የልማት ሥራ ነው።

2.4 "**የፕሮጀክት ባለቤት**" ማለት በከተማ አስተዳደሩ አወቃቀር ውስጥ የካፒታል ፕሮጀክቱ አስፈላጊነትን በመጀመሪያ ያመነጨ፣ የፍላጎት ጥያቄ ያቀረበ፣ ፕሮጀክቱ ተጠናቆ ሲረከብ በቀጥታ የሚጠቀምበት ወይም የሚያስተዳድረው፤ እንዲሁም የፕሮጀክቱን አጠቃላይ ዓላማ፣ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ ፋይዳ በባለቤትነት የሚከታተል ማንኛውም የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈጻሚ ተቋም ነው።

2.5 "**ባለድርሻ አካል**" ማለት የካፒታል ፕሮጀክትን የህይወት ዑደት የሚመለከተው፣ በስራው ሂደት ቀጥተኛ ወይም ተዘዋዋሪ ተፅዕኖ የሚያሳድር ወይም የሚደርስበት፤ ማንኛውም የመንግስት መስሪያ ቤት፣ የከተማ አስተዳደሩ ተቋማት፣ የግል ተቋም፣ የሲቪል ማህበር ድርጅት ወይም የአካባቢው ማህበረ-ሰብ ነው።

2.6 "**ፈጻሚ አካል**" ማለት በከተማ አስተዳደሩ የካፒታል የበጀት ድልድል የተመደበለት ወይም በውጭ እርዳታና ብድር የካፒታል ፕሮጀክቶችን እንዲያስፈፅም በህግ የበላይነት፣ በውክልና ወይም በኃላፊነት የተሰጠው ማንኛውም የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር መስሪያ ቤት፣ ሲሆን ፕሮጀክቱን ከማቀድ፣ ጥናት ከማካሄድ፣ ግዥ ከመፈጸም፣ ትግበራውን ከመከታተልና ከማስተዳደር ጀምሮ እስከ ማጠናቀቅና ርክክብ ፈጽሞ ለጥቅም እስከማዋል ድረስ ያለውን ሙሉ ኃላፊነት የሚወስድ አካል ነው።

2.7 "**አማካሪ ድርጅት**" ማለት በህግ በተሰጠው ስልጣን መሰረት በተቋቋመው አግባብ ባለው የመንግሥት አካል ህጋዊ የሙያና የንግድ ፈቃድ የተሰጠው፤ ከፈጻሚው አካል ጋር በሚገባ ውል መሰረት የካፒታል ፕሮጀክት የፊዚቢሊቲ ጥናት፣ ዲዛይን፣ የግንባታ ቁጥጥር፣ የውል አስተዳደር፣ የጥራት ቁጥጥር፣ የፕሮጀክት ግምገማ ወይም ሌሎች ልዩ

የቴክኒክና የሙያ አገልግሎቶችን ለመስጠት የገባ ማንኛውም ህጋዊ ሰውነት ያለው ድርጅት ወይም ተቋም ነው።

2.8 "የተጨማሪ ውለታ በጀት መጠን" ማለት በካፒታል ፕሮጀክት ትግበራ ሂደት ውስጥ በመጀመሪያው የውል ስምምነት ያልተሸፈኑ ነገር ግን በቦታው ላይ ባሉ ያልተጠበቁ ሁኔታዎች፣ በዲዛይን ማሻሻያዎች ወይም በአስገዳጅ የቴክኒክ ምክንያቶች ለፕሮጀክቱ መጠናቀቅ የግድ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የሚከናወኑ ተጨማሪ ስራዎችን ለመሸፈን የሚፈቀድና ህጋዊ በሆነ አግባብ ከዋናው የውል ዋጋ ጋር የሚታከል የበጀት ገደብ ሲሆን፤ በመንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር በህጎች ማእቀፍ ከተቀመጠው ከፍተኛው ከዋናው ውል ዋጋ ሰላሳ በመቶ /30% ውጭ የማይሆን) እና ተገቢው ማረጋገጫ ካገኘ በኋላ የሚፈቀድ የገንዘብ መጠን ነው።

2.9. "ተቆጣጣሪ መሐንዲስ" ማለት ከአማካሪ ድርጅቱ ወይም ከፈፃሚው አካል በወከለው የስራ ክፍል የተመደበ አግባብ ባለው የሙያ ማህበርና የመንግስት አካል ሕጋዊ የምዝገባና የሙያ ፈቃድ ያለው የካፒታል ፕሮጀክቱ ግንባታ ወይም ትግበራ በፀደቀው ዲዛይን፣ የቴክኒክ ስፔስፊኬሽን፣ የጥራት ደረጃ፣ የበጀት ገደብና የጊዜ ሰሌዳ መሰረት መከናወኑን በቦታው በመገኘት የዕለት ተዕለት የቴክኒክ ቁጥጥር፣ የውል አስተዳደርና የምስክር ወረቀት ማረጋገጫ የመስጠት ኃላፊነት የተጣለበት ባለሙያ ነው።

2.10. "የክፍያ ዋስትና መጠን" ማለት በካፒታል ፕሮጀክት ውል መሰረት ለስራ ተቋራጩ ወይም ለአማካሪ ድርጅቱ ሥራ ከመጀመሩ በፊት ለቅድመ-ክፍያ ወይም በሂደት ለሚፈጸሙ ክፍያዎች መጠበቂያ እንዲሆን፤ በተረጋገጠ የባንክ ዋስትና ወይም ህጋዊ ተቀባይነት ባለው የመድን ዋስትና ሰነድ መልክ ለፈጻሚው አካል እንዲያስይዝ የሚጠየቀውና ከሚሰጠው ቅድመ-ክፍያ ወይም አጠቃላይ የውል ዋጋ ጋር እኩል (100%) ወይም በተወሰነ የመቶኛ ተመን የሚሰላ የተወሰነ የገንዘብ መጠን ነው።

2.11. የአዲስ ዋጋ ተከላ" ማለት በካፒታል ፕሮጀክት ትግበራ ወቅት በዋናው የውል ሰነድ ወይም በዝርዝር የስራና የዋጋ መዝገብ ውስጥ ያልተካተተ አዲስ የስራ ዓይነት ሲያጋጥም፤ በወጣው

አዲስ የቴክኒክ ስፔስፊኬሽንና ዲዛይን መሰረት የስራውን ትክክለኛ የቁሳቁስ፣ የሰው ኃይል፣ የማሽነሪ/የመሳሪያ እና አጠቃላይ የወጭ ክፍሎችን መነሻ በማድረግ፤ የገበያ ዋጋን፣ ወቅታዊ ሁኔታዎችንና የውሉን አጠቃላይ የዋጋ መዋቅር ባገናዘበ መልኩ በህግ አግባብ ተሰልቶ የሚወሰን አዲስ የነጠላ ዋጋ የማጽደቅ ሂደትና ውጤት ነው።

2.12. **"የመያዣ ክፍያ"** ማለት በካፒታል ፕሮጀክት ውል መሰረት ለስራ ተቋራጩ በየጊዜው ከሚፈጸሙ የስራ አፈጻጸም ክፍያዎች ላይ በጥሬ ገንዘብ ተቀንሶ በፈጻሚው አካል ወይም በከተማ አስተዳደሩ የባንክ ሂሳብ ተይዞ የሚቆይ የተወሰነ የመቶኛ መጠን (ከእያንዳንዱ ክፍያ አምስት በመቶ /5%) ሲሆን፤ ይህም ፕሮጀክቱ ከተጠናቀቀ በኋላ በግንባታ ጉድለት ማረጋገጫ ጊዜ ውስጥ ለሚታዩ ጉድለቶች ማስተካከያና መጠበቂያ እንዲሆን ተደርጎ፣ የጉድለት ጊዜው በስኬት ሲጠናቀቅ ለተቋራጩ የሚመለስ የገንዘብ መጠን ወይም በባንክ ዋስትና የሚተካ የፋይናንስ ዋስትና ነው።

2.13. **"የፕሮጀክት ግድፈት እርማት"** ማለት በካፒታል ፕሮጀክት ትግበራ ወቅት ወይም ፕሮጀክቱ ተጠናቆ ጊዜያዊ ርክክብ ከተፈፀመ በኋላ በውሉ በተቀመጠው የጉድለት ማረጋገጫ ጊዜ ውስጥ በግንባታው፣ በዲዛይኑ፣ በተጠቀሱት ቁሳቁሶች ወይም በሙያዊ አፈፃፀም ላይ የታዩ የጥራት፣ የደረጃ ወይም የመዋቅር ጉድለቶችና ግድፈቶች በተቆጣጣሪ መሐንዲሱ ወይም በፈፃሚው አካል ተለይተው ሲያሳወቁ፤ የስራ ተቋራጩ ወይም አማካሪ ድርጅቱ በራሱ ወጪና ኃላፊነት በተሰጠው የጊዜ ገደብ ውስጥ ጉድለቱን ሙሉ በሙሉ የማስተካከል፣ የመጠገን ወይም አዲስ የመተካት ግዴታና የእርማት ሂደት ነው።

2.14 **"የፕሮጀክት ክትትልና አፈፃፀም ግምገማ"** ማለት በፕሮጀክቱ የታቀዱ ተግባራት በታቀደው ጊዜና ወጭ መከናወናቸውን ለማረጋገጥ ወቅታዊ ወይም ተከታታይ የትግበራ አፈፃፀም ክትትል የሚደረግበት ሂደት ነው፤

3. የዕታ አገላለፅ፡-

ማንኛውም በወንድ ዕታ የተገለጸ ሴትንም ይጨምራል፡

ክፍል ሁለት

2. የተፈፃሚነት ወሰን እና ዓላማ

2.1 የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን

"የመመሪያው ተፈጻሚነት ወሰን" ይህ መመሪያ ፕሮጀክቶችን በማቀድ፣ በበጀት ድልድል፣ በጥናት፣ በግዥ፣ በትግበራ፣ በክትትልና ግምገማ እንዲሁም በድህረ-ግንባታ ርክክብ ሂደት ውስጥ በቀጥታም ይሁን በተዘዋዋሪ የሚሳተፉ ማንኛውንም የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ተቋማት፣ የስራ ተቋራጮች እና አማካሪ ድርጅቶችን የሚያጠቃልል ይሆናል።

2.2 የመመሪያው ጥቅልና ዝርዝር ዓላማ፣

2.2.1 መመሪያው ጥቅል ዓላማ፡-

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የካፒታል ፕሮጀክቶችን የበጀት አጠቃቀም በተለያየ ጊዜ በሚደረግ የበጀት ክትትልና ግምገማ የበጀት ብክነትንና ያልተገቡ ተጨማሪ ወጪዎችን የሚቆጣጠር እንዲሁም የተመደበው የመንግስት የካፒታል በጀት ከፍተኛ የልማት እሴትና ውጤት ማስገኘቱን የሚያረጋግጥ ተጠያቂነት ያለው አሰራር ስርዓት መዘርጋት ነው።

2.2.2. የመመሪያው ዝርዝር ዓላማ

1. የፕሮጀክቶች በጀት አጠቃቀምን ከከተማው የልማት እቅድና ከፊዚካል አፈጻጸም ጋር በጥብቅ ማስተሳሰርና ያልተገቡ የበጀት ጭማሪዎችን መቆጣጠር።
2. የስራ ተቋራጮችና አማካሪ ድርጅቶች የኮንስትራክሽንና የዲዛይን ጥራትን፣ የጊዜ ሰሌዳንና የስፔስፊኬሽን ድንጋጌዎችን አክብረው እንዲሰሩ ማድረግ።
3. በፈጻሚ አካላት፣ በፕሮጀክት ባለቤቶች፣ ተቆጣጣሪ መሐንዲሶችና ባለድርሻ አካላት መካከል ያለውን የስልጣን፣ የኃላፊነትና የተጠያቂነት ደንበር በግልጽ መለየት።
4. በየደረጃው ያሉ ፕሮጀክቶች የሚገጥሟቸውን ተደራራቢ ችግሮች በጊዜው በመለየትና የመፍትሄ እርምጃዎችን በመውሰድ የፕሮጀክቶችን መጓተት መቀነስ።

2.3 የመመሪያው አስፈላጊነት፡-

1. የከተማ አስተዳደሩ ሃብት አጠቃቀም ውጤታማና ወጪ ቆጣቢ እንዲሆን ለማስቻል፣
2. የፕሮጀክቶች አፈፃፀም ግልፅ የሆነ የቁጥጥር ስርዓት ለመዘርጋትና ውጤታማ ለማድረግ፣

3. በበጀት ዓመቱ ከፍተኛ በጀት ተመድቦላቸው ወደ ተግባር እንዲገቡ ስምሪት የተሰጣቸውን ፕሮጀክቶች ያሉበትን አጠቃላይ ሁኔታ በመዳሰስ ለሚመለከታቸው አስፈጻሚ አካላት መረጃ ለመስጠት፣
4. የተለያዩ ግኝቶችን በማደራጀትና በመተንተን ለሚመለከተው የከተማ አስተዳደሩ ምክር ቤት እንዲቀርብ በማድረግ ተገቢውን ውሳኔ መወሰን የሚያስችል መረጃ ለመስጠት፣
5. ግንባታቸው የተጠናቀቁና አገልግሎት የማይሰጡ ፕሮጀክቶችን በመለየት ከፕሮጀክት ባለቤቶች ጋር በመመካከር ስራ የሚጀምሩበትን ምቹ ሁኔታ ለመፍጠር፣
6. ፕሮጀክቶች የተመደበ በጀት በትክክል ስራ ላይ እየዋለ መሆኑን ለማረጋገጥ፣

2.4 መርሆዎችና የጥቅም ግጭት

2.4.1 መርሆዎች

የመንግስት ፕሮጀክት እና ግምገማ የሚከተሉትን መርሆች መሰረት ማድረግ ይኖርበታል።

ሀ) ለፕሮጀክቶቹ የተመደበው በጀት ለታለመለት ዓላማ መዋል ይኖርበታል።

ለ) በመንግስት ፕሮጀክቶች ክትትል እና ግምገማ ሂደት የሚገኙ ግኝቶችን ለሚመለከታቸው አካላት ለውሳኔ ማቅረብ ይገባል፡

ሐ) የፕሮጀክት ክትትል በእና ግምገማ ተግበራት ወቅታዊ፣ ችግር ፈቺ እና ለውሳኔ መነሻ የሚሆኑ መረጃዎችን መያዝ ይኖርባቸዋል፤

መ) የፕሮጀክት ክትትል እና ግምገማ ተግባራትን በታማኝነት እና በቅንነነት መፈፀም ይገባል፤

ሠ) ተዓማኒነት ያለው የመረጃ ስርዓትን ለመዘርጋት እንዲቻል የቴክኖሎጂ ፈጠራን እና አጠቃቀምን ማበረታታት አስፈላጊ ይሆናል።

2.4.2 የጥቅም ግጭት

የጥቅም ግጭትን በተመለከተ በየትኛውም ደረጃ የሚገኝ የፕሮጀክት ክትትል እና ግምገማ ባለሙያ በየትኛውም አግባብ ከሚሰራበት የመንግሥት መሥሪያ ቤት ውጪ በተደራቢነት ፕሮጀክቱን ከወሰዱ ኮንትራክተሮች ወይም አማካሪዎች እንዲሁም ሌሎች ተሳታፊ አካላት ጋር ተቀጥሮ የማይሰራ መሆን ይኖርበታል።

ክፍል ሶስት

3. የመንግስት ፕሮጀክቶች ክትትል እና ግምገማ የሥራ ክፍል ተግባር እና ኃላፊነት

3.1 በመንግስት ካፒታል ፕሮጀክቶች ክትትልና ግምገማ ዳይሬክቶሬት (በማዕከል ደረጃ) የሚከናወኑ ዋና ዋና ተግባራት

3.1.1. ለፕሮጀክት ባለሙያዎች አቅም ግንባታ ስልጠናዎችን ማዘጋጀትና መስጠት

ዳይሬክቶሬቱ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናል፦

ሀ) በፕሮጀክት አስተዳደር እና አፈጻጸም ዙሪያ ያሉ ክፍተቶችን በመለየት የስልጠና ፍላጎት ዳሰሳ ጥናት ያካሂዳል፤

ለ) በጥናቱ ውጤት መሰረት ስልጠናዎች ያዘጋጃል፤ ይሰጣል፤

ሐ) በተሰጡት ስልጠናዎች አፈፃፀም ላይ የተገኘውን ለውጥ በመገምገም ግብረ-መልስ ይሰጣል፤

3.1.2. የግንባታ ፕሮጀክቶች መረጃ አያያዝን ማሻሻል

የፕሮጀክቶችን መረጃ በተደራጀ፣ ዘመናዊና ተደራሽ በሆነ መልኩ ለመያዝ የሚከተሉት ተግባራት ያከናውናል፦

ሀ) ለእያንዳንዱ የግንባታ ፕሮጀክት ከፕሮጀክቱ ጋር አግባብነት ያላቸውን ሕጋዊ፣ ቴክኒካዊ፣ የፋይናንስ እና የአስተዳደር ሰነዶች ያደራጃል፤

ለ) የፕሮጀክቶችን ፕሮፋይል በዘመናዊ መልኩ ማደራጀት፣

ሐ) የወረቀት ሰነዶችን ወደ ዲጂታል በመቀየር ማደራጀት፤

መ) የፕሮጀክት ሰነዶች እንዳይጠፉ፣ እንዳይበላሹ ወይም ያልተፈቀደለት አካል እንዳያያቸው ተገቢውን የደህንነት ጥበቃ ማድረግ፣

ሠ) ለክትትል፣ ለቁጥጥርና ለውሳኔ ሰጪ አካላት አስፈላጊ የሆኑ የመረጃ ጥያቄዎች ሲቀርቡ መረጃዎችን በወቅቱ ማቅረብ፤

ረ) በየጊዜው የሚደረጉ የውል ማሻሻያዎች፣ የጊዜ ማራዘሚያዎችና የክፍያ ሰነዶችን ወቅታዊ ማድረግ።

3.1.3. የፕሮጀክቶችን መረጃ መነሻ በማድረግ በበጀት መደገፍ

የፕሮጀክቶችን መረጃ በመጠቀም ተገቢው በጀት መመደብና ጥቅም ላይ እንዲውል ለማድረግ የሚከተሉትን ተግባራት ያከናውናሉ፦

ሀ) የመጨረሻ ርክክብ ለተደረገላቸው ፕሮጀክቶች መያዣ በጀት በባለበጀት መስሪያ ቤቶች መጠየቁን አረጋግጦ በጀት እንዲያዝላቸው ድጋፍ ያደርጋል፤

ለ) ለነባር እና በመጠናቀቅ ላይ ለሚገኙ ፕሮጀክቶች ቅድሚያ በመስጠት፣ ለማስፈጸሚያ የሚውል በጀት እንዲመደብ ድጋፍ ያደርጋል፤

ሐ) ለአዳዲስ ፕሮጀክቶች የበጀት ጥያቄ ሲቀርብ በዝርዝር ይመረምራል፤ የሚከተሉት ቅድመ ሁኔታዎች መሟላታቸውን አረጋግጦ የበጀት ድጋፍ ያደርጋል፡-

I. ጠያቂው መስሪያ ላቀረበው የበጀት ጥያቄ በበላይ ኃላፊ መረጋገጡን፣ መፈረሙንና ማህተም መደረጉን ያረጋግጣል፤
II. ለዲዛይንና ግንባታ ፕሮጀክቶች የፕሮጀክቱ መነሻ ሃሳብ፣ የቴክኒክ ማዕቀፍ እና የመጀመሪያ ደረጃ የዲዛይን ሃሳቦች መሟላታቸውን ማረጋገጥ።
III. ለዲዛይን፣ ጨረታ እና ግንባታ ፕሮጀክቶች የፕሮጀክቱ አጠቃላይ የዲዛይን ስራዎች (አርክቴክቸር፣ ስትራክቸር እና ሰርቪስ) ሙሉ በሙሉ ተጠናቀው፣ በባለሙያ ተገምግመውና ፀድቀው መቅረባቸውን ማረጋገጥ፤
IV. የአፈር ምርመራ መደረጉን የሚያረጋግጥ ቴክኒካዊ ሰነድ መቅረቡን ያረጋግጣል፤
V. የግንባታ ቦታና ህጋዊ ካርታ መኖሩን እንዲሁም የቦታው ወሰን ሙሉ በሙሉ መከበሩን የሚያረጋግጡ ህጋዊ ሰነዶች መኖራቸውን ያረጋግጣል።

3.1.4 የፕሮጀክቶች የፋይናንስ አፈጻጸም ክትትልና ድጋፍ ተግባራትን ማከናወን

የፕሮጀክቶች የፋይናንስ አፈጻጸምን ለመከታተል የሚከተሉት ተግባራት ይከናወናሉ፦

ሀ) የክትትልና ድጋፉ ተግባር በሚዘጋጀው ቼክ ሊስት መሰረት የሚከናወን ይሆናል፣

ለ) የፕሮጀክቱን የፋይናንስ አፈጻጸም መረጃዎች ማደራጀት፣

ሐ) ፕሮጀክቱ የደረሰበትን ደረጃና የተመዘገቡ ውጤቶችን በሪፖርት ለሚመለከተው አካል በወቅቱ ማሳወቅ፣

መ) በክትትል ወቅት የሚታዩ የአፈጻጸም ክፍተቶችን፣ መዘግየቶችን ወይም ችግሮችን አስቀድሞ በመለየት ፈጣንና ወቅታዊ የማስተካከያ እርምጃዎች እንዲወሰዱ ምክረ ሃሳብ ማቅረብ።

3.1.5 ፕሮጀክቶች ክትትል ሪፖርት ማዘጋጀትና ማቅረብ

ፕሮጀክቶችን አፈጻጸም በየደረጃው ለመከታተል እና ለውሳኔ ሰጪ አካላት ወቅታዊ መረጃ ለማቅረብ የሚከተሉት ተግባራት ይከናወናሉ፦

ሀ) ከአስፈጻሚ አካላትና የክፍለ ከተማ ፋይናንስ ጽ/ቤት የፕሮጀክቶችን የፋይናንስ አፈጻጸም ሪፖርት በወር፣ በየሩብ ዓመት፣ በስድስት ወር፣ በዘጠኝ ወር እና በዓመት እንዲልኩ ማድረግ፣ ማደራጀትና መተንተን፤

ለ) የቀረቡትን ሪፖርቶች ትክክለኛነት ለማረጋገጥ በተናጥል ወይም ከባለድርሻና ከፈጻሚ አካላት ጋር በጋራ በመሆን በቦታው ተገኝቶ የክትትል ሥራ ማከናወን፤

ሐ) በሰነድ ግምገማና በቦታው ተገኝቶ በተደረገው ክትትል የተገኙ ግኝቶችን፣ ያጋጠሙ ተግዳሮቶችንና የመፍትሄ ሃሳቦችን ያካተተ ወርሃዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የስድስት ወር፣ የዘጠኝ ወር እና የዓመት አፈጻጸም ሪፖርት ማዘጋጀት፤

መ) የተዘጋጀውን አጠቃላይ የክትትል ሪፖርት ለውሳኔ ሰጪ አመራሮች እና ለሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት በወቅቱ ማቅረብና ግብረ-መልስ መስጠት።

3.1.6 የፕሮጀክቶች የፋይናንስ አፈጻጸም ግምገማ ማካሄድ

ፕሮጀክቶች የታቀዱላቸውን ዓላማዎች ማሳካታቸውን ለማረጋገጥ የሚከተሉት የግምገማ ተግባራት ይከናወናሉ፦

ሀ) ፕሮጀክቶች ግምገማ በሚዘጋጀው የፋይናንስ አፈጻጸም ግምገማ ቼክ ሊስት መሰረት የሚከናወን ይሆናል፣

ለ) የፕሮጀክቶች የበጀት አጠቃቀም፣ የወጪ ቆጣቢነትና የፋይናንስ ውጤታማነትን ማረጋገጥ፤

ሐ) የፕሮጀክቱን አጠቃላይ የፋይናንስ አፈጻጸም ከተመደበው በጀትና ስራ ላይ ከዋለው በጀት አንጻር የተጣጣመ ስለመሆኑ መገምገም፣

መ) በግምገማ ሂደቱ የተገኙ ልምዶች የተሻሉ አሰራሮች፣ አስተምሮዎች፣ በግብዓትነት እንዲያገለግሉ መረጃዎችን ማደራጀት፣

3.1.7 የተገኘውን ውጤትን ከባለድርሻ አካላት ጋር መገምገምና መረጃን ተደራሽ ማድረግ

በግምገማ ሂደት የተገኙ ውጤቶችን ከባለ ድርሻ አካላት ጋር ለመገምገም የሚከተሉት ተግባራት ይከናወናሉ።

ሀ) የፋይናንስና የበጀት አጠቃቀም ግምገማ ውጤት በየሩብ ዓመቱ ከፕሮጀክት ባለቤቶች (ባለበጀት መሥሪያ ቤቶች) እና ባለድርሻ አካላት ጋር ውጤቱን የጋራ ማድረግ፣

ለ) በተረጋገጡት የፋይናንስ አፈጻጸም ግኝቶች ላይ ከባለድርሻ አካላት ጋር የጋራ መግባባት ላይ የተደረሰባቸው ክፍተቶችን ለማስተካከል ግብረ-መልስ መስጠት፣

ሐ) የፕሮጀክቶችን የግምገማ ውጤት ለሚመለከታቸው አካላት (ለከንቲባ፣ ለከተማው ምክር ቤት እና ለሚመለከተው ቋሚ ኮሚቴ) ተደራሽ ማድረግ፤

3.1.8 የተሰጡ ውሳኔዎችንና የእርምት እርምጃ አፈጻጸሞችን መከታተል

ከአመራርና ከውሳኔ ሰጪ አካላት የተሰጡ የውሳኔ አቅጣጫዎች ተግባር ላይ መዋላቸውን ለማረጋገጥ እንዲቻል የሚከተሉት ተግባራት ይከናወናሉ፦

ሀ) ከአመራር የተሰጡ የመፍትሔ ውሳኔዎችና የእርምት እርምጃዎች ስራ ላይ መዋላቸውን መከታተል፣ አፈጻጸማቸውን የሚያሳይ ሪፖርት አዘጋጅቶ ለሚመለከተው አካል ማቅረብ፤

ለ) የተወሰዱት የእርምት እርምጃዎች ያመጡትን መሻሻል የሚያሳይ የንጽጽር ግምገማ ሪፖርትና ግብረ መልስ በማዘጋጀት ለሚመለከታቸው አከላት ማቅረብ፤

3.2. በክፍለ ከተማ ደረጃ የሚከናወኑ ዋና ዋና ተግባራት

ሀ) የፕሮጀክቶች መረጃ አደራጅቶ የመያዝ ፣

ለ) ለነባር ፕሮጀክቶች ቅድሚያ በመስጠት ለማስፈፀሚያ የሚውል በጀት እንዲመደብ ድጋፍ ማድረግ፣

ሐ) የመጨረሻ ርክክብ ለተደረገባቸው ፕሮጀክቶች መያዣ በጀት በባለበጀት መ/ቤቶች መጠየቁን አረጋግጦ በጀት እንዲመደብ ድጋፍ ማድረግ፣

መ) ለአዳዲስ የግንባታ ፕሮጀክቶች የበጀት ጥያቄ ሲቀርብ በዝርዝር ይመረምራል፣ ከዚህ በታች የተዘረዘሩትን መሟላታቸውንም በማረጋገጥ በጀት ይመድባል፡

I. የጠያቂው መ/ቤት የበጀት ጥያቄው በበላይ ኃላፊው መረጋገጡን፣ መፈረሙንና ማሕተም መደረጉን ያረጋግጣል፣

II. የፕሮጀክት ዲዛይን ስራዎች ተጠናቀው መቅረባቸውን ያረጋግጣል፣

III. የአፈር ምርመራ መደረጉን የሚያረጋግጥ ሰነድ መቅረቡን ያረጋግጣል፣

IV. የግንባታ ቦታና ካርታ መኖሩንና ወሰን መከበሩን የሚያረጋግጡ ሰነዶች መኖራቸውን ያረጋግጣል፣

ሠ) የሚከናወኑ ፕሮጀክቶች አፈፃፀማቸውን ከጊዜ ሰሌዳና ከወጪ አንጻር ተፈፃሚነታቸውን ይከታተላል፤ በውለታው መሰረት እየተፈፀመ መሆኑን ይገመግማል፤ሪፖርቱንም ለሚመለከታቸው አካላት ያስተላልፋል።

ረ) የፕሮጀክቶች ወርሃዊ፤ የሩብ ዓመት፤ የስድስት ወር፤ የዘጠኝና የዓመት የአፈፃጸም ሪፖርት ይቀበላል በተናጥልና ከሌሎች ፈጻሚ አካላት ጋር በጋራ በመሆን ክትትልና ግምገማ በማድረግ ሪፖርትና የመፍትሄ ሃሳብ አደራጅቶ ለሚመለከተው አካል ያቀርባል፣

ሰ) የግምገማ ውጤቱን ከባለበጀት መ/ቤቶችና ከሚመለከታቸው አካላት ጋር የጋራ ማድረግ፣

በ) የግምገማ ውጤቱን ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል ግብረ መልሱን ይከታተላል፣

ተ) በከፊል፤ በመጀመሪያ እና በመጨረሻ የፕሮጀክት ፍፃሜ ወቅት ተገኝቶ ርክክቡን ያረጋግጣል፣

ቸ) ፕሮጀክቱ ሲጠናቀቅ ተያይዘው የሚመጡትን መደበኛ ወጪዎች ለመሸፈን የሚያስችል አቅም መኖሩን ይገመግማል፣ጥያቄ ሲቀርብለት በጀት ይመድባል፣

ክፍል አራት

4. የባለበጀት መስሪያ ቤቶች ኃላፊነት

ባለበጀት መስሪያ ቤቶች የፕሮጀክቶችን የፋይናንስ አፈጻጸም፣ የበጀት አጠቃቀምና የክፍያ ሂደቶችን በተመለከተ የሚከተሉት ኃላፊነቶች ይኖራቸዋል፦

ሀ) ለእያንዳንዱ ፕሮጀክት በስሙ ፋይል በመክፈት የተፈቀደ የፋይናንስ እቅድ፣ ክፍያዎች፣ የውል ስምምነቶች፣ የውል ማሻሻያዎች እና አግባብነት ያላቸውን የሂሳብ ሰነዶች በሙሉ አደራጅቶ መያዝ፤

ለ) ግልጽ የሆነ የውስጥ ቁጥጥር ስርዓትን በመዘርጋት የፕሮጀክቶችን የበጀት አጠቃቀምንና የወጪ ሁኔታን በየጊዜው በመገምገም፣ የተከሰቱ የሂሳብና የክፍያ ክፍተቶችን በወቅቱ ማረም፣

ሐ) የመጨረሻ ርክክብ ለተደረገላቸው ፕሮጀክቶች መያዣ በጀት እንዲያዝላቸው ማድረግ፤ በግንባታው ላይ ቀሪ ስራዎች ካሉ በወቅቱ እንዲስተካከሉ ማድረግና የቆዩ ክፍያዎችን በመፈጸምና የመያዣ በጀቱን በመክፈል ፕሮጀክቱን መዝጋት፤

መ) በሚሰጡ ግብረ-መልሶች የተገኙ ግኝቶችና ድምዳሜዎች መሰረት ላይ ተገቢውን የማስተካከያና የእርምት እርምጃ በወቅቱ መውሰድ፣

ሠ) ፕሮጀክቶችን የበጀት አጠቃቀም፣ የተከፈሉ ክፍያዎችን እና የፋይናንስ አፈጻጸም ደረጃ የሚያሳዩ የሩብ ዓመት፣ የግማሽ ዓመት እና የዓመት ሪፖርቶችን አዘጋጅቶ በወቅቱ ለፋይናንስ ቢሮ መላክ፤

ረ) ለአዳዲስና ለነባር ፕሮጀክቶች የበጀት ጥያቄ ሲቀርብ አስፈላጊ የሆኑ የዲዛይን፣ የይዞታ፣ የወጪ ግምት እና የኃላፊ ማረጋገጫ ሰነዶችን አሟልቶ ማቅረብ፤

ሰ) በክትትልና ግምገማ ወቅት ለባለሙያዎች አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን በአግባቡ አደራጅቶ መስጠትና አስፈላጊውን ትብብር ማድረግ።

ክፍል አምስት

5. ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

5.1 የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም የከተማ አስተዳደሩ ባለበጀት መሥሪያ ቤቶች፣ የፕሮጀክት ባለቤቶች፣ አስፈጻሚና ባለድርሻ አካላት በዚህ መመሪያ የተመላከቱትን የፕሮጀክቶች የፋይናንስ አፈጻጸም ግምገማ ዓላማዎችን ለማሳካትና ተጠያቂነትን ለማስፈን በሚደረጉ ማናቸውም እንቅስቃሴዎች የመተባበር ግዴታ አለበት።

5.2 ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎችና አሰራሮች፦

ማናቸውም ሌላ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሠራር በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም።

5.3 መመሪያውን ስለማሻሻል፦

ቢሮው ይህንን መመሪያ በማናቸውም ጊዜ ሊያሻሽለው ይችላል።

6 መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በፋይናንስ ቢሮ ኃላፊ ከተፈረመ በኋላ በኢፌዲሪ የፍትህ ሚኒስቴር ተመዝግቦ በቢሮው ድህረገጽ ይፋ ከተደረገበት ቀን ጀምሮ ተፈፃሚነት ይኖረዋል።