

በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት የመንግስት ግዥና ንብረት ማስወገድ

አገልግሎት ማቋቋሚያ ደንብ

የመንግስት ግዥ በተለያዩ መስሪያቤቶች በተበታተነ መንገድ በመፈፀሙ ምክንያት የሚባክነውን ጊዜና ወጪ መቆጣጠል እና የግዥ አገልግሎት ስራን በጥቂት የሰው ኃይል በመሥራት ውጤታማ የሰው ኃይል አጠቃቀም እንዲኖር ማስቻሉ በመታመኑ፤

የግዥ ህጉንና ሂደቱን ጠንቅቀው በሚያወቁ ባለሙያዎች ግዥ እንዲፈፀም ዕድል ስለሚሰጥ እና ግዥ በዕቅድ እንዲመራ ስለሚረዳና ግልጽ ጨረታን በማበረታታት የተሻለ ብቃትና አቅም ያላቸውን አቅራቢዎች ስለሚጋብዝ፤ እንዲሁም የግዥ አፈፃፀም መረጃን በአንድ ቦታ በቀላሉ ማግኘት የሚያስችል በመሆኑ እና በወል የሚፈለጉ ዕቃና አገልግሎቶች ስታንደርድ እንዲኖር በማድረግ ለመ/ቤቶች የሚገዙ ዕቃዎችና አገልግሎቶች አንድ ወጥና ተመሳሳይ እንዲሆኑ ስለሚያስችል፤

የመንግስት መስሪያቤቶች ንብረቶች መወገድ የሚገባቸውን መንገድ ሰርአት ባለው መልኩ በመምራት ይባክን የነበረውን ሀብት በማዳን የመንግስትን ጥቅም ማስጠበቅ አስፈላጊ በመሆኑ፤

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት መስተዳደር ም/ቤት በተሻሻለው የክልሉ ህገ መንግስት አንቀጽ 58 (7) እና በግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 179/2003 ዓ.ም አንቀጽ 47 (1) በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህን ደንብ አወጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ግዥና ንብረት ማስወገድ አገልግሎት ማቋቋሚያ ክልል መስተዳደር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር ---/2004 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጓሜ ካላሰጠው በስተቀር በዚህ ደንብ ውስጥ፡-

1. “አዋጅ” ማለት በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ግዥና ንብረት አስተዳደር አዋጅ ቁጥር 179/2003 ዓ.ም ነው፡፡

2. በአዋጁ አንቀጽ ሁለት ስር የተሰጡ ትርጓሜዎች ተፈፃሚ ይሆናሉ፡፡

3. “ቢሮ” ማለት የገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ነው።

3. መቋቋም

1. የመንግስት ግዥና ንብረት ማስወገድ አገልግሎት (ከዚህ በኋላ “አገልግሎት” እየተባለ የሚጠራ) የመንግስት መሥሪያ ቤት ሆኖ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል።
2. አገልግሎቱ ተጠሪነቱ ለገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ይሆናል።
3. የአገልግሎቱ ዋና መሥሪያ ቤት ባህርዳር ሆኖ አስፈላጊነቱ በቢሮው ሲታመመንበት በሌላ ማናቸውም ሥፍራ ቅርንጫፍ ሊኖረው ይችላል።

4. ዓላማ

አገልግሎቱ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

1. የመንግስት መስሪያቤቶች የሚጠቀሙባቸው ተመሳሳይ ዕቃና አገልግሎቶች እንዲሁም አገራዊ ስትራቴጂካዊ ጠቀሜታ ያላቸው ዕቃዎችና አገልግሎቶች ከከፍተኛ ግዥ የሚገኘውን ኢኮኖሚያዊ ጠቀሜታ በሚያስገኝ ተመጣጣኝ ዋጋ፣ በተገቢው ጊዜና በተፈላጊው ጥራት እንዲቀርቡ ማስቻል፤
2. ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት ከሚወሰነው የእቃዎች የመነሻ ዋጋ ግምት በላይ የሆኑ በሽያጭ እንዲወገዱ ውሳኔ የተሰጠባቸው የመንግስት መሥሪያ ቤቶች ንብረቶች በተቀናጀና በተቀላጠፈ አኳኋን በተመጣጣኝ ዋጋ እንዲወገዱ ማስቻል፤
3. ለመንግስት የልማት ድርጅቶች በዕቃና አገልግሎት ግዥ እንዲሁም በንብረት ማስወገድ ረገድ እገዛ ማድረግ፤

ክፍል ሁለት

አቋም፣ ሥልጣንና ተግባራት

5. አቋም

አገልግሎቱ፡-

1. የስራ አመራር ቦርድ፤
2. በክልሉ ርዕሰ መስተዳደር የሚሾም አንድ ሥራ አስኪያጅና አንድ ምክትል ስራ አስኪያጅ፤
3. ሌሎች በየደረጃው ለስራው የሚያስፈልጉ ኃላፊዎችና ሠራተኞች፤ ይኖሩታል።

6. የአገልግሎቱ ሥልጣንና ተግባር

1. አገልግሎቱ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

ሀ) ዝርዝራቸው በቢሮው መመሪያ የሚወሰን የመንግስት መሥሪያ ቤቶች

የሚጠቀሙባቸውን ተመሳሳይ ዕቃዎችና አገልግሎቶች እንዲሁም ክልላዊ ስትራቴጂካዊ ጠቀሜታ ያላቸውን ዕቃዎችና አገልግሎቶች ግዥ ያከናውናል፤

ለ) ግምታቸው በቢሮው መመሪያ ከሚወሰን የገንዘብ መጠን በላይ የሆነ በመንግስት መሥሪያ ቤቶች ኃላፊነት ሥር ያሉ በሽያጭ እንዲወገዱ ውሳኔ የተሰጠባቸውን ንብረቶች ይሸጣል፤

ሐ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (ሀ) እና (ለ) የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ፤ ለማንኛውም የመንግስት መሥሪያ ቤት፤ እንዲሁም ጥያቄ ሲቀርብለት ለመንግስት የልማት ድርጅቶች እና ለግሉ ዘርፍ፤

1. በወቅታዊ የገበያ መረጃ ላይ የተመሰረተ የአገር ወስጥና የዓለም አቀፍ የግዥ አገልግሎቶችን ይሰጣል፤

2. የግዥ አፈፃፀምን የሚመለከት የምክርና ሥልጠና አገልግሎት ይሰጣል፡፡

መ) በዚህ ንዑስ አንቀጽ ተራ ፊደል (ሐ) መሰረት ለሚሰጣቸው አገልግሎቶች ለልማት ድርጅቶችና ለግሉ ዘርፍ ተመጣጣኝ ዋጋ ያስከፍላል፤

ሠ) የንብረት ባለቤት ይሆናል፤ ዉል ይዋዋላል፤ በራሱ ስም ይከሰሳል፤ ይከሰሳል፤

ረ) ዓላማውን ለማሳካት አስፈላጊ የሆኑ ሌሎች ተዛማጅ ተግባሮችን ያከናውናል፡፡

2. አገልግሎቱ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) ተራ ፊደል (ሀ) እና (ለ) የተመለከቱትን ሥልጣንና ተግባሮችን በሥራ ላይ ሲያውል፡-

ሀ) የመንግስት ግዥና ንብረት የማስወገዱ ተግባር በአዋጁና አዋጁን ለማስፈፀም በወጡ ደንቦች መመሪያዎች መሰረት መፈጸሙን ያረጋግጣል፤

ለ) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚጠቀሙባቸውን ተመሳሳይ ዕቃዎችና አገልግሎቶች የአገር ወስጥ ግዥ ሂደት አጠናቆ የማዕቀፍ ስምምነት በመፈራረም ይህንኑ የመንግስት መሥሪያ ቤቶች እንዲያወቁት ያደርጋል፡፡

ሐ) የመንግስት መሥሪያ ቤቶች የሚጠቀሙባቸውን ተመሳሳይ ዕቃዎችና

አገልግሎቶች ዓለም አቀፍ ግዥ እንዲሁም አገራዊ ስትራቴጂካዊ ጠቀሜታ ያላቸውን ዕቃዎችና አገልግሎቶች ግዥ ሂደት በማጠናቀቅ ዕቃዎቹና አገልግሎቶቹ ለተጠቃሚ አካላቱ እንዲደርሱ ያደርጋል፤

መ) ልዩ ሙያዊ እውቀት በሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች አግባብ ካላቸው መንግስታዊ ተቋማት መጠየቅና ማግኘት ይችላል፡፡

7. የቦርዱ አባላት

1. ቦርዱ የቦርድ ሰብሳቢውን ጨምሮ ከ5-7 የሚደርሱ አባላት ይኖሩታል፤
2. የአገልግሎቱ ሥራ አስኪያጅ የቦርድ አስረጅ ይሆናል፡፡
3. ቦርዱ የራሱን ጸሐፊ ይሰይማል፤
4. የቦርዱ ሰብሳቢና አባላት በቢሮው አቅራቢነት በክልሉ ርዕሰ መስተዳድር የሚሰየሙ ይሆናሉ፡፡
5. የቦርዱ ሰብሳቢና አባላት ተጠሪነት ለቢሮው ይሆናል፡፡
6. የቦርድ አባላት የስራ ዘመን ሶስት አመት ሆኖ አንድ አስፈላጊነቱ ለተጨማሪ ሰስት አመት ሊራዘም ይችላል፡፡

8. የቦርዱ ስልጣንና ተግባር

ቦርዱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

1. አገልግሎቱን በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
2. የአገልግሎቱን ስትራቴጂዎችና የአፈፃፀም መመሪያዎች መርምሮ ያፀድቃል፤ በሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤
3. በዚህ ደንብ አንቀጽ6/1 “ሀ” መሰረት የሚፈጸሙ ከፍተኛ ግዥዎችን መርምሮ ያጸድቃል፤
4. የአገልግሎቱን ዓመታዊ የስራ ፕሮግራምና በጀት መርምሮ ለቢሮው ያቀርባል፤ ሲፀድቅም በስራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤
5. የአገልግሎቱን ዓመታዊ የሂሳብ ሪፖርት ያፀድቃል፤ የዉጭ ኦዲተሮችን ሪፖርት ይሰማል፤ በኦዲት ሪፖርቱ መሰረት አስፈላጊው የእርምት እርምጃ መወሰዱን ያረጋግጣል፤
6. አገልግሎቱ የሚያስከፍለውን የአገልግሎት ክፍያ መጠን ለመስተዳድር ምክር ቤት አቅርቦ ያስወስናል፤ ተግባራዊ መሆኑንም ያረጋግጣል፤

7. አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የሚያማክሩት ኮሚቴዎች ያቋቁማል፡፡

9. የቦርዱ የስብሰባ ስነ ሥርዓት

1. ቦርዱ በሦስት ወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በሰብሳቢው ጥሪ በማናቸውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል፡፡
2. በቦርዱ ስብሰባ ላይ ከግማሽ በላይ አባላት ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፡፡
3. የቦርዱ ውሳኔ የሚተላለፈው በስብሰባው ከተገኙ አባላት በአብዛኛው ድምፅ ሲደገፈፍ ይሆናል፤ ሆኖም ድምፅ እኩል በእኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል፡፡
4. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ ቦርዱ የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡

10. የሥራ አስኪያጅ ሥልጣንና ተግባር

1. የቦርዱ አጠቃላይ አመራር እንደተጠበቀ ሆኖ ስራ አስኪያጁ የአገልግሎቱ ዋና ሥራ አስፈፃሚ በመሆኑ የአገልግሎቱን ሥራዎች ይመራል፤ ያስተዳድራል፡፡
2. የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) አጠቃላይ አነጋገር እንደተጠበቀ ሆኖ ሥራ አስኪያጁ፡-
 - ሀ) በዚህ ደንብ አንቀጽ 6 ስር የተመለከቱትን የአገልግሎቱን ሥልጣንና ተግባራት ሥራ ላይ ያወላል፤
 - ለ) የክልል ሲቪል ሰርቪስ ህጎችንና መሰረታዊ መርሆዎች ተከትሎ በመንግስት በሚጸድቅ መመሪያ መሰረት የአገልግሎቱን ሠራተኞች ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤
 - ሐ) የአገልግሎቱን ስትራቴጂክ ዕቅድ፣ ዓመታዊ የስራ ፕሮግራምና በጀት አዘጋጅቶ ለቦርድ ያቀርባል፤ በመንግስት ሲፈቀድም በሥራ ላይ ያወላል፤
 - መ) አገልግሎቱ ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚያደርጋቸው ግንኙነቶች ሁሉ አገልግሎቱን ይወክላል፤
 - ሠ) ስለ አገልግሎቱ የስራ እንቅስቃሴ ለቦርዱ ሪፖርት ያቀርባል፡፡
 - ረ) ከቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ተግባራት ያከናውናል፡፡

3. ስራ አስኪያጁ ለአገልግሎቱ የስራ ቅልጥፍና በሚያስፈልግ መጠን ከሥልጣንና ተግባሩ በከፊል ለአገልግሎቱ ምክትል ስራ አስኪያጅና ለሌሎች ሠራተኞች በወክልና ሊያስተላልፍ ይችላል፡፡

ክፍል ሦስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

11. የአገልግሎቱ የበጀት ምንጭ

1. ከመንግስት የሚመደብ በጀት
2. ከሌሎች ምንጮች

12. የሂሳብ መዛግብት ምርመራ

1. አገልግሎቱ ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዝገብን እና የሂሳብ ሰነዶችን ይይዛል፡፡
2. የአገልግሎቱ የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በየዓመቱ በክልሉ ዋና ኦዲተር ወይም እርሱ በሚሰይማቸው ኦዲተሮች ይመረመራል፡፡

13. ተፈጻሚ የማይሆኑ ሕጎች

ይህን ደንብ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ፣ መመሪያ ወይም የአሰራር ልምድ በዚህ ደንብ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፤

14. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ በክልሉ ዝክረ ህግ ጋዜጣ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ጥር-----ቀን 2004

ባህርዳር፤

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት

መስተዳደር ም/ቤት