የፕራይቬታይዜሽንና የመንግሥት የልማት

ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ኤጀንሲ

የልማት ድርጅቶችና አክሲዮን ማኀበራት የሽያጭ ዋጋ ትመና መመሪያ

520/2013

ህዳር 2005 ዓ.ም.
አዲስ አበባ

ማ ው ጫ

I. መ ግ ቢ ያ 1
ክ ፍ ል አ ን ድ 2
አጭር ርዕስ 2
ትርጓሜ 2
ክ ፍ ል ሁ ለ ት 3
1. የልማት ድርጅቶች የንብረት የዋጋ ትመና 3
1.1. የማምረቻ ድርጅቶች (ኢንዱስትሪና ኮንስትራክሽን) የዋጋ ትመና 3
1.1.1 የማምረቻ መሣሪያዎች የዋጋ ትመና 4
1.1.2 ሕንጻዎችና ሲቪል ሥራዎች (Building & Civil Works) ዋጋ ትመና 5
1.1.3 የተሽከርካሪዎች የዋጋ ትመና 7
1.1.4 የቢሮ ዕቃዎችና የእጅ መሣሪያዎች ትመና 7
1.1.5 የጥናቶችና ሶፍትዌሮች ትመና፡- 8
1.2. የተንቀሳቃሽ ንብረቶችን (Current Asset) የዋጋ ትመና 9
1.2.1. ክምችት 9
1.2.2. በጉዞ ላይ ያሉ ዕቃዎች (Goods In Transit) ትመና 10
1.2.3. ተከፋይ ዕዳ (Payables) 10
1.2.4. ተሰብሳቢ ሂሣቦች (Receivables) 10
1.2.5. ቅድሚያ የተከፈለ ገንዘብ 11
1.2.6. ጥሬ ገንዘብ 11
ክ ፍ ል ሦ ስ ት 11
2. በግብርና ዘርፍ የተሠማሩ ድርጅቶች የዋጋ ትመና 11
2.1. ክምችት 11
2.2. የቋሚ ንብረቶች ዋጋ ትመና 12
2.3. የቋሚ ተክል ዋጋ ትመና 13
ክ ፍ ል አ ራ ት 14
3. የሆቴልና ንግድ ተቋማት የዋጋ ትመና 14
3.1. ቋሚ ንብረት 14
3.2. ክምችት 15
ክ ፍ ል አ ም ስ ት 16
4. የንግድ ዋጋ ትመና 16
4.1 የንግድ ዋጋ ትመና ዘዴ (DCF) 16
4.2 በንግድ ዋጋ ትመና ጊዜ የተለየ ትኩረት የሚሹ ሴክተሮች 18
4.2.1 የእርሻ ልማቶች 18

4.2.2 የማዕድን ልማት ድርጅቶች 19

ክ ፍ ል ስ ድ ስ ት 19

5. የልማት ድርጅቶች የመሸጫ ዋጋ አወሳሰን 19

5.1 አትራፊ ለሆኑ አክሲዮን ማህበራት 19

5.2 ከሳሪ ለሆኑ አክሲዮን ማህበራት 20

5.3 አትራፊ ለሆኑ የልማት ድርጅቶች 20

5.4 ከሳሪ ለሆኑ የልማት ድርጅቶች 20

ክ ፍ ል ሰ ባ ት 21

6. በርክክብ ወቅት ስለሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ አሰራርና ወሳሰን 21

6.1 ለአክሲዮን ማህበራት 21

6.2 ለልማት ድርጅቶች 21

6.3 በርክክብ ወቅት ስለሚደረግ የዋጋ ማስተካከያ አወሳሰን 22

ክ ፍ ል ስምንት 22

7. ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች 22

7.1 ስለ ዋጋ ተመን ማስተካከያ 22

7.2 የመሸጫ ጠቋሚ ዋጋ ስለማጽደቅ 23

7.3 የዋጋ ትመና ፀንቶ ስለሚቆይበት ጊዜ 23

7.4 ነባር መመሪያዎችና የአሠራር ልምዶች ተፈጻሚነት 23

7.5 የመሸጋገሪያ ድንጋጌ 23

7.6 መመሪያውን ስለማሻሻል 24

7.7 መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ 24

I. መ ግ ቢ ያ

የፕራይቬታይዜሽንና የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ኤጀንሲ የሚያስተዳድራቸውን ድርጅቶች ወደ ግል ይዞታ ለማዘዋወር በቅድሚያ የእያንዳንዱ ድርጅት ወይም አክሲዮን ማኅበር ጠቋሚ የንግድ ወይም የንብረት ዋጋ ትመና እንደሚሠራ ይታወቃል።

ከዚህ አኳያ ላለፉት 3 ዓመታት ቢያንስ አንድ ጊዜ ትርፋማ የሆኑት የልማት ድርጅቶች ወይም አክሲዮን ማኅበራት ዋጋ ትመና የሚካሄደው ወደፊት ሊያስገኙ የሚችሉትን ጥቅም ግምት ውስጥ ባስገባ ሁኔታ የንግድ ዋጋቸውን (Business Value) እና የንብረት ዋጋ ትመና በመሥራትና የሁለቱን ዋጋ ትመና በማነጻጸር የተሻለውን ዋጋ በመውሰድ ሲሆን፣ ለተከታታይ ሦስት ዓመታት ከሣሪ የሆኑ ድርጅቶች ደግሞ የዋጋ ትመና የሚሠራው የቋሚ ንብረቶችንና ክምችቶችን ዋጋ በመተመን ነው።

በአሁኑ ጊዜ ኤጀንሲው እየተጠቀመበት የሚገኘው የዋጋ ትመና መመሪያ በመጋቢት 13 ቀን 1996 ዓ.ም. በፕራይቬታይዜሽን ቦርድ የጸደቀውን ሲሆን ይህ መመሪያ ለዋጋ ትመና የሚሆኑ ዝርዝር ጉዳዮችን ያልያዘ ከመሆኑም በተጨማሪ አንዳንድ በየጊዜው የሚፈጠሩ ጠቃሚ ጉዳዮችን ማካተት ተገቢ መሆኑ ግንዛቤ በመገኘቱ ነው። ስለሆነም የዋጋ ትመና መመሪያ በቋሚ ንብረቶች፣ በንግድና በርክክብ ወቅት በሚደረጉ የዋጋ ትመናና ማስተካከያዎች ላይ ትኩረት በመስጠት በቦርድ እንዲሻሻል ተደርጓል።

FDRE Privatization & Public Enterprises Supervising Agency

C:\Documents and Settings\Administrator\Desktop\edited PPESA memeria doc Created by PPESA Fikirte Tefera

ክ ፍ ል   አ ን ድ

አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የተሻሻለ የልማት ድርጅቶችና አክሲዮን ማህበራት የሽያጭ ዋጋ ትመና መመሪያ ቁጥር 1/ 2005 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

ትርጓሜ

1. "የእርጅና ቅናሽ የመተኪያ ዋጋ ዘዴ (Depreciated Replacement Cost (DRC))" ማለት በአሁኑ ሰዓት በገበያ ላይ መሣሪያውን (ንብረቱን) የሚተካ ተመሳሳይ የማምረት አቅም ያለው አገልግሎት መስጠት የሚችል ዘመናዊ ንብረት የመተኪያ ዋጋ ላይ ንብረቱ አሁን ያለበት የቴክኒክ እና የተለያዩ እርጅና ሁኔታ ተገናዝቦና ተቀናንሶ የሚገኝ ዋጋ ነው፡፡
2. "ቀጥተኛ የእርጅና መቀነሻ ዘዴ (Straight Line Depreciated Method)" ማለት መሣሪያው/ግንባታው ከተገዛበት/ከተገነባበት ጊዜ ጀምሮ ወጥ የሆነ የእርጅና ቅናሽ ምጣኔ የሚሰላበት ማለት ነው፡፡
3. "በገበያ ዋጋ የመገመቻ ዘዴ (Income Approch)" ማለት ከህንጻው ወደፊት የሚገኘውን ጥቅም ታሳቢ ያደረገ ሲሆን ይህም ህንጻው በአሁኑ ሰዓት የሚያስገኘውን ዋጋ ለመገመት የሚያስችል ነው፡፡
4. "የኢኮኖሚ ቀሪ አገልግሎት ዘመን (Economic Remaining Life (ERL)" ማለት ማንኛውም ቋሚ ንብረት ተፈላጊው መደበኛ ጥገና እየተደረገለት (ከፍተኛ ጥገና ሳይጠይቅ) ለድርጅቱ የሚሰጠው የወደፊት የአገልግሎት ዘመን ማለት ነው፡፡
5. "የመመስረቻ ወጪ (Establishiment Cost)" ማለት ቋሚ ተክሉ ከተተከለበት ጊዜ ጀምሮ ምርት መስጠት እስከሚጀምርበት ጊዜ ያለውን ወጪ የሚያካትት ነው፡፡ ለምሳሌ አንድ ቋሚ ተክል ምርት መስጠት የሚጀምረው በአራተኛው ዓመት መጀመሪያ ላይ ከሆነ፤ ምርት መስጠት ከመጀመሩ በፊት ላሉት ሦስት ተከታታይ ዓመታት ለተክሉ የወጣው ወጪ የመመስረቻ ወጪ ተብሎ ይያዛል፡፡
6. "የመመስረቻ ጊዜ (Establishiment Period)" ማለት ቋሚ ተክሉ ከተተከለበት ጊዜ ጀምሮ ምርት መስጠት እስከሚጀምርበት ያለው ጊዜ ማለት ነው፡፡

7. "የማቀናነሻ ምጣኔ (Discount Factor)" ማለት ወደፊት ለተወሰኑ ዓመታት የተተነበየ ገቢን/ወጪን ወደ አሁን ጊዜ ገንዘብ መቀየሪያ ምጣኔ ነው።
8. "ዲስካውንትድ ወጪ (Discounted Cost)" ማለት ቋሚ ተክሉ ምርት መስጠት ከጀመረበት ጊዜ ጀምሮ ምርት መስጠት እስከሚያቆምበት ጊዜ ባሉት ዓመታት ውስጥ ያለውን ወጪ በመተንበይ እና በተገቢው የማቀናነሻ ምጣኔ ወደ አሁን ጊዜ ገንዘብ (Net Presenet Value) በመቀየር የሚገኝ ነው።
9. "ዲስካውንትድ ጥቅም (Discounted Benefit)" ማለት ቋሚ ተክሉ ምርት መስጠት ከጀመረበት ጊዜ ጀምሮ ምርት መስጠት እስከሚያቆምበት ጊዜ ባሉት ዓመታት ውስጥ ያለውን ገቢ በመተንበይ እና በተገቢው የማቀናነሻ ምጣኔ ወደ አሁን ጊዜ ገንዘብ (Presenet Value) በመቀየር የሚገኝ ነው።
10. "ተርሚናል ዋጋ (Terminal Value)" ማለት አንድን ድርጅት ከተገመተው ዕድሜ በኋላ ቢቀጥል ለተወሰኑ ዓመታት ሲገኝ የሚችለው የተጣራ ገቢ ወይም ካሽፍሎው ወደ አሁን ጊዜ ገንዘብ ተለውጦ የሚገኝን የድርጅት ዋጋ የሚወክል ነው።

ክ ፍ ል ሁ ለ ት

1. የልማት ድርጅቶች የንብረት የዋጋ ትመና

የመንግሥት የልማት ድርጅቶችን የንብረት ዋጋ ለመተመን ጥቅም ላይ የሚውሉ ስልቶችና ዘዴዎች ከዚህ ቀጥሎ የተመለከቱት ሲሆኑ ከአዋጅ ውጭ የተወረሱ ድርጅቶች ትመናን በተመለከተ የተለየ ባህርይ ያለው በመሆኑ በዚህ መመሪያ ውስጥ አልተካተተም።

1.1. የማምረቻ ድርጅቶች (ኢንዱስትሪና ኮንስትራክሽን) የዋጋ ትመና

በዚህ ዘርፍ በየትኛውም ክፍለ ኢኮኖሚ የሚገኙ ፋብሪካዎች እና ኮንስትራክሽን ድርጅቶችን ይካተታሉ። የእነዚህ ድርጅቶች የንብረት የዋጋ ትመና የሚሰላው የእርጅና ቅናሽ የመተኪያ ዋጋ ዘዴ (DRC) በመጠቀም ነው።

በዚህ ዘዴ የድርጅቱ የንብረት ዋጋ ትመና ድርጅቱ የዋጋ ትመና በሚሠራለት ጊዜ ያለው የማምረት አቅም ይቀጥላል በሚል ታሳቢ ይሆናል።

በዚህ መሠረት የተንቀሳቃሽና የቋሚ ንብረቶች የመተኪያ ዋጋ ትመና በሚከተለው መልኩ ይሰላል።

1.1.1 *የማምረቻ መሣሪያዎች የዋጋ ትመና*

ከአምስቱ ቋሚ ንብረቶች ንዑስ ክፍሎች ውስጥ አንዱ የማምረቻ መሳሪያዎች ሲሆን፣ የዋጋ ትመና ሥራም ተመሳሳይ የማምረት አቅም (Capacity) እና ስሪት (Make, Model, etc) ያላቸው የማምረቻ መሣሪያዎች በትመናው ጊዜ ባለው የገበያ ዋጋ ላይ በመመሥረት በሚከተለው ሁናቴ የዋጋ ትመናው ይከናወናል።

- በተመሳሳይ የምርት አገልግሎት የሚውሉ እና እኩል ወይም ተመሳሳይ የማምረት አቅም ያላቸው አዳዲስ የማምረቻ መሣሪያዎች ዋጋ ከሀገር ውስጥ ወይም ከውጭ ሀገር በሚገኝ የገበያ ዋጋ መሠረት ይተመናል። በተቻለ መጠን የቴክኖሎጂ ደረጃቸው በንጽጽሩ ውስጥ ይካተታል። የመሣሪያው ዋጋ የመተከያና ሌሎች ወጪዎችን ያካትታል።
- የገበያ ዋጋ ካልተገኘ ዋጋው የሚታወቅ ሌላ ተመሳሳይ ማምረቻ መሣሪያን ዋጋ መነሻ በማድረግ ይተመናል፤ ወይም መሣሪያው ቀደም ሲል የተገዛበት ዋጋ (Original Value) ከተገኘ ይህንኑ በተገቢው የምንዛሪ ተመን ለውጥ (Exchange Rate) በማስተካከል ዋጋው ይተመናል።
- መነጣጠል የማይችሉና አንድ ላይ አገልግሎት የሚሰጡ መሣሪያዎች (Complete Sets or Processing Lines) በተቻለ መጠን አንድ ላይ የሚተመኑ ሲሆን በአገልግሎት ብዛት የተተኩ ዋና ዋና ክፍሎች ካሉ የመሣሪያዎቹ ቀሪ የአገልግሎት ዕድሜ ይህንኑ ግምት ውስጥ ያስገባ ይሆናል።
- የድርጅቱ የማምረት አቅም ትርጉም የሚኖረው ምርቱ ተወዳድሮ ገበያ ማግኘት የሚችል በመሆኑ ምርቱ ውሱን ገበያ ያለው ከሆነ የገበያ ፍላጎቱን መሠረት ያደረገ የማምረት አቅም አጠቃቀም በመገመት የትመና ስሌት ይዘጋጃል።
- ከላይ በተጠቀሱት መንገዶች የማምረቻ መሣሪያውን ዋጋ ለመተመን የሚያስችል መረጃ ካልተገኘ፣ የኤጀንሲው ባለሙያዎች ወደ ግል ይዞታ ከሚዛወረው ድርጅት የቴክኒክ ባለሙያዎች ወይም ዕውቀትና መረጃ ካላቸው ሌሎች አካላት ጋር በመመካከር በሚገምቱት መሠረት ዋጋው ይወሰናል።
- በድርጅቱ ውስጥ ያሉት መሣሪያዎች ተጨማሪ የኢንቨስትመንት ወጪ ሳይጠይቁ ባሉበት ሁኔታ እያገለገሉ የሚቆዩበት የወደፊት የኢኮኖሚ ቀሪ አገልግሎት ዘመን (Economic Remaining Life) በኤጀንሲው ባለሙያዎች ይገመታል።

- የመሣሪያው የእርጅና ቅናሽ ቀጥተኛ የእርጅና መቀናነሻ ዘዴን (Straight Line Depreciation Method) በመጠቀም ይሰላል፡፡
- የማምረቻ መሣሪያው ዋጋ ግምት የተጠራቀመ የእርጅና ቅናሽ ወጥቶለት የሚቀር አዲስ የመተኪያ ዋጋ (DRC) ይሆናል፡፡
- የተበላሹ ነገር ግን ተጠግነው ሊሠሩ የሚችሉ የማምረቻ መሣሪያዎች እንደ ጥገናው ክብደት ተገናዝቦ ባሉበት ሁኔታ ዋጋቸው ይተመናል፡፡
- የተበላሹና በመለዋወጫ ዕጥረት ምክንያት ሊጠገኑ የማይችሉና ከጥቅም ውጭ የሆኑ መሣሪያዎች የውድቅዳቂ (Scrap) ዋጋ በመስጠት በዋጋ ትመና ዝርዝሩ ውስጥ ይካተታሉ፡፡
- ከድርጅቱ ዋና የንግድ ሥራ ጋር በቀጥታ የማይዛመዱ ንብረቶች (Non Core Assets) ለብቻቸው የዋጋ ትመና ይሠራላቸዋል፡፡

1.1.2 ሕንጻዎችና ሲቪል ሥራዎች (Building & Civil Works) ዋጋ ትመና

- የሕንጻ ግምት ዋጋ ትመና የሚከናወነው የተጠራቀመ የእርጅና ቅናሽ ወጥቶለት በሚቀር አዲስ የመተኪያ ዋጋ ዘዴ (DRC) ወይም በገበያ ዋጋ መገመቻ ዘዴ (Income Approach) ሊሆን ይችላል፡፡
- በእርጅና ቅናሽ የመተኪያ ዘዴ የዋጋ ትመናው በሚሠራበት ጊዜ ታሳቢ የሚደረገው ህንጻው አሁን ላለው ንግድ ሥራ (Core Business) ብቻ እንደሚያገለግል ታሳቢ በማድረግ ነው፡፡
- በዚህም መሠረት በተዘጋጀው የሕንጻ መረጃ ማሰባሰቢያ ቅጽ ከየድርጅቶቹ ተሞልተው በሚላኩ መረጃዎች ላይ በመመሥረት የወቅቱ የግንባታ ዋጋ በካሬ ሜትር ይሰላል፡፡
- በዚህ ላይ የሚከተሉት ታሳቢ ወጪዎች ተጨምረው አጠቃላይ የህንጻ ዋጋ ግምት ይሠራለታል፡፡
    - ለግንባታና ቁጥጥር ግንባታ ዋጋ 2%፣
    - ለዲዛይንና አፈር ምርመራ ግንባታ ዋጋ 2%፣
    - ከባንክ የሚጠየቁ እንደ ሕይወትና እሳት አደጋ ኢንሹራንስ፣ የአገልግሎት ክፍያ የመሳሰሉ ወጪዎች 12%

- ሕንጻው ያለበትን ሁኔታ በመመልከትና የተገነባበትን ማቴሪያል በማገናዘብ ቀሪ ኢኮኖሚያዊ የአገልግሎት ዕድሜን በመያዝ ሳገለገለበት ዘመን የእርጅና ቅናሽ ተቀንሦ ትመናው ይዘጋጃል፡፡
- ሕንጻው ከድርጅቱ ሥራ ጋር በማይነጣጠል መልኩ የልተቆራኘ ወይም ከህንጻው ውጪ የድርጅቱ ሥራ ሊሳካ የሚችል እና ህንጻው ለሌላ አገልግሎት ሊውል የሚችል ከሆነ ዋጋው በገበያ መገመቻ የትመና ዘዴ (Income approach) ይሠራል፡፡
- የህንፃው የትመና ዋጋ በገበያ ዋጋ የመገመቻ ዘዴ (Income approach) በሚሠራበት ጊዜ ታሳቢ የሚደረገው ህንጻው ባለበት ሁኔታ ብዙም የእስትራክቸር ለውጥ ሳይደረግበት ለተለያዩ ሌሎች አገልግሎቶች ሊውል የሚችል መሆኑ ሲታመን ነው፡፡

- በዚህም መሠረት በተዘጋጀው የህንጻ መረጃ ማሰባሰቢያ ቅጽ ከየድርጅቶቹ ተሞልቶ በሚላኩት መረጃዎች መሠረት የወቅቱ የአካባቢው የተመሳሳይ ህንጻ የኪራይ ዋጋ በካሬ ሜትር ይሰላል፡፡
- የተመሳሳይ ህንጻ የአካባቢው ኪራይ የካሬ ሜትር ዋጋን በማስተካከል (Adjustment) የመጨረሻ የካሬ ሜትር ኪራይ ዋጋ ይሰላል፡፡
- ዋጋ ትመና የሚሠራለት ህንጻ ያለበት ዝርዝር ሁኔታ፣
- የህንጻው ልኬት ስፋት፣
- ህንፃው የተገነባበት ሁኔታ እና እድሜውን የሚያሣይ የተሟላ መረጃ ይሰባሰባል፣
- ህንፃው የተገነባባቸው ማቴሪያሎች እና ዝርዝር ሁኔታ፣
- በአካባቢው ያሉ ህንፃና መሠል ግንባታዎች መረጃ፣
- በአካባቢው ያሉ ህንፃዎች የኪራይና የሽያጭ ዋጋዎች፣
- የፕላን ፍቃድና ስምምነት፣

ከላይ የተቀመጡ ጉዳዮች በዝርዝር ከተጠኑ በኋላ የህንፃው የዋጋ ማነፃፀሪያ ይሠራል፣

➢ የዋጋ ትመና የሚሠራለት ህንፃ ባለበት ሁኔታ የኪራይ መጠኑ በካሬ ሜትር ማስተካከያ (Adjustment) ይሠራለታል፣

➢ ከዚህ በኋላ የአመቱን ኪራይ በመውሰድ ሌሎች ወጪዎች እንዲቀናነሱ (Adjusted) በማድረግ የተገኘው የተጣራ ገቢ (Net Income) ካፒታላይዝ ተደርጎ ከህንጻው ቀሪ የአገልግሎት ዘመን ጋር ተባዝቶ የሚገኘው ውጤት የህንፃው የትመና ዋጋ ይሆናል።

1.1.3 የተሽከርካሪዎች የዋጋ ትመና

የተሽከርካሪ የዋጋ ትመና የሚከናወነው የገንዘብና የኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የመንግሥት ቋሚ ንብረት አስተዳደር ማኑዋል ላይ የተገለጸውን የተሽከርካሪ ዋጋ ትመና የስሌት ቀመር መሠረት በማድረግ ይሆናል። ቀመሩም የሚከተለው ነው።

ዋ = መ x ዘ x ዓ x ተ x ፋ x ይ

"ዋ" በስሌት ቀመሩ መሠረት ተሰልቶ የሚገኘው የተሽከርካሪ ዋጋ ነው።

"መ" የተሽከርካሪው የመተኪያ ዋጋ ወይም የተመሳሳይ ተሽከርካሪ አማካይ የመተኪያ ዋጋ፣

"ዘ" ከዕድሜ አንጻር መሣሪያው የሚኖረው ዋጋ /አባሪ 1/፣

"ዓ" በዓይነቱ በገበያ ላይ ያለው ተፈላጊነት /አባሪ 2/፣

"ተ" የተሰራበት አገር ተመራጭነት /አባሪ 3/፣

"ፋ" የሰራው ፋብሪካና የሞዴሉ ተወዳጅነት /አባሪ 4/፣

"ይ" የመሣሪያው ይዞታ ወይም የሚገኝበት ሁኔታ /አባሪ 5/፣

1.1.4 የቢሮ ዕቃዎችና የእጅ መሣሪያዎች ትመና

ማንኛውም በቢሮ ውስጥ የሚገኝ ቋሚ የጽሕፈትና የሂሣብ መሣሪያ፣ ጠረጴዛ፣ ወንበር፣ ሼልፍ፣ ካቢኔት፣ ወዘተ እንዲሁም የምግብ ቤት፣ የክሊኒክ፣ የላቦራቶሪና የመኖሪያ ቤት ዕቃዎች እንደቢሮ ዕቃ ይወሰዳሉ።

➢ የዋጋ ትመና የሚሠራላቸው የቢሮ ዕቃዎችና መሣሪያዎች የሚገኙበት አካላዊ ሁኔታ (Physical Condition) ከድርጅቱ ከሚገኝ መረጃ እና ዕቃዎቹ የሚገኙበት የቴክኒክ ይዘት በአካል ታይቶ በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር በተዘጋጀው የመንግሥት ቋሚ ንብረት አስተዳደር ማኑዋል ላይ ለቢሮ ዕቃዎችና መሣሪያዎች የቴክኒክ ሁኔታን ለመግለጽ የተቀመጠው የመቶኛ ነጥብ በመጠቀም የዋጋ ትመና

የሚሠራለት ሲሆን በገንዘብና ኢኮኖሚ ልማት ሚኒስቴር የተቀመጠው የንብረቶች አካላዊ ሁኔታ ምደባ ወይም ስታንዳርድ በሚከተለው ሠንጠረዥ ቀርቧል፡፡

ተ.ቁ.	ደረጃ	ከመቶ የተሰጠው ነጥብ
1	በጣም ጥሩ	65-75%
2	ጥሩ	55-64%
3	መልካም	45-54%
4	ደካማ	25-44%

- የቴክኒክ አቋማቸው ከ25% በታች የሆኑት የቢሮ ዕቃዎችና መሳሪያዎች ግን ያለ ዋጋ ትመና በዝርዝሩ ውስጥ ተካትተው ወደገዥው ባለሀብት እንዲተላለፉ ይደረጋል፡፡
- ነገር ግን እንደ ስቴፕለር፣ የወረቀት መብሻ፣ የወረቀት ትሪ፣ የመፎሌ ትሪ የመሳሰሉና ዋጋቸው ከብር 1000 በታች የሆነ ጥቃቅን ዕቃዎች በሂሣብ አያያዝ ሕግ እንደ አላቂና የአንድ ጊዜ ወጪ ሆነው ስለሚታሰቡ በዋጋ ትመና ውስጥ አይካተቱም፡፡ ሆኖም ለርክክብ እንዲያመች ዝርዝራቸው በዋጋ ትመና ሠነድ ውስጥ እንዲካተት ተደርጎ ያለዋጋ ባለሀብቱ እንዲረከባቸው ይደረጋል፡፡

1.1.5 የጥናቶችና ሶፍትዌሮች ትመና፡-

1.1.5.1 ጥናቶች በተመለከተ የሚከተሉትን ነጥቦች ግምት ውስጥ በማስገባት የዋጋ ትመና ይዘጋጅላቸዋል፡፡

- የጥናቱ ዕድሜ፣
- የጥናቱ ይዘትና ታሳቢ ያደረጋቸው ዋና ዋና ጉዳዮች፣
- ጥናቱ የዋጋ ትመና በሚሠራበት ጊዜ የሚኖረውን ተጨባጭነት፣ ጠቃሚነት እና ተዓማኒነት (Objectivity, Useablity and Validity)፣
- ጥናቱ ከድርጅቱ ዋና ቢዝነስ ጋር መጣጣምን ወይም አለመጣጣምን፣ በዝርዝር ይጠናሉ፡፡

- ከላይ የተዘረዘሩትን ነጥቦች ከግንዛቤ ውስጥ በማስገባት እና መቶኛ በመስጠት በወቅቱ ተመሳሳይ ጥናት ለማከናወን የሚጠይቀውን የገበያ ዋጋ በመፈለግ (DRC) ለጥናቶች የዋጋ ትመና ይዘጋጃል፡፡

- ሆኖም ጥናቶቹ የዋጋ ትመናው በሚሠራበት ጊዜ ለንግዱ ቀጣይነት ጠቀሜታ እንደሌላቸው ከተረጋገጠ የዋጋ ትመና አይዘጋጅላቸውም፣ ድርጅቱን ከሚገዛው ባለቤቶችም ተጨማሪ ክፍያ ሣይጠይቅ ይተላለፋሉ፡፡

1.1.5.2 የሶፍትዌሮች የዋጋ ትመና በሚሰራበት ጊዜ የሚከተሉት ነጥቦችን ግምት ውስጥ ይገባሉ፡፡

- የኮምፒዩተር ቴክኖሎጂ በፍጥነት እየተለዋወጠ እንደመሄዱ የዋጋ ትመና የሚሰራለት ሶፍትዌር በቀላሉ አሁን ካለው ቴክኖሎጂ ጋር ተዋህዶ መስራቱ /Compatebility/ እና ወቅታዊ /Update/ የመሆኑ ሁኔታ እየታየ ቀሪ የአገልግሎት ዘመኑ ይወሰናል፣
- ለድርጅቱ የንግድ ሥራዎች ያለው ጠቀሜታ ይታያሉ፤
- በሶፍትዌሩ ለመጠቀም የሚያስችል በቂ የሆነ ፕሮግራም፣ የተጠቃሚ ማኑዋል፣ የአድሚኒስትሬተር ማኑዋል፣ ወዘተ መኖሩ ይረጋገጣል፡፡
- ከላይ የተዘረዘሩትን ነጥቦች ከግንዛቤ ውስጥ በማስገባት እና መቶኛ በመስጠት በወቅቱ ተመሳሳይ ሶፍትዌር ለመግዛት ወይም ለማሰራት የሚጠይቀውን የገበያ ዋጋ በመያዝ የመተኪያና የእርጅና ወጪ ተቀንሶ ትመናው ይሠራል፡፡

- ሆኖም ሶፍትዌሩ ቀጣይ ጠቀሜታ የሌለው መሆኑ ከተረጋገጠ የዋጋ ትመና ሣይሠራለት ገዥው እንዲረከበው ይደረጋል፡፡

?. <u>የተንቀሳቃሽ ንብረቶችን (Current Asset) የዋጋ ትመና</u>

1.2.1. <u>ክምችት</u>

ክምችት ማለት የተጠናቀቁ ምርቶች፣ ጥሬ ዕቃዎች፣ መለዋወጫ ዕቃዎች፣ በምርት ሂደት ላይ ያሉ ዕቃዎች፣ አላቂ የጽሕፈት መሣሪያዎች፣ ነዳጅና ሌሎች አላቂ ዕቃዎችን ያካትታል፡፡

በዚሁ ግንዛቤ የክምችት ዋጋ ትመና በሚከተለው ሁኔታ ይሠራል፡-

- የተጠናቀቁ ምርቶች፡- በፋብሪካው የማምረቻ ወጪ (Production Cost) ይወስዳል፡፡
- ጥሬ ዕቃዎች፡- በተገዙበት ዋጋ (የመጓጓዣ፣ የመድን፣ ወዘተ ወጪዎች ተጨምረው ይያዛሉ)፡፡
- የመለዋወጫ ዕቃዎችና በመጋዘን ያሉ ሌሎች ዕቃዎች፡- በተገዙበት ዋጋ ይያዛሉ፡፡
- በምርት ሂደት ላይ ያሉ ምርቶች፡- በቆጠራ ወቅት ባለው የማምረቻ ወጪ ይያዛሉ፡፡
- ዳግም አገልግሎት ላይ ሊውሉ የሚችሉ የማሽኒያ ዕቃዎች በቅርብ ጊዜ የሽያጭ ጨረታ በተገኘ አሸናፊ ዋጋ ወይም በባለሙያዎች በሚሰጥ የዋጋ ግምት ይይዛሉ፡፡
- ሆኖም የተበላሹ ጥሬ ዕቃዎች፣ የተበላሹ ምርቶች፣ ያልተሟሉ መለዋወጫዎችና ለድርጅቱ የማይጠቅሙ ወይም አገልግሎት ሊሰጡ የማይችሉ ክምችቶች ከሆኑ የዋጋ ትመና አይሠራላቸውም፡፡

1.2.2. <u>በጉዞ ላይ ያሉ ዕቃዎች (Goods In Transit) ትመና</u>

የእነዚህ ዕቃዎች ሙሉ ወጪ በትክክል ሊታወቅ የሚችለው ዕቃዎቹ ወደድርጅቱ መጋዘን ሲደርሱ ብቻ ቢሆንም የዋጋ ትመናው ዕቃዎቹ ድርጅቱ መጋዘን እስከሚደርሱ ድረስ ሊኖሩ የሚችሉ ወጪዎችን በመግዣ ዋጋው ላይ በማከል ይዘጋጃል፡፡ ይህም የርክክብ ልዩነትን ለመተመን የሚባክነውን ጊዜ በመቀነስና በርክክብ ወቅት ሊፈጠሩ የሚችሉ ያልተጠበቁ ችግሮችን ለማቃለል ይረዳል፡፡ በጉዞ ላይ የነበሩ ዕቃዎችም እስከ ርክክቡ ጊዜ ድረስ ድርጅቱ ዘንድ ይደርሳሉ የሚል ታሳቢም ተወስዷል፡፡

1.2.3. <u>ተከፋይ ዕዳ (Payables)</u>

የአክሲዮን ማህበራት ማንኛቸውም ተከፋይ ዕዳዎች በመዝገብ ዋጋ ይወሠዳሉ፡፡

1.2.4. <u>ተሰብሳቢ ሂሣቦች (Receivables)</u>

በተለያዩ ምክንያቶች ገቢ ሳይሆኑ የተንጠለጠሉ ወይም የቀሩ ማናቸውም የአክስዮን ማኅበራት ተሠብሣቢ ሂሣቦች በመዝገብ ዋጋ ለትመና ይወሰዳሉ፡፡

1.2.5. ቅድሚያ የተከፈለ ገንዘብ

ለመብራት፣ ለውኃ፣ ለስልክ፣ ወዘተ በቅድሚያ የተከፈለ ገንዘብ (Deposit) ካለ ባለው መጠን ይይዛል።

1.2.6. ጥሬ ገንዘብ

የአክሲዮን ማህበራት በማንኛውም ባንክና በእጅ የሚገኝ ጥሬ ገንዘብ በትመና ወቅት (cut of date) ባለው መጠን ይይዛል።

ክ ፍ ል ሦ ስ ት

2. በግብርና ዘርፍ የተሠማሩ ድርጅቶች የዋጋ ትመና

በግብርና ዘርፍ ለተሠማሩ ድርጅቶች የዋጋ ትመና ጥናት በሚዘጋጅበት ወቅት በኢንዱስትሪውና ኮንስትራክሽን ዘርፎች ለተሠማሩ ተቋማት አገልግሎት ላይ ከሚውሉ የትመና ዘዴዎች በተጨማሪ እንደ ሁኔታው የሚከተሉት ይካተታሉ።

2.1. ክምችት

- በማሳ ላይ ያለ ሰብል ወይም ተክሉ እስከ ደረሰበት የዕድገት ደረጃ ድረስ የወጣው የኦፐሬሽን ወጪ ተሰልቶ ይወሰዳል።
- የመለዋወጫ ዕቃዎች በእርሻ ድርጅቶች ሦስት ዓይነት የመለዋወጫ ዕቃዎች የሚያካትት ሲሆን የዋጋ ትመናው እንደሚከተለው ይወሰናል።
  - ➢ አዲስ የተገዙ መለዋወጫዎች በተገዙበት ዋጋ ይያዛሉ፣
  - ➢ ከተበላሹ ትራክተሮች/መሣሪያዎች ተወስደው ምንም እድሳት ሳይደረግላቸው ጥቅም ላይ ሊውሉ የሚችሉ በክምችት የሚገኙ መለዋወጫዎች የአዲሱ ተመሳሳይ ዕቃ ዋጋ መቶኛ ግምት በኤጀንሲው ባለሙያዎች ይሰጣቸዋል።
  - ➢ ከተበላሹ ትራክተሮች/መሣሪያዎች የተወሰዱና ታድሰው (Reconditioned) በክምችት ላይ የሚገኙ መለዋወጫዎች የአዲሱ ተመሳሳይ ዕቃ ዋጋ መቶኛ ግምት በኤጀንሲው ባለሙያዎች ይሰጣቸዋል።

6. የአጋር አመራረጥ መመዘኛዎች(Selection or Evaluation Criteria)

6.1 አጋር የሚመረጥባቸው ወይም የሚመዘንባቸው መስፈርቶች /መመዘኛዎች የሚከተሉት ሊሆኑ ይችላሉ::

6.1.1 የውጪ ገበያ ዕድል መፍጠር/ማስፋት፣

6.1.2 የቴክኖሎጂ ለውጥና የተወዳዳሪነት መሻሻል፣

6.1.3 የማኔጅመንት አቅም ማሣደግ፣

6.1.4 የሥራ ዕድል መፍጠር/ ማስፋት፣

6.1.5 የምርታማነትና የምርት/አገልግሎት ጥራት መሻሻል፣

6.1.6 የካፒታል አቅም ማሣደግ፣

6.1.7 የግብርና፣ የሰው ጉልበት፣ እና የተፈጥሮ ሀብትን የተሻለ ዕሴት በሚያስገኝ መልኩ ለመጠቀም ማስቻል፣

6.1.8 የምርት/አገልግሎት አድማስ ወይም የምርት ስብጥርን ኢኮኖሚያዊ በሆነ ሁኔታ ማሣደግ/ ማሻሻል፣

6.2 የግምገማ መሥፈርቶቹ እንዳግባቡ በንዑስ አንቀፅ 6ኀ1 ሥር የተገለፁት ሁሉም ወይም በከፊል ሊሆኑ ይችላሉ::

6.3 አጋሩን ለመምረጥ የሚያገለግሉ መስፈርቶች የሚኖራቸው ክብደት (Weight) በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን በዝርዝር የሚዘጋጁ ይሆናሉ::

6.4 ከአንድ የበለጡ አጋሮች በቀጥታ ወይም በማስታወቂያ /ጥሪ በሚቀርቡበት ጊዜ የተሻለውን ለመምረጥ የሚያስችሉት መመዘኛዎችና ክብደታቸው አስቀድመው ተዘጋጅተው ተወዳዳሪዎቹ እንዲያውቋቸው ይደረጋሉ::

7. የልማት ድርጅቶች ተሣትፎና ውጤት ማሣወቂያ ሂደት

7.1 አጋርን በጨረታ አወዳድሮ ማስገባት አስፈላጊ ሲሆን ከጨረታ ሠነድ ዝግጅት ጀምሮ እስከ መጫረሻው ምርጫ ድረስ የልማት ድርጅቱ ማኔጅመንትና ቦርድ በቀጥታ እንዲሣተፉ ማድረግ የተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ግዴታ ነው፣

7.2 በጨረታ ውድድር አሸናፊ ከሆኑት ተወዳዳሪዎች መካከል ከ1-3ኛ የወጡት ከታወቁ በኋላ እንዳስፈላጊነቱ ለድርድር በተናጠል ሊጋበዙ ይችላሉ::

7.3 በጨረታ ተወዳድረው የተሸነፉ ተወዳዳሪዎች ውጤቱ በታወቀ በ15 ቀናት ጊዜ ውስጥ ውጤታቸው ይገለፅላቸዋል፣ ያስያዙት ገንዘብ ካለ ይለቀቅላቸዋል::

8. ውስታዎች

8.1 የመግባቢያ ሠነድ (Memorandum of Understanding):-

ሀ/ አጋር የተገኘለት ልማት ድርጅት ከአጋሩ ጋር በመነሻ ጉዳዮች ላይ የመጀመሪያ ደረጃ ስምምነት ላይ ሲደርስ በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን እውቅና በድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት አማካይነት የመግባቢያ ስምምነት ይፈራረማል፤

ለ/ ይህ የመግባቢያ ስምምነት ወደቀጣይ ዝርዝር ሥራዎች ለመግባት ጥርጊያ የሚያዘጋጅና መተማመንን የሚያዳብር እንጂ የተዋዋይ ወገኖች የመጨረሻ የውስታ ሠነድ ተደርጎ ሊወሰድ አይችልም፤ በህግ ፊትም ተዋዋይ ወገኖችን የማስገደድ ሚና ሊጨወት አይችልም::

8.2 <u>የጋራ ልማት ስምምነት (Joint investment agreement)</u>:-

ሀ/ ይህ ሥምምነት በአጋሩና በልማት ድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት መካከል የሚደረግ የመጨረሻ ውስታ ሆኖ ተዋዋይ ወገኖች ለሚፈጥሩት የአጋርነት ድርጅት መነሻ ሠነድ ሆኖ ያገለግላል፤

ለ/ የጋራ ልማት ሠነዱ ተቀባይነት የሚኖረው በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን አቅራቢነት የሚኒስቴር መ/ቤቱ የጋራ ልማቱን በፅሁፍ ሲያፀድቅ ነው፤

ሐ/ የልማት ድርጅቱ ማኔጅመንትና ቦርድ የጋራ ልማት ሥምምነት መፈራረም የሚችሉት ተቆጣጣሪው ባለሥልጣን በፅሁፍ ሲፈቅድላቸው ነው፤

መ/ የጋራ ልማቱ የሥምምነት ሠነድ በአጋርነቱ ምሥረታ የሚፈጠረውን ድርጅት / አክሲዮን ማኅበር ህጋዊ አደረጃጀት (legal formation) በግልፅ የሚጠቁም እና የባለቤትነት ድርሻን፣ መብትና ግዴታን፣ የማኔጅመንት ክፍፍልን፣ ወዘተ የሚያሣይ መሆን አለበት::

ሠ/ ከልማት ድርጅት ጋር የጋራ ልማት ሥምምነት የሚፈራረመው አጋር አግባብ ባለው የኢትዮጵያ ሕግ መሠረት ውስታውን ተፈራርሞ የጋራ ልማቱን ለማስኬድ የሚያስችለውን ህጋዊ ፈቃድ ከሚመለከተው የመንግሥት አካል ማቅረብ ግዴታው ነው:: ይህ ህጋዊ ማስረጃ ሣይቀርብ የጋራ ልማት ምሥረታው አይካሄድም፣ ውስታውም አይፀናም::

9. <u>ክትትል</u>

9.1 የጋራ ልማት ሥምምነቱ ወደሕጋዊ አፈፃፀም እስከሚሸጋገር እና የነባሩ ልማት ድርጅት ህጋዊ ሰውነት እስኪከስም ድረስ ለሂደቱ በየሩብ ዓመቱ ወይም እንዳስፈላጊነቱ በየወሩ ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን የድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለባቸው፤

9.2 የጋራ ልማት ምሥረታው የነባሩን ልማት ድርጅት ህጋዊ ሰውነት ሣያከስም የሚፈጠር ከሆነ ፓርትነርሺፑ የመጨረሻ ቅርፁን እስኪይዝ ድረስም ሆነ ከዚያ

ወዲያ ለሳለው ሂደት እና አፈፃፀም የድርጅቱ ቦርድና ሚጅመንት ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ወርሃዊም ሆነ ሩብ ዓመታዊ ሪፖርት ማቅረብ አለባቸው፤

9.3 በንዑስ አንቀጽ 9ኀ2 በተመለከተው አኳኋን የተፈጠረን የጋራ ልማት በሚመለከት የባለቤትነት መብትን በማናቸውም ሁኔታ የሚነኩ ውሣኔዎች ከመተላለፋቸው በፊት የልማት ድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት ተቆጣጣሪውን ባለሥልጣን ማማከርና ሥምምነቱን በፅሁፍ ማግኘት አለባቸው፤

9.4 ከላይ የተገለፁት እንዳሉ ሆነው የጋራ ልማት ፕሮፖዛል ከመቀበል አንስቶ በየደረጃው የመገምገምደ የውሣኔ ሀሣብ የማቅረብደ አፈፃፀምን መከታተልና ወቅታዊ ሪፖርት የማቅረብ ኃላፊነት በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ሥር የተደራጀው የልማት ጥናት እና ፕሮጀክት ዳይሬክቶሬት ነው።

10. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ወር________ ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

11. *መመሪያውን ስለማሻሻል*

የተቆጣጣሪው ባለሥልጣን አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በማናቸውም ጊዜ ይህንን መመሪያ በከፊል ወይም በሙሉ ሊያሻሽለው ይችላል።

/የሲ

የኪራይ ውል መመሪያ

በመንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን
የተዘጋጀ

ቁጥር 005/96

ሰኔ 1996 ዓ.ም.
አዲስ አበባ

ማውጫ

ርዕስ		ገጽ
1.	መግቢያ	1
2.	ትርጓሜ	2
3.	ዓላማዎች	3
4.	ለኪራይ የተከለሉ ሀብቶች	3
5.	ስለሚከራዩ ድርጅቶች	4
6.	በኪራይ ስምምነት በዋነኛነት ሊካተቱ የሚገባቸው ጉዳዮች	6
7.	የኪራይ ውልን በግልፅ ስለማስታወቅ	6
8.	በንግድ ወረቀቶች ላይ ተከራይ መሆንን ስለመጥቀስ	7
9.	በኪራይ ጊዜ የሚኖረው ባለቤትነት	7
10.	የኪራይ ተመን አወሳሰን	7
11.	የኪራይ ውልን መለወጥ፣ ማፍረስ ወይም ማደስን በተመለከተ	7
12.	ተከራይ የማፈላለግና የማስገባት ሂደቶች፣ እንዲሁም የኪራይ ውል ምሥረታ	8
13.	የተከራይ አመራረጥ መመዘኛዎች	12
14.	የዕማት ድርጅቶች ተሣትፎና ውጤት ማሳወቂያ ሂደት	13
15.	ውሰታዎች	13
16.	ክትትል	14
17.	መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ	15
18.	መመሪያውን ስለማሻሻል	15

1. መግቢያ

የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ኤክስፖርት መር በሆነው የኢንዱስትሪ ልማት ስትራቴጂ ውስጥ በአሁኑ ወቅት ድርጅቶቹ ከሚያንቀሳቅሱት ሃብትና ካላቸው አቅም አንፃር የመሪነት ሚና መጫወት ይጠበቅባቸዋል:: ሆኖም የልማት ድርጅቶች ብቁ ተወዳዳሪ እንዲሆኑና የመሪነት ሚና እንዲጨወቱ ቢጠበቅም አብዛኞቹ ከማኔጅመንት፣ ከአሠራር፣ ከቴክኖሎጂ እና ከካፒታል ጋር በተያያዙ ችግሮች ምክንያት ዓላማቸውን ከግብ ለማድረስ አዳግቷቸዋል:: እነዚህን ድርጅቶች ወደ ግል ባለቤትነት በሽያጭ በአጭር ጊዜ ለማዞር የተደረገው እንቅስቃሴም በተጠበቀው ፍጥነት ሊከናወን አልቻለም::

ስለሆነም የልማት ስትራቴጂውን ለማሳካት እና የልማት ድርጅቶቹን ሀብት እና አቅምን አግባብ ባለው ሁኔታ የተሻለ የኢኮኖሚ ጥቅም ሊያስገኝ በሚችል መልኩ በኪራይ ቢሰጡ በኤክስፖርት የተቀኙ ተወዳዳሪ ምርቶች ማፍራት ይቻላል ተብሎ ይታመናል:: በተጨማሪም ገቢ ምርቶችን የመተካት ሚና ያላቸው ድርጅቶችም ቢሆኑ አቅም ላለው ተከራይ በኪራይ ቢሰጡ የድርጅቶቹ ምርቶች ተወዳዳሪነታቸውንና የገበያ አድማሳቸውን ያሰፋዋል::

በመሆኑም ሙሉ በሙሉ በመንግሥት የተያዙ የመንግሥት የልማት ድርጅቶችን ሕጋዊ ሰውነት እና አቅም ላለው ድርጅት ወይም ግለሰብ በኪራይ የሚሰጥበትንና ተከራዩም አግባብ ባለውና ውጤታማ በሆነ መልኩ የተከራየውን የመንግሥት ሀብት እንዲጠቀም ለማድረግ እንዲሁም ድርጅቶቹን ወደ ግል ለማዛወር የሚቻልበትን ቅድመ ሁኔታዎች ለመፍጠር የሚያስችለውን አሠራር ሥርዓት ባለው መንገድ ለመምራት መመሪያ ማዘጋጀት አስፈላጊ ሆኗል:: መመሪያውም ከኪራይ ስምምነት በፊት ቅድመ ዝግጅቶችን፣ በስምምነት ወቅት የሚታዩ ጉዳዮችንና ከስምምነት በኋላ ያሉ የአፈፃፀምና የክትትል ሥራዎችን ያካተተ ነው::

የኪራዩ ውል ማስፈፀሚያ መመሪያ የመንግሥት የልማት ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን በአዋጅ ቁጥር 277/94 መሠረት ሕጋዊ ሲቋቋም በአንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 16 ከተሰጠው ሥልጣን ነው::

2. ትርጓሜ

በዚህ መመሪያ ውስጥ:-

2.1 " ኪራይ" ማለት በአዋጅ ቁጥር 25/84 ወይም በአዋጅ ቁጥር 146/91 የተቋቋመ ሙሉ በሙሉ በመንግሥት ባለቤትነት የተያዘ ወይም መንግሥት ሙሉ በሙሉ የአክሲዮን ድርሻ የያዘበት ድርጅት ወይም አከራይ በመባል የሚጠራው ተከራይ ተብሎ ለሚጠራው ለሌለኛው ወገን በመንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ድርጅቱ ሲወክል ለተወሰነ ጊዜ ድርጅቱን በውል ለመውሰድና ለመስጠት ለመጠቀም በሁለት ወገኖች መካከል ያለውን መብትና ግዴታ እንደዚሁም ሌሎች ዝርዝር ጉዳዮችን የያዘና በህግ ዘንድ ተቀባይነት ያለው ውለታ ነው::

2.2 " ድርጅት" ማለት በምርት እና/ወይም በአገልግሎት ሥራ ላይ የተሠማራ በመንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ሥር የሚተዳደር ሙሉ በሙሉ መንግሥታዊ የሆነ የልማት ድርጅት ነው::

2.3 "የኪራይ ውል" ማለት መብትና ጥቅሞችን እንዲሁም ግዴታዎችን በተመለከተ አከራይና ተከራይ ተስማምተው የሚፈራረሙበት የስምምነት ሰነድ ነው::

2.4 "ተከራይ" ማለት ሕጋዊ ሰውነት ያለው ሆኖ በኪራይ ስምምነት አንድን ድርጅት በከፊል ወይም ሙሉ ለሙሉ በስምምነት ለሚወሰን ጊዜ ኪራይ እየከፈለ የመጠቀም መብት እንዲያገኝ ከአከራዩ ጋር የሚዋዋል ግለሰብ ወይም ድርጅት ነው::

2.5 " አከራይ" ማለት አንድን ድርጅት በኪራይ ውል ከተከራይ በስምምነት ለሚወሰን ጊዜ ኪራይ እየተቀበለ ድርጅቱን ተከራዩ እንዲጠቀምበት መብት የሚሰጥ ድርጅት ማለት ነው::

2.6 " ባለሥልጣን" ማለት በአዋጅ 277/94 የተቋቋመ የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ነው::

2.7 " ሚኒስቴር ማለት " የንግድና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ነው::

2.8 " ቦርድ ማለት " በአዋጅ 25/84 አንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት በባለሥልጣኑ የሚሰየምና መንግሥትን ወክሎ የድርጅቶችን የሥራ

እንቅስቃሴ የሚከታተል የሥራ አመራር ቦርድ ወይም በአዋጅ 146/91 መሰረት የተቋቋመ የሕክሲዮን ማኀበር የዲሬክተሮች ቦርድ ነው፡፡

2.9 " የመግባቢያ ሰነድ " ማለት አከራይና ተከራይ ወደ ኪራይ ስምምነት ከመግባታቸው በፊት ድርጅትን በኪራይ ለመስጠት ወይም ለመውሰድ መነሻ የሆኑ የጋራ ስምምነቶችን፣ ዕቅዶችን ወዘተ በሚመለከት የሚፈራረሙበት የመግባቢያ ሰነድ ነው፡፡

3. ዓላማዎች፣

መመሪያው የሚከተሉትን ዓላማዎች የሚያሣካ ነው፡፡

3.1 ተከራዮችን በተለያዩ አማራጮች በማግኘትና የኪራይ ስምምነት በማስገባት የልማት ድርጅቶች ሀብት አቅም በአግባቡ ጥቅም ላይ እንዲውሉና የሚመረቱ ምርቶች ተወዳዳሪና ሰፊ የገበያ አድማስ እንዲኖራቸው ማጠናከር፣

3.2 የተከራይ ፍለጋ፣ አቀባበል፣ የፕሮፖዛል ግምገማና ውሣኔዎችን የማስተሳሰፍ ሂደት ወጥ በሆነና በሚታወቅ አሠራር እንዲመራ ማድረግ፣

3.3 ተከራይ የመፈለጉና የማስገባቱ ሂደትና አሠራር ስባለሥልጣኑ በሕግ በተሰጡ ኃላፊነቶችና ተግባራት መሠረት መሆኑን ማረጋገጥ፣

3.4 መንግሥት በኪራይ ለማልማት ለሚያስባቸው ድርጅቶች ተከራይ በማግኘትና በማከራየት ሥራዎች እንዲከናወኑ ማድረግ፣

3.5 ድርጅቶችን በማከራየት ምርቶቻቸው ተወዳዳሪ ሆነው በውጪ ገበያ ትርጉም ባለው መንገድ እንዲሣተፉ ማድረግና እንደዚሁም ገቢ ምርቶችን በዋጋና በጥራት ተወዳዳሪ ሆነው እንዲተኩ ማብቃት፣

3.6 የአከራይንና የተከራይን ግንኙነት ወጥ በሆነ አሰራር ለመምራት ናቸው፡፡

4. ስኪራይ የተከለሉ ሀብቶች፣

የሚከተሉት ሊከራዩ ይችላሉ፡-

4.1 ድርጅቶቹ ሙሉ በሙሉ ወይም በከፊል፣

4.2 የድርጅት ይዞታ የሆነ ቦታ

4.3 ሕንፃዎች፣ መሣሪያዎች፣ ወይም ሌሎች የድርጅቱ የሆኑ ንብረቶች፣

5. <u>ስለሚከራዩ ድርጅቶች</u>

5.1 ንብረታቸው ለኪራይ እንዲውል የተመረጡ ድርጅቶች ሁሉ ንብረቶቹ ለኪራይ አገልግሎት ከመዋላቸው በፊት የድርጅቶቹ ንብረት ዋጋ በትመና መታወቅ ይኖርበታል።

5.2 ንብረት ትመናውን የሚያስደርገው የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ወይም ተቆጣጣሪ ባለሥልጣኑ ውክልና ሲሰጥ የድርጅቱ ቦርድ ሆነው በቅድሚያ የሚከተሉት ሂደቶች ይኖራሉ።

5.2.1 የመንግስት ልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን በኪራይ እንዲሰጥም የተፈለገውን ድርጅት ከዝርዝር ሰነዶች ጋር ለሚኒስቴር መ/ቤቱ በማቅረብ ያስፈቅዳል።

5.2.2 በኪራይ የሚሰጥን አንድን ድርጅት ወይም የድርጅት አካል ወይም ንብረት ዋጋ ማስተመን ባስፈለገ ጊዜ ባለሥልጣኑ ዋጋ እንዲተምንለት ጥያቄውን ለኢትዮጵያ ፕራይቬታይዜሽን ኤጀንሲ ያቀርባል። ይህንኑ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ያሳውቃል። የዋጋ ትመናው በኤጀንሲው የተሰራ ከነበረም ይህንኑ መሰረት በማድረግ ይሠራል።

5.2.3 የድርጅቱን ንብረት የመተመን ሥራ በኤጀንሲው ያልተከናወነ ከሆነና ኤጀንሲው ዋጋ የማስተመን ውክልና ለባለሥልጣኑ ከሰጠ ባለሥልጣኑ ብቁ ዋጋ ተማኝ የሆነ ድርጅትን የመምረጫ መስፈርቶች፣ ተወዳዳሪዎች በጨረታ የሚጋበዙበትንና በመስፈርቶቹ ተገምግመው አሸናፊ የሚመረጥበትን ዝርዝር የሚያሳይ ሰነድ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፡ በማናቸውም ሁኔታ አሸናፊ የሚሆነው ዋጋ ተማኝ በቅድሚያ በባለሥልጣኑ መጽደቅ ይኖርበታል።

5.2.4 የተመረጠው ንብረት ተማኝ የንብረት ትመና ሥራውን ከማከናወኑ በፊት ንብረቱ በሚተመነው ድርጅት ያለውን ጥሬ ገንዘብ፣ ወደ ጥሬ ገንዘብ ሊለወጥ የሚችል ሃብት እና አጠቃላይ ንብረቶችን ማጣራትና የድርጅቱን አበዳሪዎች መብቶችና ግዴታዎች መለየት ይኖርበታል።

5.2.5 በቀጣይነትም በንብረት ተማኙ የድርጅቱ ንብረት ይተመናል። ስዚህም:-

5.2.5.1 ንብረት ተማኙ የቅድሚያ ዳሰሳዎችን በማድረግና በተራ ቁጥር 5.2.4. የተጠቀሱትን በማካተት ሪፖርት ስተቀጣጣሪ ባስሥልጣኑ ያቀርባል። ባስሥልጣኑም የቀረበውን ሪፖርት የየድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት ገምግመው ከአስተያየት ጋር እንዲያቀርቡ በማድረግ የራሱን ግምገማ አክሎ የሚቀበለው ከሆነ ንብረት ተማኙ ወደ ቀጣይ ሥራ እንዲሸጋገር የመጀመሪያ ደረጃ ማረጋገጫ ይሰጠዋል። ባስሥልጣኑ የማይቀበለው ከሆነ ያልተቀበለበትን አስተያየት ገልጾ በድጋሚ እንዲቀርብ በጽሑፍ ያሳውቀዋል፡፡

5.2.5.2 የመጀመሪያ ደረጃ ማረጋገጫ ስንብረት ተማኙ ከተሰጠው በኋላ የንብረት ትመናውን በሚጠበቀው ደረጃ አከናውና ሪፖርት ስተቀጣጣሪ ባስሥልጣኑ ያቀርባል። ባስሥልጣኑም የቀረበው ሪፖርት በድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት ተገምግሞ ከአስተያየት ጋር እንዲቀርብ ያደርጋል። የቀረበውን አስተያየትና ሪፖርት ባስሥልጣኑ ገምግሞ አቋም ይወስዳል። ሪፖርቱም ተቀባይነት የሚያገኘው በተቀጣጣሪ ባስሥልጣን ተገምግሞ ሲፀድቅ እና ስዚህም የማረጋገጫ ደብዳቤ ስንብረት ተማኙ ሲሰጠው ይሆናል።

5.3 የድርጅቶች ንብረት ትመና ሲካሄድ የተፈጥሮ ሃብትና ጂኦግራፊያዊ አቀማመጥን፣ መልካም ስምና ዝና የመሣሠሉትን የማይጨበጡ የድርጅቱ ሃብት (Intangible assets) ያካተተ መሆን ይኖርበታል።

5.4 የድርጅቶችን ንብረት ስመተመን የሚከተሉትን ንብረት ትመና መንገዶችን በሙሉ በመጠቀም በእያንዳንዱ መንገድ የተደረሰበት ውጤት መገለጽ ይኖርበታል።

5.4.1 የመተኪያ ዋጋ ስሌት (Replacement Cost Method)

5.4.2 ወቅታዊ የገበያ ዋጋን የተንተራሰ ስሌት (Present Market Price approach)

5.4.3 ንብረቱ የሚያስገኘውን ገቢ በመንተራስ የሚሰራ ስሌት (Income approach)

5.5 በድርጅቶች ይዞታነት ያለ መሬት ከንብረቶቹ ጋር በኪራይ የሚካተት ከሆነ ተከራይና አከራይ በጋራ በሚስማሙበት ሁኔታ የመሬት ገብር ይከፈላል::

6. በኪራይ ስምምነት በዋነኝነት ሲካተቱ የሚገባቸው ጉዳዮች

በኪራይ ስምምነት ውል ሌሎችን ጨምሮ የሚከተሉት በዋነኝነት ሲካተቱ ይገባል::

6.1 ድርጅቱን በበቂ ሁኔታ ለመለየት የሚያስችል መገለጫ:- የድርጅቱ ስያሜ፣ የድርጅቱ ተልዕኮ፣ የምርት/አገልግሎት ዓይነት፣ የተፈቀደ ካፒታል መጠን እና የመሳሰሉት፣

6.2 የሚከራየውን ንብረት ቅርፅና ተመን ፣

6.3 የኪራይ ክፍያ መጠንና የክፍያ ሁኔታ፣

6.4 የኪራይ ውሉ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ ፣

6.5 አከራዩ ንብረቱን ሲያከራይ የሚኖርበት ግዴታዎች፣

6.6 ተከራዩ የተከራየውን ንብረት ሲጠቀም የሚያከብራቸው ግዴታዎች፣

6.7 በኪራይ ውል የተሰጠ ንብረትን ወይም ሀብትን አያያዝ ወይም አስተዳደር እንደዚሁም ከዚህ የሚመነጭ ግዴታን የሚያሳውቅ ዝርዝር፣

6.8 የተከራዩ ንብረቶች የኪራዩ ጊዜ እንዳለቀ የሚመለስበት ሥርዓት፣

6.9 በሚከራዩ ንብረቶች ውስጥ ያልተካተቱ ሌሎች የድርጅቱ ንብረቶች ካሉ ንብረቶቹ ገለጋሎት የሚሰጡበትን ሁኔታ፣

6.11 በኪራይ ውል ጊዜ የተከራየ ንብረት ቢበላሽ፣ ቢጠፋ ወይም አገልግሎት መስጠት ባይችል የሚተካበት ሁኔታ፣

6.12 ተከራዩ በውል ጊዜ ወስጥ ተጨማሪ ንብረት ቢፈልግ ንብረቶቹ የሚገዙበት፣ የሚመለሱበትና የመሣሰሉት ሥርዓቶች፣

6.13 የሠራተኞችን መብትና ጥቅም የሚመለከቱ ጉዳዮች::

7. የኪራይ ውልን በግልፅ ስለማስታወቅ፣

የኪራይ ውል የድርጅቱ ዋና ጽ/ቤት ባለበት ቦታ ሕጋዊ ማስታወቂያዎች ወይም በንግድ ህጉ እንደተጠቀሰው በታወቀ ጋዜጣ ላይ ታትሞ መውጣት ይኖርበታል::

የሚወጣውም ማስታወቂያ የሚከተሉትን ዝርዝር ማሳየት ይኖርበታል::

7.1 የአከራዩን እና የተከራዩን ስምና አድራሻ፣

7.2 የውሉን ዓይነትና የተፈጸመበትን ጊዜ

7.3 የኪራዩን ዓይነትና የክፍያ መጠን

7.4 ድርጅቱ የተቋቋመበት ዓላማና አድራሻ /the objectives and address of the business)

7.5 የከራይ ውሉ የሚቆይበትን ጊዜ

8. <u>በንግድ ወረቀቶች ላይ ተከራይ መሆኑን ስለመፃፉ፣</u>

ተከራዩ በንግዱ ወረቀቶች እና በሚፃፍባቸው ሰነዶች ላይ ሁሉ ተከራይነቱን "ተከራይ" በሚል ቃል እያስከተለ መግለፅ አለበት።

9. <u>በኪራይ ጊዜ የሚኖረው ባለቤትነት</u>

በኪራይ የተሰጡ ንብረቶች አከራዩ በንብረቶቹ ላይ ያለውን ባለቤትነት አይለውጠውም:: ሆኖም ተከራዩ የተከራየውን ንብረት ተጠቅሞ የሚያገኘው ገቢ የራሱ ይሆናል:: በተጨማሪም የኪራዩ ውል የተከራዩን ሕጋዊ ሰውነት በመገንዘብ የተደረገ በመሆኑ አከራዩ በፅሑፍ ካልፈቀደለት በስተቀር ተከራዩ ውሉን አሳልፎ ለሌላ ወገን መስጠት አይችልም::

10. <u>የኪራይ ተመን አወሳሰን፣</u>

የሚከራዩ ንብረቶች በተራ ቁጥር 5.4 በተገለፁት የንብረት ትመና መንገዶች ተተምነው ከቀረቡ በኋላ በአንደኛው ወይም በሌላኛው መንገድ የገኘውን ዋጋ በመውሰድ እንደዚሁም በተከራዩ ተዘጋጅቶ ተቀባይነት የሚያገኘውን የቢዝነስ ዕቅድና ተከራዩ የሚያሳካቸውን ስትራቴጂክ ግቦችን /Strategic Goals/ መሠረት ያደረገ ክስያጭ፣ ከዕቅድ አፈፃፀም ወይም ከመሣሰሉት ጋር የተሳሰረ በመቶኛ የሚሰላ የኪራይ ተመን ሲወሰን ይችላል:: ሆኖም በኪራዩ ውሉ ላይ ኪራዩ የማይለዋወጥ/ቋሚ ተመን/ ወይም እንደአስፈላጊነቱ የሚለዋወጥ መሆኑን በግልጽ መቀመጥ ይኖርበታል::

11. <u>የኪራይ ውሉን መለወጥ፣ ማፍረስ ወይም ማደስን በተመለከተ፣</u>

11.1 የኪራይ ውል አከራዩና ተከራዩ በሚያደርጉት የጋራ ስምምነት መሠረት ሲለወጥ፣ሲፈርስ ወይም ሲታደስ ይችላል::

11.2 ተከራዩ በውሉ ላይ የተቀመጡ ግዴታዎችን ሳያሟላ ሲቀር፣ ወይም

11.3 አግባብ ባለው ፍርድ ቤት ኪራዩን አስመልክቶ ወሣኔ ሲሰጥበት ኪራዩ ሊፈርስ ይችላል።

12. ተከራይ የማፈላለግና የማስገባት ሂደቶች፣ እንዲሁም የኪራይ ውል ምሥረታ

ተከራይ በሚከተሉት አማራጮች ሊገኝ ይችላል፡፡

12.1 በተከራዩ በራሱ ፍላጐትና ጥያቄ

አንድ ተከራይ /ተከራዮች/ በራስ ተነሳሽነት የኪራይ ውል ለመግባት ፕሮፖዛል ማቅረብ ይችላል/ሉ/።

12.1.1 የጥያቄው አቀራረብና ይዘት

አንድ ተከራይ ፍላጐቱን ለልማት ድርጅት፣ ለተቆጣጣሪ ባለሥልጣን፣ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ወይም ለሌላ አግባብ ላለው የመንግሥት አካል በመግለጽ የኪራይ ጥያቄውን ሊያቀርብ ይችላል። በማናቸውም ሁኔታ ተከራዩ ቢቀርብ ጥያቄው ለባለሥልጣኑ መ/ቤት በጽሑፍ ከአባሪው የፕሮጀክት ሃሳብ/ፕሮፖዛል ጋር መቅረብ ይኖርበታል። ተከራዩ የሚያቀርበው ፕሮፖዛል የሚከተሉትን የሚሸፍን ይሆናል።

ሀ. ስለ ተከራዩ ማንነት፣ ዜግነት፣ ቋሚ አድራሻ፣ የሥራ ምዕራት፣ ከዚህ በፊት ያስመዘገባቸው ውጤቶች፣የሥራ ልምድ የገንዘብ አቅም ወዘተ፣

ለ. በተከራይነት ለመግባት የሚፈልገው የሥራ መስክ ወይም የልማት ድርጅት በከፊል ወይም ሙሉ በሙሉ

ሐ. የኪራዩ ዓላማ፣ ይዘት፣ቆይታ ጊዜ እና ከተግባራዊነቱ የሚጠበቅ ውጤት፣

መ. ዝርዝር የቢዝነስ ፕላን ወይም የአዋጪነት ጥናት፣ ወይም የፕሮጀክት ሃሳብ፣

በፊደል " ሀ " እና " ለ" የተመለከቱትን ማንም የኪራይ ውል ለመግባት ጥያቄ የሚያቀርብ ተከራይ በግልፅ ከመጀመሪያውኑ ማሣወቅ ያለበት ሲሆን በፊደል " ሐ " እና " መ " የተመለከቱት

በሂደት ሲቀርቡ ይችላሉ፡፡ ነገር ግን በማናቸውም ሁኔታ ቢሆን የመጨረሻ የኪራይ ውል ከመፈረሙ በፊት ሁሉም ተሟልተው ሲገኙ ይገባል፡፡

12.1.2 <u>ጥያቄው የሚስተናገድበት ሂደት</u>

አንድ ተከራይ አንድን የልማት ድርጅት ወይም ፕሮጀክት በኪራይ ለመውሰድ ጥያቄውን ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ፣ ለልማት ድርጅቱ፣ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ወይም ለሌላ አግባብ ላለው የመንግሥት አካል ሊያቀርብ ይችላል፡፡ ሆኖም ዝርዝር ሂደቱ ከመጀመሩ በፊት የኪራይ ጥያቄው በፅሑፍ ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን፣ መቅረብ ይገባዋል፡፡

12.1.2.1 ጥያቄው በቀጥታ ለልማት ድርጅቱ ከቀረበ በኪራይ ጥያቄው ላይ ማኔጅመንቱና ቦርዱ ተወያይቶ ከአስተያየት ጋር በቦርዱ በኩል ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ያቀርባል፡፡ የተቆጣጣሪው ባለሥልጣንም ያቀረበውን ጥያቄና አስተያየት አገናዝቦ ቀጣይ ተግባራትን ይወስናል፣ ይህንንም ለሚመለከታቸው አካላት በፅሑፍ ያሣውቃል፡፡

12.1.2.2 የኪራይ ጥያቄው በቀጥታ ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ከቀረበ ባለሥልጣኑ ፕሮፖዛሉ በሚመለከተው ድርጅት ማኔጅመንትና ቦርድ እንዲታይና ተገምግሞ ከአስተያየት ጋር በጊዜ ገደብ እንዲቀርብ ለድርጅቱ ቦርድ በፅሑፍ ያስተላልፋል፡፡ የተሰጠውን ምላሽ በመያዝ በጉዳዩ ላይ ዝርዝር ውይይት ከድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት ጋር በማድረግ በቀጣይ ሥራዎች ሂደቶች ላይ ባለሥልጣኑ አቋም ይወስዳል፡፡

12.1.2.3 ተከራዩ ሳቀረበው ፕሮፖዛል ምላሽና አስተያየት ተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ጥያቄው በደረሰው ከአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ በፅሑፍ ይሰጠዋል፡፡ ይህ ጊዜ በቅድሚያ ከተከራዩ ሲቀርቡ የሚገባቸውን ተጨማሪ ማብራሪያዎች ወይም ማስተካከያዎች እንዲቀርቡ የተደረገበትን ጊዜ ያካትታል፡፡ ሆኖም ስተጠየቁ ማብራሪያዎች ወይም ማስተካከያዎች ተከራዩ በወቅቱ

ምላሽ ካልሰጠ ወይም በቂ መረጃ ካላቀረበ የአንድ ወሩ የጊዜ ገደብ ሊራዘም ይችላል::

12.1.2.4 ተከራዩ ያቀረበው ፕሮፖዛል ተቀባይነት የሌለው ከሆነ ውጤቱ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ በተቀጣጣሪው ባለሥልጣን በኩል ከነምክንያቱ በፅሑፍ ይገለፅለታል:: ተከራዩ በተሰጠው ምላሽ ያልረካ ከሆነ ቅሬታውን ለባለሥልጣኑ ወይም ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ሊያቀርብ ይችላል::

12.1.2.5 ለልማት ድርጅቱና ለሀገሪቱ ኢኮኖሚ የተሻለ ጥቅም ሊያስገኝ የሚችል ሌላ ተከራይ በተመሣሣይ ጊዜ ካልቀረበ ወይም አስገዳጅ ሁኔታ ካልተፈጠረ በስተቀር መጀመሪያ የመጣ ተከራይ በመጀመሪያ ይስተናገዳል::

12.2 በመንግሥት ወይም በልማት ድርጅት ፍላጉት

ተከራይ የመፈለጉና የማስገባቱ ሥራ በመንግሥት ወይም በልማት ድርጅት ተነሳሽነት (initiative) የሚከናወን ከሆነ የሚከተሉት አማራጮች በጥቅል ወይም በነጠላ እንዲገባቡ ሊወሰዱ ይችላሉ::

12.2.1 በጨረታ /በማስታወቂያ/ በቀጥታ መጥራት

12.2.1.1 ከአንድ የበለጠ ተከራይ ለአንድ ድርጅት ሊገኝ ይችላል ተብሎ ሲታመን የተከራይ ፍለጋ በግልፅ ጨረታ ወይም በማስታወቂያ ጥሪ ሊካሄድ ይችላል::

12.2.1.2 ከሚታወቁ ውስን ተከራዮች መካከል የተሻለውን አወዳድር ለመምረጥ የተከራይ ፍለጋው በማስታወቂያ (short list) ጥሪ ሊደረግ ይችላል::

ከላይ በተራ ቁጥር " 11.2.1.1" እና " 11.2.1.2" በተቀመጡ አማራጮች ተከራይ ሲፈለግ በልማት ድርጅቱ ወይም በባለሥልጣኑ የሚከተሉት በቅድሚያ የተዘጋጁ መሆን አለባቸው::

ሀ. ተከራዩ የሚሰማራበት ሀገሪቱ ኢንዱስትሪ ባህሪ በአጭሩ፣

ለ. ተከራይ የሚፈለግለት ድርጅት ፕሮፋይል ወይም አጭር መግለጫ፣

ሐ. ተከራይ የሚፈለግበት የሥራ መስክና ተከራዩ የተፈለገበት ዓላማ፣

መ. ከተከራዩ የሚጠበቅ አስተዋፅኦ እና ውጤት፣

ሠ. ተከራዩ እንዲያሟላቸው የሚገቡ ቅድመ - ሁኔታዎች የሚከተሉት ናቸው፣

- ተከራዩ ሊከራይ በሚሰማራበት የሥራ ዘርፍ ቢያንስ ሰባት አመት ልምድ ያለው መሆኑ፣
- በአደጉ ወይም በማደግ ላይ ባሉ ሀገሮች አጥጋቢና አስተማማኝ የሥራ ውጤት ያለው መሆኑ፣
- በሚሰማራበት ዘርፍ በቂ የቴክኒክ ብቃትና በቂ የገንዘብ አቅም ያለው መሆኑ፣

ረ. ተከራዩን ለማግኘት /ለማስገባት የተሻለ ነው የሚባለው አማራጭ /ግልፅ ጨረታ፣ ውስን ጨረታ ወይም ቀጥታ ጥሪ/ እና አማራጩ ለምን እንደተመረጠ አጭር ማብራሪያ፣

ሰ. የተጫራቾች መመሪያ (Instruction to bidders)፣

ሸ. የጨረታ ማስታወቂያ

የጨረታ ማስታወቂያው የጨረታ ጥሪ መልዕክት ፣ ጨረታው የሚቀይበትን ጊዜና የሚከፈትበትን ቀን፣ የተጫራቾችን ግዴታ፣ ተጫራቾች የሚያቀርቧቸውን የቴክኒክ እና ፋይናንሻል ፕሮፖዛሎችን የፕሮፖዛሉቹን አቀራረብ፣ ወዘተ በግልጽ የሚያስረዳ መሆን አለበት::

12.2.1.3 የተከራይ ፍለጋ ጨረታ እንደአስፈላጊነቱ በልማት ድርጅቱ ወይም በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ሊወጣ ይችላል::

12.2.1.4 በጨረታ ወይም በማስታወቂያ ጥሪ የተገኙ የቢዝነስ ዕቅድና የኪራይ ውል ፕሮፖዛሎች በየደረጃው በድርጅቱ ማኔጅመንትና ቦርድ፣ በሚመለከተው ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ክፍል እንደዚሁም እንዳስፈላጊነቱ በገለልተኛ አማካሪ እንዲገመገሙ ተደርገው በፅሑፍ ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ለውሣኔ ይቀርባሉ::

12.2.1.5 በቴክኖሎጂ፣ በገበያ፣ በማኔጅመንት፣ ወዘተ የተመሰከረለት ወይም የሚታወቅ ችሎታ /ብቃት/ ያለው ተከራይ አለ ተብሎ ሲታመን ወይም በሁለት ጨረታዎች በቂ ተወዳዳሪ ካልቀረበ

የተከራይ ፍስጋው በቀጥታ ጥሪ (Direct and tailored invitation) ወይም ከመንግሥት ጋር ሀገሪቱ ከገባችው ስምምነቶች ጋር በሚመነጥ ሁኔታ ሊካሄድ ይችላል::

12.3 የኪራይ ውል ምሥረታ

12.3.1 የሚመሠረተው ውል አገባብ ያላቸውን የሀገሪቱን ሕጐች የሚያከብር የመሆን ግዴታ አለበት፡፡

12.3.2 በማናቸውም መንገድ የሚገኝ የኪራይ ውል ፐያቂ ውጤት የሚኖረው በባለሥልጣኑ አቅራቢነት በሚኒስቴር መ/ቤቱ ውሣኔ ተሰፕቶበት ሲፀድቅ ብቻ ነው:: የሚኒስቴር መ/ቤቱ ከባለሥልጣኑ በቀረበለት የኪራይ ውል ውሣኔ ሃሣብ ላይ ከሁለት ሣምንት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ምላሽ በፅሑፍ እንዲሰጥ ይጠበቃል::

12.3.3 ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ከባለሥልጣኑ የሚቀርበው የውሣኔ ሃሣብ የፕሮጀክት ፕሮፖዛል፣ የቢዝነስ ፕላንና የኪራይ ውል ያካተተ ይሆናል::

13. የተከራይ አመራረፕ መመዘኛዎች

13.1 ተከራይ የሚመረፐበቸው ወይም የሚመዘንባቸው መስፈርቶች /መመዘኛዎች/ የሚከተሉት ሊሆኑ ይችላሉ::

13.1.1 የውጭ ገበያ ዕድል መፍጠር /ማስፋት፣

13.1.2 የማኔጅመንትና የቴክኖሎጂ መሻሻል ፣

12.1.3 የማምረት አቅም አጠቃቀም ማሳደግና የጥራት ማሻሻል፣

12.1.4 የምርታማነትና የምርት/አገልግሎት ጥራት መሻሻል፣

12.1.5 የግብርና፣ የሰው ጉልበት፣ እና የተፈጥሮ ሀብትን የተሻለ እሴት በሚያስገኝ መልክ ለመጠቀም ማስቻል፣

13.2 የግምገማ መስፈርቶች እንደአግባቡ በንዑስ አንቀጽ 12.1 ሥር የተገለፁት ሁሉም ወይም በከፊል ሊሆኑ ይችላሉ፣

13.3 ተከራዩን ለመምረፕ የሚያገለግሉ መስፈርቶች የሚኖራቸው ክብደት (weight) በተቀጣጣሪው ባለሥልጣን በዝርዝር የሚዘጋጅ ይሆናል::

13.4 ከአንድ የበለጡ ተከራዮች በቀጥታ ወይም በማስታወቂያ ጥሪ በሚቀርቡበት ጊዜ የተሻለውን ለመምረጥ የሚያስችሉት መመዘኛዎችና ክብደታቸው አስቀድመው ተዘጋጅተው ተወዳዳሪዎቹ እንዲያውቋቸው ይደረጋሉ::

14. <u>የልማት ድርጅቶች ተሣትፎና ውጤት ማሳወቂያ ሂደት</u>

14.1 ተከራይን በጨረታ አወዳድር ማስገባት አስፈላጊ ሲሆን ከጨረታ ሰነድ ዝግጅት ጀምሮ እስከ መጨረሻው ምርጫ ድረስ የልማት ድርጅቱ ማኔጅመንትና ቦርድ በቀጥታ እንዲሳተፉ ማድረግ የተቀጣጣሪው ባለሥልጣን ግዴታ ነው::

14.2 በጨረታ ውድድር አሸናፊ ከሆኑት ተወዳዳሪዎች መካከል ከ1-3ኛ የወጡት ከታወቁ በኋላ እንደ አስፈላጊነቱ ለድርድር በተናጠል ሊጋበዙ ይችላሉ::

14.3 በጨረታ ተወዳድረው የተሸነፉ ተወዳዳሪዎች ውጤቱ በታወቀ በ15 ቀናት ጊዜ ውስጥ ውጤታቸው ይገለፅላቸዋል፣ ያስያዙት ገንዘብ ካለም ይለቀቅላቸዋል::

14.4 ተከራዩ ጥያቄ ያቀረበው በራሱ አነሳሽነት ከሆነ የልማት ድርጅቶች ተሳትፎና ውጤት ማሳወቂያ ሂደት በተራ ቁጥር 11.1.2 መሠረት ይፈፀማል::

15. <u>ውለታዎች</u>

15.1 <u>የመግባቢያ ሰነድ (memorandum of Understanding)</u>

15.1.1 ተከራይ የተገኘለት ድርጅት ከተከራዩ ጋር በመነሻ ጉዳዮች ላይ የመጀመሪያ ደረጃ ስምምነት ላይ ሲደርስ በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን እውቅና በድርጅቱ ማኔጅመንትና ቦርድ አማካይነት የመግባቢያ ስምምነት ይፈረማል፣

15.1.2 ይህ የመግባቢያ ስምምነት ወደ ቀጣይ ዝርዝር ሥራዎች ለመግባት ጥርጊያ የሚያዘጋጅና መተማመንን የሚያዳብር እንጂ የተዋዋይ ወገኖች የመጨረሻ የውለታ ሰነድ ተደርጐ ሊወሰድ አይችልም፤ በሕግ ፊትም ተዋዋይ ወገኖችን የማስገደድ ሚና ሊጫወት አይችልም::

15.2 <u>የኪራይ ውል (Lease Agreement)</u>

15.2.1 ይህ ውል በተከራዩና በድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት መካከል የሚደረግ የመጨረሻ ውለታ ሆኖ ተዋዋይ ወገኖች የሚጠበቅባቸውን እንዲፈፅሙ የሚያስገድድ ሰነድ ነው::

15.2.2 የኪራይ ውሉ ተቀባይነት የሚኖረው በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን አቅራቢነት የሚኒስቴር መ/ቤቱ ውሉን በፅሑፍ ሲያፀድቅ ነው::

15.2.3 የድርጅቱ ማኔጅመንትና ቦርድ የኪራይ ውል መፈራረም የሚችሉት ተቆጣጣሪው ባለሥልጣን በፅሑፍ ሲፈቅድላቸው ነው፡፡

15.2.4 የኪራይ ውሉ የተዋዋይ ወገኖችን መብትና ግዴታ፣ የኪራዩን መጠን የውል ጊዜውን፣ ወዘተ… የሚያሟይ መሆን አለበት፡፡ በተጨማሪም የኪራይ ውል ከተፈፀመ በኋላ ሥራ ላይ ሲውል አፈፃፀሙ ስኬታማ እንዲሆን ውሉ ሲዘጋጅ የሚከተሉት ነጥቦች እንዲተኮርባቸው ይደረጋል፡፡

ሀ. በተዋዋይ ወገኖች የተለያዩ ፍቺ ሲሰጡ የሚችሉ ጉዳዮችን መለካት በሚያስችል ወይም በተብራራ መልኩ እንዲቀመጥ ማድረግ (Avoid interpretative elements)

ለ. በተዋዋይ ወገኖች የሚጠበቀው ተግባርና ኃላፊነት በግልፅ እንዲቀመጡ ማድረግ፣

ሐ. ከውሉ የሚጠበቁ ውጤቶችን በግልፅ በፅሑፍ እንዲቀመጡ ማድረግና በታሳቢነት ይፈጸማሉ ብሎ ያለማለፍ፣

መ. የውሉን አፈፃፀም ለመቆጣጠርና ለመለካት የሚያስችሉ ከሥራው ፕሮግራም ጋር የተሳሰረ ሪፖርት ማቅረቢያ መንገዶች እንዲካተቱ ማድረግ፣

ሠ. ችግሮች ከመከሰታቸው በፊት እንዲታወቁ የሚደረግበትን መቆጣጠሪያ መንገዶች (check points/ milestones) እንዲካተቱ ማድረግ፣

15.2.5 ከድርጅቱ ጋር የኪራይ ውል የሚፈራረመው ተከራይ አግባብ ባለው የኢትዮጵያ ሕግ መሠረት ውስታውን ተፈራርሞ ውሉን ለመፈፀም የሚያስችለውን ህጋዊ ፈቃድ ከሚመለከተው የመንግሥት አካል ማቅረብ ግዴታው ነው፡፡ ይህ ህጋዊ ማስረጃ ሳይቀርብ የኪራይ ውሉ አይከሄድም፣ ውስታውም አይፀናም፡፡

16 ክትትል

16.1 ለክትትል ያመች ዘንድ የተከራይ ድርጅት ቦርድ ጽ/ቤት ይቋቋማል፡፡

16.2 በኮንትራት አፈፃፀም በተቀመጡ የመቆጣጠሪያና የመለኪያ መስፈርቶች ለስ ሂደቱ በየሶስት ወሩ ስተቆጣጣሪው ባለሥልጣን የቦርዱ ጽ/ቤት ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለበት፡፡

16.3 በውሉ በሚቀመጡ የስጋት መጠቆሚያዎች አማካይነት ወቅታዊ የስጋት ዳሰሳ (Periodic risk assessment) እየተሰራ ከአስተያየት ጋር በየወሩ ስተቆጣጣሪ ባለሥልጣን የቦርዱ ጽ/ቤት ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለበት፡፡

16.4 ችግሮች ከመከሰታቸው በፊት እንዲታወቁ ከሚያስችሉ መቆጣጠሪያዎች አኳያ /ለምሳሌ ጊዜንና የምርት መጠንን ያስተሳሰረ/ የውስ ሂደት ተገምግሞ ከአስተያየት ጋር በየወሩ ለተቆጣጣሪ ባለሥልጣን የቦርዱ ጽ/ቤት ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለበት።

16.5 ከላይ በተራ ቁጥር 16.1-16.3 የተገለፁት እንዳሉ ሆነው የኪራይ ውል ፕሮፖዛል ከመቀበል አንስቶ በየደረጃው የመገምገም፣ የውሣኔ ኃሣብ የማቅረብ፣ አፈፃፀምን መከታተልና ወቅታዊ ሪፖርት የማቅረብ ኃላፊነት በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ሥር የተደራጀው የልማት፣ ጥናትና ፕሮጀክት ዳይሬክቶሬት ነው።

17. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ ወር —————————— ዓ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል።

18. <u>መመሪያውን ስለማሻሻል</u>

የተቆጣጣሪው ባለሥልጣን አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በማናቸውም ጊዜ ይህንን መመሪያ በከፊል ወይም በሙሉ ሊያሻሽለው ይችላል።

የማኔጅመንት ኮንትራት መመሪያ

በመንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን
የተዘጋጀ

ቁጥር 004/96

ሰኔ 1996 ዓ.ም.
አዲስ አበባ

በተመ.ግ.ግ.ድ. ታተመ።

ማውጫ

ገጽ

1. መግቢያ ———— 1
2. ትርጓሜ ———— 2
3. ዓላማዎች ———— 3
4. ኮንትራክተር የማፈላለግና የማስገባት ሂደቶች ———— 4
5. የኮንትራክተር አመራረጥ መመዘኛዎች ———— 8
6. የልማት ድርጅቶች ተሣትፎና ውጤት ማሳወቂያ ሂደት ———— 9
7. ውስታዎች ———— 10
8. ክትትል ———— 11
9. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ ———— 12
10. መመሪያውን ስለማሻሻል ———— 12

1. መግቢያ

የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ኤክስፖርት መር በሆነው የኢንዱስትሪ ልማት ስትራቴጂ ውስጥ ብቁ ተወዳዳሪ ሆነው ስልማቱ አስተዋጽኦ እንዲያደርጉ ይጠበቃል፡፡ አሁን ባለው የአገሪቱ የኢንዱስትሪ ልማት ሂደት ውስጥ ስትራቴጂውን በማስፈፀም ረገድ የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ከሚያንቀሳቅሱት ሃብትና ካላቸው አቅም በስትራቴጂው የተቀመጡ ዓላማዎችን በማሣካት በኩል ሚናቸውን በተገቢው ደረጃ መጫወት እንዲችሉ ድርጅቶች ከአጋሮች፣ ኮንትራክተሮች ወይም ተከራዮች ጋር ስምምነት በመፍጠር የሚሠሩበት መንገድ መመቻቸት ይኖርበታል፡፡

የልማት ድርጅቶች ብቁ ተወዳዳሪ እንዲሆኑ ቢፈለግም አብዛኞቹ ከማኔጅመንት፣ ከአሠራር ሥርዓት፣ ከውስጥ አደረጃጀት፣ ከቴክኖሎጂ እና ከካፒታል ጋር በተያያዙ ችግሮች እነዚህን ድርጅቶች ወደ ገል ባለቤትነት በሽያጭ በአጭር ጊዜ ለማዞር የተደረገው እንቅስቃሴም እስከ አሁን ድረስ በተጠበቀው ፍጥነት ሊከናወን አልቻለም፡፡

ስለሆነም የልማት ስትራቴጂውን ለማሳካት እና የልማት ድርጅቶቹን የብቃት ችግር ለመቅረፍ አንደኛው አማራጭ አቅም ካለው ኮንትራክተር ጋር በማኔጅመንት ኮንትራት መሥራት እንደሆነ ታምኖበታል፡፡ ይህም አማራጭ ድርጅቶች ከአዳዲስ የቴክኖሎጂ ዕውቀትና ከዘመናዊ አሠራር ተጠቃሚ እንዲሆኑ ከማስቻሉም በላይ በውጭ የገበያ መረብ ውስጥ በመገናኘት በኤክስፖርት የተቀኙ ተወዳዳሪ ድርጅቶችን ለማፍራት እንዲቻል ይረዳል፡፡ በተጨማሪም ገቢ ምርቶችን ተወዳዳሪ ሆነው የመተካት ሚና ያላቸው ድርጅቶችም ተወዳዳሪነታቸውንና የገበያ አድማሳቸውን እንዲያሠፉ ያግዛቸዋል፡፡

በመሆኑም የማኔጅመንት ኮንትራቱን (Management Contract) ሥርዓት ባለው መንገድ ለመምራት መመሪያ ማዘጋጀት አስፈላጊ ሆኗል፡፡ ይህ መመሪያም በማኔጅመንት ኮንትራት ከኮንትራቱ በፊት ቅድመ ዝግጅቶችን፣ በኮንትራት ወቅት የሚታዩ ጉዳዮችንና ከኮንትራት ተግባራዊነት በኋላ ያሉ የአፈጻጸም የክትትልና የቁጥጥር ሥራዎችን ያካተተ ነው፡፡

የማኔጅመንት ኮንትራት ማስፈፀሚያ መመሪያ የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን በአዋጅ ቁጥር 277/94 መሠረት ሕጋዊ ሰውነት አግኝቶ ሲቋቋም በአንቀጽ 6 ንዑስ አንቀጽ 16 " የመንግሥት የልማት ድርጅት በማኔጅመንት ወይም በሊዝ ኮንትራት የሚተዳደርበትን ሁኔታ ማጥናትና በሚኒስቴሩ ሲፈቀድ አፈጻጸሙን መከታተል" በሚል ከተሰጠው ሥልጣን መንጭቶ የተዘጋጀ ነው፡፡

2. ትርጓሜ

በዚህ መመሪያ ውስጥ:-

2.1 " የማኔጅመንት ኮንትራት " ማለት በአዋጅ 25/84 ወይም በአዋጅ 146/91 የተቋቋመ ሙሉ በሙሉ በመንግሥት ባለቤትነት የተያዘ ወይም መንግሥት ሙሉ በሙሉ የአክሲዮን ድርሻ የተያዘበት ድርጅት በመንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ሲወከል ከግል ወይም ከውጭ አገር መንግስታዊ /ቡድን በውል ስተወሰነ ጊዜ የታቀዱ የማኔጅመንት ሥራዎችን ለማሠራት የሚፈጸመው ውል ወይም ኮንትራት ነው:: የማኔጅመንት ኮንትራቱ ወደ አፈፃፀም እንዲሸጋገር ውሣኔ ያገኘን ፕሮጀክትም ሊያካትት ይችላል::

2.2 " ኮንትራክተር " ማለት በመንግሥታዊ የልማት ሥራ ድርጅትን ወይም ድርጅቶችን በማኔጅመንት ኮንትራት ተወዳዳሪነታቸውንና የገበያ አድማሣቸውን እንዲያሰፋ ወይም/ እና ፋይናንስን በብድር ሲያስገኝላቸው የሚችል እንዲሁም ትርፋማ እንዲሆኑ ለማድረግ በተወሰነ ጊዜ የታቀዱ ሥራዎችን ለመሥራት ከመንግሥት ልማት ድርጅቶች ጋር ውል የሚገባ ኮንትራክተር ነው::

2.3 " ሚኒስቴር " ማለት የንግድና ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር ነው::

2.4 " ባለሥልጣን " ማለት በአዋጅ 277/94 የተቋቋመ የመንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ነው::

2.5 " ድርጅት " ማለት በምርት እና/ ወይም በአገልግሎት ሥራ ላይ የተሠማራ፣ ሙሉ በሙሉ በመንግሥት የልማት ድርጅቶች ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ሥር የሚተዳደር መንግሥታዊ የሆነ የልማት ድርጅት ወይም ወደ ተግባር እንዲሸጋገር የተወሰነ የመንግሥት የልማት ፕሮጀክት ነው::

2.6 " ቦርድ " ማለት በባለሥልጣኑ የሚሰየምና መንግሥትን ወክሎ የመንግሥት የልማት ድርጅቶችን የሥራ እንቅስቃሴ የሚከታተል፣ ወይም በንግድ ሕግ የተቋቋመ የአክሲዮን ማኅበር የዲሬክተሮች ቦርድ ነው::

2.7 " የመግባቢያ ሰነድ " ማለት መንግሥታዊ የልማት ድርጅትና ኮንትራክተር ወደ ሙሉ ስምምነትና የማኔጅመንት ኮንትራት ከመግባታቸው በፊት የሚፈራረሙበት የመግባቢያ ሰነድ ነው::

2.8 "ኮንትራት " ማለት መብት፣ ጥቅሞችንና ግዴታዎችን በተመለከተ በመንግሥት የልማት ድርጅትና በኮንትራክተር መካከል የተደረገ (የሚደረግ) የመጨረሻ ስምምነት ወይም የውል ሰነድ ነው::

2.9 የማኔጅመንት ኮንትራት ክፍያ (Management Fee) በውስታ ላይ ተመስርቶ በየወሩ ወይም በዓመት በኮንትራት የማኔጅመንት አገልግሎት ስለጠ ግለሰብ፣ ቡድን ወይም ድርጅት ከልማት ድርጅት የሚከፈል የክፍያ መጠን ነው::

3. ዓላማዎች

መመሪያው የሚከተሉትን ዓላማዎች የሚያሟካ ይሆናል::

3.1 ኮንትራክተሮችን በተለያዩ አማራጮች በማግኘትና በማስገባት የልማት ድርጅቶችን የመወዳደር አቅም በሥራ አመራር፣በአቅም አጠቃቀም፣ በአደረጃጀት በቴክኖሎጂ፣ በምርታማነት፣በሥራ አመራርና በገበያ አመራር ማጠናከር/መገንባት፣

3.2 የኮንትራክተር ፍለጋ፣ አቀባበል፣ የፕሮፖዛል ግምገማና ውሳኔዎችን የማስተሳሰፍ ሂደት ወጥ በሆነና በሚታወቅ አሠራር እንዲመራ ማድረግ፣

3.3 ኮንትራክተር የመፈለጉና የማስገባቱ ሂደትና አሠራር ለባለሥልጣኑ በሕግ በተሰጡ ኃላፊነቶችና ተግባራት መሠረት መሆኑን ማረጋገጥ፣

3.4 ስትራቴጂክ ጠቀሜታ ኖሯቸው መንግሥት በማኔጅመንት ኮንትራት ለማልማት ለሚያስባቸው ፕሮጀክቶች ኮንትራክተር በማግኘትና በማስገባት ሥራዎች እንዲከናወኑ ማድረግ፣

3.5 የመንግሥት ልማት ድርጅቶች ከኮንትራክተር ጋር በመሥራት በኋላም ኮንትራክተሩን ሙሉ በሙሉ በመተካት ተወዳዳሪ ሆነው በውጪ ገበያ ትርጉም ባለው መንገድ እንዲሳተፉ ማዘጋጀት፣ እንደዚሁም ገቢ ምርቶችን በዋጋና በጥራት ተወዳዳሪ ሆነው እንዲተኩ ማብቃትና ባለሃብቶች እንዲሣቡ በማድረግ ወደ ግል ይዞታ ለማዛወር ምቹ ሁኔታን መፍጠር፣

4. <u>ኮንትራክተር የማፈላለግና የማስገባት ሂደቶች፣</u>

ኮንትራክተር በሚከተሉት አማራጮች ሊገኝ ይችላል::

4.1 <u>በኮንትራክተሩ በራሱ ፍላጐትና ጥያቄ</u>

አንድ ኮንትራክተር በነጠላ ወይም በቡድን ኮንትራክተሮች/ በራስ ተነሳሽነት በማስታወቂያ ጥሪ/ግብዣ የማኔጅመንት ኮንትራት ለመግባት ፕሮፖዛል ማቅረብ ይችላል/ሉ/::

4.1.1 <u>የጥያቄው አቀራረብና ይዘት</u>

አንድ ኮንትራክተር ፍላጐቱን ለልማት ድርጅት፣ ለተቆጣጣሪ ባለሥልጣን፣ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ወይም ለሌላ አግባብ ላለው የመንግሥት አካል በመግለጽ የማኔጅመንት ኮንትራት ጥያቄውን ሊያቀርብ ይችላል:: በማናቸውም ሁኔታ ኮንትራክተሩ ቢቀርብ ጥያቄው ለባለሥልጣኑ መ/ቤት በጽሑፍ ከአባሪ የፕሮጀክት ሃሳብ/ፕሮፖዛል ጋር መቅረብ ይኖርበታል:: ኮንትራክተሩ የሚያቀርበው ፕሮፖዛል የሚከተሉትን የሚሸፍን ይሆናል::

ሀ. ስለ ኮንትራክተሩ ማንነት፣ ዜግነት፣ ቋሚ አድራሻ፣ የሥራ ሥምሪት፣ ስኬታማ የሆኑ ከዚህ በፊት ያስመዘገባቸው ውጤቶች፣የሥራ ልምድ ወዘተ፣

ለ. በኮንትራክተርነት ለመግባት የሚፈልገው የሥራ መስክ ወይም የልማት ድርጅት ወይም ፕሮጀክት፣

ሐ. የኮንትራቱ ዓላማ፣ ይዘት፣ቆይታ ጊዜ እና ከተግባራዊነቱ የሚጠበቅ ውጤት፣

መ. በሚያመለክተው የሥራ ዘርፍ የሰራና ያስተዳደረ ሆኖ በዘርፉ ያለው የቴክኒካልና የማኔጅመንት ብቃት፣

ሠ. የአፈጻጸም ማመልከቻዎች (performance indicators) እና የሚከፈለው ክፍያ፣ (Management Fee)

ረ. የሕግ ሥልጣን ስለመኖሩ ማረጋገጫ፣

ሰ. ዝርዝር የቢዝነስ ፕላን ወይም የፕሮጀክት ሃሳብ፣

በፊደል " ሀ " እና " ለ" የተመለከቱትን ማንም የማኔጅመንት ኮንትራት ለመግባት ጥያቄ የሚያቀርብ ኮንትራክተር በግልፅ ከመጀመሪያውኑ

ማሣወቅ ያለበት ሲሆን ከፊደል " ሐ " እስከ " ሸ " የተመለከቱት በሂደት ሊቀርቡ ይችላሉ:: ነገር ግን በማናቸውም ሁኔታ ቢሆን የመጨረሻ የማኔጅመንት ኮንትራት ከመፈረሙ በፊት ሁሉም ተሟልተው ሊገኙ ይገባል::

4.1.2 ጥያቄው የሚስተናገድበት ሂደት

4.1.2.1 ጥያቄው በቀጥታ ለልማት ድርጅቱ ከቀረበ በኮንትራት ጥያቄው ላይ ማኔጅመንቱና ቦርዱ ተወያይቶ ከአስተያየት ጋር በቦርዱ በኩል ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ያቀርባል:: የተቆጣጣሪው ባለሥልጣንም የቀረበውን ጥያቄና አስተያየት አገናዝቦ ቀጣይ ተግባራትን ይወስናል፣ ይህንንም ለሚመለከታቸው አካላት በፅሑፍ ያሣውቃል::

4.1.2.2 የኮንትራት ጥያቄው በቀጥታ ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ከቀረበ ባለሥልጣኑ ፕሮፖዛሉ በሚመለከተው ድርጅት ማኔጅመንትና ቦርድ እንዲታይና ተገምግሞ ከአስተያየት ጋር በጊዜ ገደብ እንዲቀርብ ለድርጅቱ ቦርድ በፅሑፍ ያስተላልፋል:: የተሰጠውን ምላሽ በመያዝ በጉዳዩ ላይ ዝርዝር ውይይት ከድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት ጋር በማድረግ በቀጣይ ሥራዎች ሂደቶች ላይ ባለሥልጣኑ አቋም ይወስዳል::

4.1.2.3 ኮንትራክተሩ ላቀረበው ፕሮፖዛል ምላሽና አስተያየት ተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ጥያቄው በደረሰው ከአንድ ወር ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ በፅሑፍ ይሰጠዋል:: ይህ ጊዜ በቅድሚያ ከኮንትራክተሩ ሊቀርቡ የሚገባቸውን ተጨማሪ ማብራሪያዎች ወይም ማስተካከያዎች እንዲቀርቡ የተደረገበትን ጊዜ ያካትታል:: ሆኖም ለተጠየቁ ማብራሪያዎች ወይም ማስተካከያዎች ኮንትራክተሩ በወቅቱ ምላሽ ካልሰጠ ወይም በቂ መረጃ ካላቀረበ የአንድ ወሩ የጊዜ ገደብ ሊራዘም ይችላል::

4.1.2.4 ኮንትራክተሩ ያቀረበው ፕሮፖዛል ተቀባይነት የሌለው ከሆነ ውጤቱ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን በኩል ከነምክንያቱ በፅሑፍ ይገለፅለታል::

ኮንትራክተሩ በተሰጠው ምላሽ ያልረካ ከሆነ ቅሬታውን ለባለሥልጣኑ ወይም ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ሊያቀርብ ይችላል::

4.1.2.5 ለልማት ድርጅቱና ለሀገሪቱ ኢኮኖሚ የተሻለ ጥቅም ሊያስገኝ የሚችል ሌላ ኮንትራክተር በተመሣሣይ ጊዜ ካልቀረበ ወይም አስገዳጅ ሁኔታ ካልተፈጠረ በስተቀረ መጀመሪያ የመጣ ኮንትራክተር በመጀመሪያ ይስተናገዳል::

4.2 በመንግሥት ወይም በልማት ድርጅት ፍላጉት

ኮንትራክተር የመፈለጉና የማስገባቱ ሥራ በመንግሥት ወይም በልማት ድርጅት ተነሳሽነት (initiative) የሚከናወን ከሆነ የሚከተሉት አማራጮች በጥቅል ወይም በነጠላ እንዲገባቡ ሊወሰዱ ይችላሉ::

4.2.1 በጨረታ /በማስታወቂያ/ በቀጥታ መጥራት

4.2.1.1 ከአንድ የበለጠ ኮንትራክተር ለአንድ ድርጅት ሊገኝ ይችላል ተብሎ ሲታመን የኮንትራክተር ፍለጋ በግልፅ ጨረታ ወይም በማስታወቂያ ጥሪ ሊካሄድ ይችላል::

4.2.1.2 ከሚታወቁ ውስን ኮንትራክተሮች መካከል የተሻለውን አወዳድሮ ለመምረጥ የኮንትራክተር ፍለጋው በማስታወቂያ (short list) ጥሪ ሊደረግ ይችላል::

ከላይ በተራ ቁጥር " 4.2.1.1" እና " 4.2.1.2" በተቀመጡ አማራጮች ኮንትራክተር ሲፈለግ በልማት ድርጅቱ ወይም በባለሥልጣኑ የሚከተሉት በቅድሚያ የተዘጋጁ መሆን አለባቸው::

ሀ. ኮንትራክተሩ የሚሰማራበት ሀገር ኢንዱስትሪ ባህሪ መግለጫ በአጭሩ፣

ለ. ኮንትራክተር የሚፈለግለት ድርጅት ፕሮፋይል ወይም አጭር መግለጫ፣

ሐ. ኮንትራክተር የሚፈለግበት የሥራ መስክና ኮንትራክተሩ የተፈለገበት ዓላማ፣

መ. ከኮንትራክተሩ የሚጠበቅ አስተዋፅኦ እና ውጤት፣

ሠ. ኮንትራክተሩ እንዲያሟላቸው የሚገቡ ቅድመ - ሁኔታዎች

ረ. ኮንትራክተር ለማግኘት /ለማስገባት የተሻለ ነው የሚባለው አማራጭ /ግልፅ ጨረታ፣ ውስን ጨረታ ወይም ቀጥታ ጥሪ/ እና አማራጩ ለምን እንደተመረጠ አጭር ማብራሪያ፣

ሰ. የተጫራቾች መመሪያ (Instruction to bidders) ፣

ሸ. የጨረታ ማስታወቂያ

የጨረታ ማስታወቂያው/ የጨረታ ጥሪ መልዕክት ፣ ጨረታው የሚቀይበትን ጊዜና የሚከፈትበትን ቀን፣ የተጫራቾችን ግዴታ፣ ተጫራቾች የሚያቀርቧቸውን የቴክኒክ እና ፋይናንሻል ፕሮፖዛሎችና የፕሮፖዛሎቹን አቀራረብ፣ ወዘተ በግልጽ የሚያስረዳ መሆን አለበት::

4.2.1.3 የኮንትራክተር ፍለጋ ጨረታ እንደአስፈላጊነቱ በልማት ድርጅቱ ወይም በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ሊወጣ ይችላል::

4.2.1.4 በጨረታ ወይም በማስታወቂያ ጥሪ የተገኙ የማኔጅመንት ኮንትራት ፕሮፖዛሎች በየደረጃው በድርጅቱ ማኔጅመንትና ቦርድ፣ በሚመለከተው ተቆጣጣሪ ባለሥልጣን ክፍል እንደዚሁም እንዳስፈላጊነቱ በገለልተኛ አማካሪ እንዲገመገሙ ተደርገው በፅሑፍ ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ለውሣኔ ይቀርባሉ::

4.2.1.5 በቴክኖሎጂ፣ በገበያ፣ በማኔጅመንት፣ ወዘተ የተመሰከረለት ወይም የሚታወቅ ችሎታ /ብቃት/ ያለው ኮንትራክተር አለ ተብሎ ሲታመን ወይም በሁለት ጨረታዎች በቂ ተወዳዳሪ ካልቀረበ የኮንትራክተር ፍለጋው በቀጥታ ጥሪ (Direct and tailored invitation) ወይም ከመንግሥት ጋር ሀገሪቱ ከገባችው ስምምነቶች ጋር በሚመነጭ ሁኔታ ሊካሄድ ይችላል::

4.3 የማኔጅመንት ኮንትራት ምሥረታ

4.3.1 የሚመሠረተው ኮንትራት አግባብ ያላቸውን የሀገሪቱን ሕጐች የሚያከብር የመሆን ግዴታ አለበት፣፣

4.3.2 በማናቸውም መንገድ የሚገኝ የማኔጅመንት ኮንትራት ጥያቄ ውጤት የሚኖረው በባለሥልጣኑ አቅራቢነት በሚኒስቴር መ/ቤቱ ውሣኔ ተሰጥቶበት

ሐ. ከውሉ የሚጠበቁ ውጤቶችን በግልፅ በፅሑፍ እንዲቀመጡ ማድረግ (በታሳቢነት ይፈጸማሉ ብሎ ያሰማበፍ፣)

መ. የኮንትራቱን አፈፃፀም ለመቆጣጠርና ለመለካት የሚያስችሉ (mechanism to monitor and measure Contract Fulfillment). ለምሳሌ ወርሃዊ ክፍያ ከሥራው ፕሮግራም (monthly cost /schedule) ጋር የተሳሰሩ የውጤት ማሳያዎች፣

ሠ. ችግሮች ከመከሰታቸው በፊት ሲታወቁ የሚችሉበትን መቆጣጠሪያ መንገዶች (check points/ milestones) (ለምሳሌ ከኮንትራክተሩ የሚጠበቀው ውጤት፣ ውጤቱ የሚጠበቅበት ጊዜ እና የሚጠበቀው ክፍያ ትስስር፣)

ረ. ከኮንትራክተሩ የሚጠበቀው ውጤት ተቀባይነት የሚገኝበት መመዘኛ እና ውጤቶች ማረጋገጫ የሚያገኙበት ሂደቶችን (acceptance criteria and process for validating deliverables)

ሰ. ለጥሩ አፈጻጸም ማበረታቻ እና ለዝቅተኛ አፈፃፀም ቅጣት፣

7.2.5 የሚፈፀመው የማኔጅመንት ኮንትራት መንግሥት በድርጅቶች ላይ ወይም ድርጅቶች በሚያስተዳድሩት ሃብትና ንብረት ላይ ያላቸውን የባለቤትነት መብት አይቀይረውም::

7.2.6 ከድርጅቱ ጋር የማኔጅመንት ኮንትራት የሚፈራረመው ኮንትራክተር አግባብ ባለው የኢትዮጵያ ሕግ መሠረት ውስታውን ተፈራርሞ ኮንትራቱን ለመፈፀም የሚያስችለውን ህጋዊ ፈቃድ ከሚመለከተው የመንግሥት አካል ማቅረብ ግዴታው ነው:: ይህ ህጋዊ ማስረጃ ሳይቀርብ የማኔጅመንት ኮንትራቱ አይካሄድም፣ ውስታውም አይፀናም::

8 ክትትል

8.1 በኮንትራት አፈፃፀም በተቀመጡ የመቆጣጠሪያና የመለኪያ መስፈርቶች (Contract monitoring and measuring parameters) ስለ ሂደቱ በየሩብ ዓመቱ ወይም እንደአስፈላጊነቱ በየወሩ ለተቆጣጣሪው ባለሥልጣን የድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለባቸው::

8.2 በኮንትራቱ በተቀመጡ የስጋት መጠቆሚያዎች አማካይነት ወቅታዊ የስጋት ዳሰሳ (Periodic risk assessment) እየተሰራ ከአስተያየት ጋር በየሩብ ዓመቱ ወይም

እንደአስፈላጊነቱ በየወሩ ለተቆጣጣሪ ባለሥልጣን የድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለባቸው።

8.3 ችግሮች ከመከሰታቸው በፊት እንዲታወቁ ከሚያስችሉ መቆጣጠሪያዎች አኳያ የኮንትራቱ ሂደት ተገምግሞ ከአስተያየት ጋር በየሩብ ዓመቱ ወይም እንደ አስፈላጊነቱ በየወሩ ለተቆጣጣሪ ባለሥልጣን የድርጅቱ ቦርድና ማኔጅመንት ሪፖርት የማቅረብ ግዴታ አለባቸው።

8.4 በተራ ቁጥር 8.1-8.3 የተጠቀሱትን ነጥቦች በማካተት ኮንትራክተሩ በየሩብ ዓመቱ ሩብ ዓመቱ እንዳለቀ በ10 ቀን ጊዜ ውስጥ ለቦርዱ ሪፖርት ማቅረብ ይኖርበታል።

8.5 ከላይ በተራ ቁጥር 10.1-10.3 የተገለፁት እንዳሉ ሆነው የማኔጅመንት ኮንትራት ፕሮፖዛል ከመቀበል አንስቶ በየደረጃው የመገምገም፣ የውሣኔ ኃሣብ የማቅረብ፣ አፈፃፀምን መከታተልና ወቅታዊ ሪፖርት የማቅረብ ኃላፊነት በተቆጣጣሪው ባለሥልጣን ሥር የተደራጀው የልማት፣ ጥናትና ፕሮጀክት ዳይሬክቶሬት ነው።

9. <u>መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ</u>

ይህ መመሪያ ከ ——————— ዓ.ም. ጀምሮ የፀና ይሆናል።

10. <u>መመሪያውን ስለማሻሻል</u>

የተቆጣጣሪው ባለሥልጣን አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው በማናቸውም ጊዜ ይህንን መመሪያ በከፊል ወይም በሙሉ ሊያሻሽለው ይችላል።