



የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ
ADDIS NEGARI GAZETA
OF THE CITY GOVERNMENT OF ADDIS ABABA

ስድስተኛ ዓመት ቁጥር ፳፬
 አዲስ አበባ ነሐሴ ፲፫ ቀን ፪ሺ፮ ዓ.ም

በአዲስ አበባ ከተማ
 ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

SIXTH YEAR NO.64
 ADDIS ABABA 19TH AUGUST, 2014

<p style="text-align: center;"><u>ማውጫ</u></p> <p>የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ደንብ.....ገፅ ፳፻፩</p>	<p style="text-align: center;"><u>CONTENTS</u></p> <p>Addis Ababa City Government Occupational Competency Assessment and Certification Center Regulation.....Page 824</p>
<p style="text-align: center;"><u>ደንብ ቁጥር ፳፬/፪ሺ፮</u></p> <p style="text-align: center;"><u>በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል አደረጃጀትና አሰራርን ለመወሰን የወጣ ደንብ</u></p> <p>በከተማችን ከስራ ገበያ ፍላጎት አንፃር የሙያ ደረጃ በወጣላቸው በተለያዩ ሙያዎች የሚሰጡ ስልጠናዎች ጥራታቸውን የጠበቁና የታለሙን ዓላማና ግብ ማሳካት እንዲችሉ፤ በተለያዩ ኢንዱስትሪዎች ውስጥ የተቀላቀሉ ሙያተኞችን ብቃት ማሳደግ እንዲያስችል በተለያዩ የቴክኒክና ሙያ ዘርፎች የሰለጠኑ ሰልጣኞችና በልምድ ሙያ ባለቤት ሆነው ወደ ስራ የተሰማሩ ባለሙያዎች በያዙት ሙያ ብቃት ያላቸው መሆኑን ወይም አለመሆኑን በሙያ ደረጃ ምደባ ላይ ተመስርቶ ምዘና በማካሄድ የክህሎት ብቃታቸውን በማረጋገጥ በአገር አቀፍ ደረጃ ተቀባይነት ያለው የምስክር ወረቀት መስጠት በማስፈለጉ፤</p> <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>ያንዱ ዋጋ Unit price</p> </div>	<p style="text-align: center;"><u>Regulation No.64/2014</u></p> <p style="text-align: center;"><u>A Regulation to State the Organizational Structure of the Addis Ababa City Government Occupational Competency Assessment and Certification Center</u></p> <p>WHEREAS, it is vital to achieve the quality, objective and goal of trainings provided in the City on various professions which has professional standards based on the market demand nature of the job provided, to improve the professional competency of individuals who join various industries after graduated from various technical and vocational education and training institutions and those professionals who obtain various skill through informal practice by conducting occupational competency assessment in order to ascertain whether one's competency fulfills the requirement of the respective occupational standards or not and award a certificate which has acceptance at national level;</p> <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-top: 20px;"> <p>አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ ፖ.ሣ.ቁ ፪ ፳፬፻፵፭ Addis Negari Gazeta P.O.Box 2445</p> </div>

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል አደረጃጀትና አሰራርን ከወቅቱ ነባራዊ ሁኔታ ጋር በማገናዘብ ማደራጀት በማስፈለጉ፤

በተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፳፩/፲፱፻፺፭ አንቀጽ ፳፫/፩ (ረ) እና በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚና ማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላት እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፴፭/፪ሺ፬ በአንቀጽ ፹፬ በተሰጠው ስልጣን መሠረት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ካቢኔ ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ “የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ደንብ ቁጥር ፳፬/፪ሺ፮” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ዓላማ

የዚህ ደንብ አላማ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል፡-

፩.በአለም አቀፍ ደረጃ ብቁ፣ ተወዳዳሪ፣ ተጠቃሚ የሆነና ለኢንዱስትሪው የሚመጥን የሰው ሃይል ለማፍራት፤

፪.በቴክኒክና ሙያ ተቋማት የሚሰጠው ሥልጠና ጥራቱን የጠበቀና ገበያ ተኮር መሆኑን ለማረጋገጥ፤

፫.ለቴክኒክና ሙያ ተቋማትና ኢንዱስትሪዎች በጥናትና ምርምር ላይ የተመሰረተ ሙያዊ ድጋፍ ለማድረግ፤

WHEREAS, it is necessary to state the organizational structure of the Addis Ababa City Government Occupational Competency Assessment and Certification Center in line with the existing condition;

Now, therefore, in accordance with Article 23(1) (f) of the Revised Charter of Addis Ababa City Government Proclamation No 361/2003 and Article 84 of the Addis Ababa City Government Executive and Municipal Service Organs Re-establishment Proclamation No 35/2004 the City Cabinet has issued this Regulation as follows.

PART ONE

GENERAL PROVISIONS

1. Short Title

This Regulation may be cited as the “Addis Ababa City Government Occupational Competency Assessment and Certification Center Regulation No.64/2014”.

2. Objectives

The objective of this Regulation is that the Addis Ababa City Government Occupational Competency Assessment and Certification Center:

1. to create competent, competitive and beneficiary man power at the international level who fit for the industry;
2. to ensure the quality and market oriented nature of trainings provided by the technical and vocational institutions;
3. to provide professional assistance for technical and vocational training institutions and industries based on study and research findings;

- ፬. ከቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማት ወይም ኮሌጆች ለሚወጡ ሰልጣኞች እና በሥራ ላይ ለሚገኙ ባለሙያዎች የሙያ ብቃት ምዘና በማካሄድ የተመዛኛችን የብቃት ደረጃ ለመለየት፤ ብሎም የሙያ ብቃት ምዘና ጥራትን ማሳደግ፤
- ፭. ለደንበኞች ተደራሽ የሆነ አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ፤
- ፮. መርሆዎቹን ግልፅኝነትና ወጥነት ባለው አካሄድ ተፈፃሚ ለማድረግ፡፡

፫. ትርጓሜ

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

- ፩. “ከተማ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ ነው፤
- ፪. “አስተዳደር” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
- ፫. “ከንቲባ” ማለት የከተማውን አስተዳደር የሚመራ ዋና ስራ አስፈፃሚ ነው፤
- ፬. “አዋጅ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚና የማዘጋጃ ቤት አገልግሎት አካላትን እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር ፴፭/፪ሺህ፬ ነው፤
- ፭. “ማእከል” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ነው፤
- ፮. “ዋና ዳይሬክተር” ማለት ማዕከሉን በበላይነት የሚመራና የሚያስተዳድር ኃላፊ ነው፤
- ፯. “ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት” ማለት በዚህ ደንብ የተቋቋመና ለማእከሉ ተጠሪ የሆነ ጽህፈት ቤት ነው፤
- ፰. “ቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ” ማለት የማዕከሉ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤትን የሚመራና የሚያስተዳድር ሰው ነው፤

4. to raise competency and quality of professionals and identify their competency standard by undertaking competency certification and assessment to those trainees in colleges and training institutions and in service;
5. to provide accessible service for customers;
6. to execute its principles transparently and consistently.

3. Definitions

Unless the context otherwise requires, in this Regulation:

1. “City” means the Addis Ababa City;
2. “Government” means the Addis Ababa City Government;
3. “Mayor” means the chief executive office of the City Government;
4. “Proclamation” means the Addis Ababa City Government Executive and Municipal Service Organs Re-establishment Proclamation No 35/2012;
5. “Center” means the Addis Ababa City Government Occupational Competency Assessment and Certification Center (OCACC);
6. “General Director” means a person who superiorly direct and administer the Center;
7. “Branch Office” means an Office established by this Regulation and accountable to the Center;
8. “Branch Manager” means a person who lead and administer the Branch Office of the Center;

፱. “የአስተዳደር ሰራተኛ” ማለት በማዕከሉና በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ከሙያ ብቃት ምዘና ባለሙያ ውጭ ያለ ድጋፍ ሰጪ ሰራተኛ ነው፤

፲. “የሙያ ብቃት ምዘና” ማለት አንድ ሰው በአንድ በተወሰነ ሙያ መስክ የቴክኒክና ሙያ ብቃት ያለው መሆኑን ወይም አለመሆኑን ለማረጋገጥ በሙያ ደረጃ ምደባ ላይ ተመስርቶ የሚካሄድ ምዘና ነው፤

፲፩. “የሙያ ደረጃ ምደባ” ማለት በኢ.ፌ.ዲ.ሪ ትምህርት ሚኒስቴርና በዘርፉ መሪ ሚኒስቴር መስሪያ ቤቶች ፀድቆ በወጣው መሰረት አንድ ሰው በአንድ በተወሰነ የሙያ ዘርፍ ማወቅ ያለበትን አሀድ የሚጠበቅበትን የብቃት ደረጃ የሚገልጽ ነው፤

፲፪. “የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት” ማለት አንድ ሰው የሙያ ብቃት ምዘና ወስዶ ሲያበቃ የሙያ ደረጃ ምደባ የሚጠይቀውን መስፈርት ያሟላ መሆኑ ሲረጋገጥ በትምህርት ሚኒስቴር ወይም በማዕከሉ የሚሰጥ የምስክር ወረቀት ነው፤

፲፫. “ቦርድ” ማለት በዚህ ደንብ መሰረት የተቋቋመ የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ቦርድ ነው፤

፲፬. “የሙያ ብቃት ምዘና ባለሙያ” ማለት ማዕከሉ የሚሰጠውን የሙያ ብቃት ምዘና ተግባርን የሚያከናውን በተለያዩ ሙያ ዘርፎች ያለ ባለሙያ ነው፤

፲፭. “ብቃት” ማለት አንድ የተወሰነ ስራን ለማከናወን የሚያስፈልግ ክህሎት፣ እውቀትና ዝንባሌ መኖሩ በወጣው የሙያ ደረጃ ምደባ መሰረት ብቁ ሆኖ መገኘት ነው፤

9. “Administrative Staff ” means an employee at the Center and Branch Office excluding the occupational competency assessment expert;

10. “Occupational Competency Assessment” means an assessment undertaken based on occupational standards to check whether a person has technical and vocation competency or not in a certain field of profession;

11. “Occupational Standard” means standards which are endorsed by the FDRE Ministry of Education and different line Ministries which describes the level of understanding on unit of competencies a person should know in certain field of profession;

12. “Occupational Competency Certificate” means a certificate given by the Ministry of Education or the Center after it is proved that a person who takes occupational competency assessment fulfills the required occupational standard;

13. “Board” means the Occupational Competency Assessment and Certification Center Board which is established in accordance with this Regulation;

14. “Occupational Competency Assessment Expert” means an expert of various professions who carries out competency assessment activities provided by the Center;

15. “Competency” means become competent to carry out certain activities with necessary skill, knowledge and tendency after being assessed according to the prescribed occupational standards;

፲፮. “ኤጀንሲ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ወይም የፌዴራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ ነው፡፡

፲፯. “ኮሌጅ” ማለት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠናዎችን ከደረጃ ፩ እስከ ፭ ወይም ሌሎች የገበያ ፍላጎት መሰረት ያደረገ አጫጭር ስልጠናዎችን የሚሰጥ መንግስታዊ ወይም መንግስታዊ ያልሆነ ህጋዊ እውቅና ያለው ተቋም ነው፡፡

፲፰. “ሰው” ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡

፩. የፆታ አገላለጽ

በዚህ ደንብ ውስጥ በልዩ ሁኔታ ካልተገለፀ በስተቀር በወንድ ፆታ የተገለጹ አገላለጾች ለሴት ጾታም ተፈጻሚ ይሆናሉ፡፡

፭. ደንቡ ተፈጻሚነት ወሰን

ይህ ደንብ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል እና በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

የማዕከሉ ዋና መስሪያ ቤት፣ አደረጃጀት፣ ስልጣንና ተግባር

፮. የማዕከሉ ዋና መስሪያ ቤት

ማዕከሉ፡-

- ፩. ዋና መስሪያ ቤት በአዲስ አበባ ከተማ በማዕከል ደረጃ ይሆናል፤
- ፪. ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች በከተማው የተለያዩ ክፍሎች ይኖሩታል፡፡

፯. የማዕከሉ አቋም

ማዕከሉ፡-

- ፩. የሥራ አመራር ቦርድ ከዚህ በኋላ “ቦርድ” እየተባለ የሚጠራ፤
- ፪. ዋና ዳይሬክተር እና ሁለት ምክትል ዳይሬክተሮች፤
- ፫. አስፈላጊ የሆኑ የስራ ክፍሎችና ሰራተኞች፤ ይኖሩታል፡፡

16. “Agency” means the Technical and Vocational Education and Training Agency of Addis Ababa City Government or Federal;

17. “College” means any legally recognized Governmental or Non Governmental institution which provides training from level 1 to 5 or other short term trainings based on the market demand;

18. “Person” means natural or legal person.

4. Gender Reference

Unless otherwise expressed, in this Regulation expressions stated in the masculine gender shall apply to the feminine gender as well.

5. Scope of Application

This Regulation shall be applicable on the Addis Ababa City Government Occupational Competency Assessment and Certiication Center and its Branch Offices.

PART TWO

HEAD OFFICE, ORGANIZATION, POWER AND FUNCTIONS OF THE CENTER

6. Head Office of the Center

The Center shall have:

- 1. Head Office at the central level in Addis Ababa City;
- 2. Branch Offices in different parts of the City.

7. Organization of the Center

The Center shall have:

- 1. a Board of Management hereinafter called “Board”;
- 2. a General Director and two Deputy Directors;
- 3. the necessary departments and staff.

፳. የማዕከሉ ስልጣንና ተግባራት

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል፡-

፩. በፌደራል መንግስት እና በከተማው አስተዳደር የተዘጋጁ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ስትራቴጂዎችን መነሻ በማድረግ የሚሰሩትን ሥራዎች ለይቶ ያቅዳል፤ በመርሃ ግብሩ መሰረትም ተፈፃሚ ያደርጋል፤

፪. የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና ይሰጣል፤

፫. የኢ.ፌ.ዲ.ሪ ትምህርት ሚኒስቴርን በመወከል የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፤

፬. የሙያ ብቃት ምዘና ተግባራትን መከታተያና መገምገሚያ ሥርዓት ዘርግቶ ተግባራዊ ያደርጋል፤

፭. ከሥራ ዓለምና ከተቋማት የሙያ ብቃት ምዘና ወስደው ብቁ ሆነው ለተገኙ ተመዛኞች የምስክር ወረቀት ይሰጣል፤

፮. ከማዕከሉ ውጭ በከተማው አስተዳደር ከሚገኙ ተቋማት ወይም ኢንዱስትሪዎች ውስጥ የምዘና አገልግሎት መስጠት የሚችሉ አካላትን በመምረጥ ዕውቅና ይሰጣል፤

፯. በማዕከሉ ባለሙያዎች በመረጃ አያያዝና አደረጃጀት ዙሪያ የሚቀርቡትን የጥናት ነጥቦች፣ ነጥቦችንና ሪፖርቶችን በመገምገም ተግባራዊ ያደርጋል፤

፰. መንግስታዊ ወይም መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ብቃት ያላቸው ሰራተኞች በሚፈለጉበት ወቅት የሙያ ብቃት ምዘና በመስጠት ብቃታቸውን ያረጋግጣል፤

8. Power and Functions of the Center

The Addis Ababa City Government Occupational Competency Assessment and Certification Center shall:

1. plan activities on the basis of strategies on technical and vocational education and training prepared by the Federal and City Government and implement in accordance with the action plan;
2. provide occupational competency Assessment;
3. provide occupational competency certificate on behalf of FDRE Ministry of Education;
4. establish and implement evaluation and follow up occupation assessment activities;
5. certify those who are from institution and industry workers after they take occupational competency assessment and found competent ;
6. provide accerdedation for selected institutions and industries found in the City government to render assessment service out side the center;
7. evaluate and implement research, proposals and reports prepared by the center's professionals on preserving and organizing information;
8. certify competent employees by undertaking competency assessment when government and nongovernmental organizations require competent employees;

፱. የማዕከሉን የሥራ እቅድ ለማስፈፀም የሚያስፈልገውን የበጀት ዕቅድ ያዘጋጃል፤ በሚመለከተው የከተማ አስተዳደሩ አካል ሲፈቀድ በሥራ ላይ ያውላል፤

፲. ከአጋር መስሪያ ቤቶች፣ መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች፣ ከግሉ ሴክተርና ከሌሎች ተቋማት ጋር የጠበቀ የሥራ ግንኙነት እንዲኖር የበኩሉን ድርሻ ይወጣል፤ ሌሎችም እንዲወጡ ተገቢውን ጥረት ያደርጋል፤

፲፩. የማዕከሉን የብቃት ደረጃና ጥራት ለማሳደግ፣ በሰው ሀይልና በቁሳቁስ አቅርቦት የተሟላ ለማድረግ በጥናት ላይ የተመሰረተ የውሳኔ ሀሳብ ለከተማው አስተዳደር በማቅረብ እንዲፀድቅለት ያደርጋል፤

፲፪. የማዕከሉን የሥራ ዕቅዶችና ንግግራዎች ለማሳካት ተገቢውን የሥራ ክትትል፣ የቁጥጥርና የግምገማው ሥርዓት ይዘረጋል፤

፲፫. የምርምርና ጥናታዊ ፀሐፎች እንዲቀርቡ ያደርጋል፤ ጽሁፎቹም ከተገመገሙ በኋላ በማዕከሉ እና በሌሎች ተቋማት ተግባራዊ እንዲሆኑ ያደርጋል፤

፲፬. የሚሰጠውን አገልግሎት ለህብረተሰቡ ተደራሽ ለማድረግ ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶችን ያደራጃል፤ ይመራል፤

፲፭. ተመሳሳይ ዓላማ ካላቸው ከአገር ውስጥ እና ከውጭ አገር ካሉ ተቋማት እና ድርጅቶች ጋር የሥራ ግንኙነት ይፈጥራል፤

፲፮. የንብረት ባለቤት ይሆናል፤ በሕግ መሰረት ውል ይዋዋላል፤ በስሙ ይከሳል፤ ይከሳሳል፡፡

9. prepare and submit the budget which is needed to execute the work plan, and implement the same upon approval by the appropriate body of the City Government;

10. make its contribution and support others to contribute for the existence of strong relationships among partner Offices, Governmental and Non-Governmental Organizations private sector, and other institutions;

11. prepare and submit proposals which bases study for approval to the City Government on human resource and material supply which increase the efficiency and quality level of the Center;

12. set up system of monitoring and evaluation mechanisms to achieve work plans and programs of the center;

13. cause the presentation of research and study papers, after the evaluation of same cause their implementation by the Center and other organs;

14. organize and lead branch offices in order to make its service delivery accessible to the public;

15. create work relation with local and foreign organizations and institutions which have common objectives;

16. own property, conclude contract in accordance with the law, sue or be sued.

፱. የቦርድ አባላት

ቦርዱ ሰብሳቢውን ጨምሮ ከመንግስት መስሪያቤቶችና ከግሉ ዘርፍ የተውጣጡ በከንቲባው የሚሰየሙ አባላት ይኖሩታል፤ ቁጥራቸውንም እንደ አስፈላጊነቱ ይወስናል፡፡

፲. የቦርድ አባላት ተጠያቂነትና አበል

፩. ቦርዱ የሚሰጠው ውሳኔ ሕግን በሚጥስበት ጊዜ በውሳኔው የተሳተፉ የቦርዱ አባላት ተጠያቂ ይሆናሉ፤ ሆኖም በሀሳብ የተለየ የቦርድ አባል አይጠየቅም፤

፪. የቦርድ አባላት ስለ አገልግሎታቸው አበል ይከፈላቸዋል፡፡

፲፩. የቦርድ ሥልጣንና ተግባር

ቦርዱ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡-

፩. የማዕከሉን የአጭርና የረጅም ጊዜ እቅዶችና አፈፃፀሞች ላይ ሀሳብ ያቀርባል፤

፪. በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ስትራቴጂ እና በማዕከሉ በማቋቋሚያ ደንብ መሰረት ማዕከሉ የተሰጡትን ተግባራትና ሀላፊነቶች በብቃት እንዲወጣ ያደርጋል፤

፫. ማዕከሉ ጥናትና ምርምር በማካሄድና ወቅታዊ የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥልጠናዎችን በመስጠት የራሱን ገቢ በሚያዳብርበትና ለቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ጥራት ማሻሻያ አስተዋጽኦ የሚያደርግበትን የልማት አቅጣጫና አፈፃፀም ስልት ይቀይሳል፤

፬. የሙያ ብቃት ምዘና አፈፃፀም የሚሻሻልበትና የሚጠናከርበት ስልት ይቀይሳል፤

9. Members of the Board

The Board shall have a Chairperson and members to be appointed by the Mayor from Governmental institutions and the private sector; and their number shall be fixed as necessary.

10. Accountability and Allowance of Board Members

1. When the decision of the Board violates the law members who participate in the decision shall be accountable; however any member having dissenting opinion is not accountable;
2. Members of the board shall be paid allowance for their service.

11. Power and Function of the Board

The Board shall have the following powers and functions:

1. forward recommendations on the long and short term plans and performance of the Center;
2. give direction to the Center to carry out its duties and responsibilities effectively in accordance with the technical and vocational education and training strategy and establishing Regulation of the Center;
3. develop directions and implementation mechanisms for the Center to generate its income by conducting research and study, offering awareness creation trainings and improvement of quality trainings by carrying out quality research and study;
4. plan strategies by which occupational competency assessment performance is improved and strengthened;

፭. የማዕከሉን የምዘና ክፍያ መመሪያዎችን መርምሮ ያወድቃል፤

፮. በማዕከሉ የአደረጃጀት መዋቅር ላይ ሃሳብ ያቀርባል፤

፯. የማዕከሉን አላማ ለማሳካት በሚረዱ ሌሎች ጉዳዮች ላይ ሃሳብ ያቀርባል፡፡

፲፪. የቦርድ ስብሰባ

፩. ቦርድ በወር አንድ ጊዜ ይሰበሰባል፤ ሆኖም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ በማናቸውም ጊዜ ሊሰበሰብ ይችላል፤

፪. ከቦርዱ አባላት ከግማሽ በላይ የሚሆኑት በስብሰባው ላይ ከተገኙ ምልዓተ ጉባኤ ይሆናል፤

፫. ቦርዱ ውሳኔ የሚያሳልፈው በድምጽ ብልጫ ይሆናል፤ ሆኖም ድምጽ እኩል እኩል የተከፈለ እንደሆነ ሰብሳቢው ወሳኝ ድምጽ ይኖረዋል፤

፬. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች እንደተጠበቁ ሆኖ፤ ቦርዱ የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት መመሪያ ሊያመጣ ይችላል፡፡

፲፫. የዋና ዳይሬክተሩ ስልጣንና ተግባራት

፩. የዋና ዳይሬክተሩ ተጠሪነት ለከንቲባው ሆኖ በከንቲባው አጠቃላይ መመሪያ መሰረት የማዕከሉን ሥራዎች ይመራል፤ ያስተዳድራል፤ ይቆጣጠራል፤

፪. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፰ የተመለከቱትን የማዕከሉ ሥልጣንና ተግባራት በሥራ ላይ ያውላል፤

፫. የድጋፍ ሰጪ ሰራተኞች እና የሙያ ብቃት ምዘና ባለሙያዎችን በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመንግስት ሰራተኞች አዋጅ መሰረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብቃል፤

5. examine and approve the Center's directives for assessement fee;
6. propose ideas on the organizational structure of the center;
7. propose ideas that help the Center to achieve its objectives.

12. Meeting of the Board

1. The Board shall meet once in a month provided however, that it may hold a meeting whenever necessary;
2. The presence of more than half of the members of the board shall constitute a forum;
3. Decisions of the Board shall be passed by a majority vote; in case of a tie the Chairperson shall have a casting vote;
4. Without prejudice to the provision of its Article, the Board may adopt its own rules of procedure.

13. Powers and Functions of the General Director

1. Being accountable to the Mayor and subject to the general directives of the Mayor the General Director shall direct, administer and supervise the activities of the Center;
2. Execute the powers and functions of the center specified under Article 8 of this Regulation;
3. Shall employ, administer and dismiss supporting staff and competency certification assessment professionals in accordance with the Addis Ababa City Government Civil Servants Proclamation;

፬. የማዕከሉን የሥራ ዕቅድ እና በጀት በማዘጋጀት ለከንቲባው እና ለቦርዱ ያቀርባል፤ በከንቲባው ሲፀድቅም በስራ ላይ ያውላል፤

፭. የማዕከሉን የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት በማዘጋጀት ለከንቲባው እና ለቦርዱ ያቀርባል፤

፮. በማዕከሉ ስም የባንክ ሂሳብ ይከፍታል፤ ይህንን የሚያንቀሳቅሱ ሰዎችን በሕግ መሰረት ይመድባል፤ ሂሳቡ በትክክል መያዙን ይቆጣጠራል፤ ያረጋግጣል፤

፯. ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ማዕከሉን ይወክላል፤

፰. የባለድርሻ አካላት እና ተቋማት በማዕከሉ ስራ ላይ እንዲሳተፍ ያደርጋል፤

፱. የዲስፒሊን ኮሚቴ እና እድገት ኮሚቴ በሚያቀርቡት የውሳኔ ሀሳብ ላይ በማዕከል ደረጃ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፤

፲. በማይኖርበት ጊዜ ከምክትል ዳይሬክተሮቹ አንዱ ተክቶት እንዲሰራ ይወክላል፤

፲፩. በከንቲባው ወይም በቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተዛማጅ ተግባራትን ያከናውናል፡፡

፲፩. ምክትል ዳይሬክተሮች ተጠሪነትና አሻሻያ

፩. የማዕከሉን የምርምርና ማማከር አገልግሎት የመረጃ አስተዳደር ሰርተፍኬሽን እና የምዘና አገልግሎት ዝግጅት አሰጣጥ የስራ ዘርፎችን የሚመሩ ሁለት ምክትል ዳይሬክተሮች ይኖሩታል፤

፪. ምክትል ዳይሬክተሮቹ በማዕከሉ ዋና ዳይሬክተር አቅራቢነት በከንቲባው ይሾማሉ፤

፫. የምክትል ዳይሬክተሮች ተጠሪነት ለዋናው ዳይሬክተር ይሆናል፡፡

4. Shall prepare and submit the annual work plan and budget of the Center to the Mayor and Board, and implement same upon approval by the Mayor;

5. Shall prepare and submit plan implementation report of the center to the Mayor and Boar;

6. Open bank account in the name of the center, assign persons who run the account in accordance with the law; control and ensure that account is maintained properly;

7. Represent the Center in all its dealings with third parties;

8. Shall cause the stakeholder and institutions to participate in the center's work;

9. At the Center level shall pass final decision on proposed matters of discipline and promotion submitted by discipline and promotion committee;

10. During his absence shall deligate one of the Deputy Directors to act on his behalf;

11. Perform other related function given to him by the Mayor or Board.

14. Accountability and Assignment of Deputy Directors.

1. The Center shall have two Deputy Directors who lead the Research and Counsltancy service, Data management Cetification and Assessment Service Preparation and Implementation departments;

2. The Deputy Directors shall be appointed by the Mayor upon recommendation of the General Director;

3. The Deputy Directors are accountable to the General Director.

፲፮. የምክትል ዳይሬክተሮች ሥልጣንና ተግባር

- ፩. በማዕከሉ መዋቅራዊ አደረጃጀት ጥናት መሰረት ተለይተው የተሰጡዋቸውን ስራዎችን ያከናውናሉ፤
- ፪. ዋና ዳይሬክተሩ በማይኖርበት ጊዜ በዳይሬክተሩ ሲወከሉ እርሱን ተክተው ይሰራል፤
- ፫. በዋና ዳይሬክተሩ ወይም በቦርዱ ተለይተው የሚሰጡዋቸውን ሌሎች ተግባሮች ያከናውናሉ፡፡

፲፯. ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት ስልጣንና ተግባር

ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱ፡-

- ፩. በማዕከሉ የአደረጃጀት ጥናት በተሰጠው ስልጣን መሰረት የስልጣኞችን ወይም የባለሙያዎችን የሙያ ብቃት ይመዝናል፤
- ፪. መካከለኛ የምርምርና የማማከር ሥራ ይሰራል፤ ማንዋል ያዘጋጃል፤
- ፫. የሙያተኞች ምዘና በሚካሄድበት ወቅት የቁጥጥር ሥራ ይሰራል፤
- ፬. ለመዛኞችና ለሱፐርቫይዞሮች የመታወቂያ ካርድ ያዘጋጃል፤
- ፭. በምዘና ስነ-ዘዴ ስልጠና ለተካፈሉና ላጠናቀቁ መዛኞችና ሱፐርቫይዞሮች የስልጠና የምስክር ወረቀት ያዘጋጃል፤
- ፮. ከኢንዱስትሪ ጋር በመተባበር መዛኝ ያፈራል፤
- ፯. መዛኞችን ይመድባል ንግግራማቸውን እንዲያውቁት ያደርጋል፤
- ፰. ጊዜያዊ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ያዘጋጃል፤
- ፱. በከተማ አስተዳደሩ ስር ላሉ መንግስታዊ እና መንግስታዊ ላልሆኑ የማሰልጠኛ ኮሌጆችና ተቋማት እንዲሁም ለሚመለከታቸው አካላት አስፈላጊውን የምዘና መረጃና ሪፖርት ይሰጣል፤

15. Power and Functions of the Deputy Directors

1. Shall perform functions that are entrusted by the structural organization study of the Center;
2. Shall act on behalf of the General Director in his absence when they are specifically entrusted by the General Director;
3. Shall discharge other duties which may be specifically entrusted to them by the General Director or the Board.

16. Powers and Functions of Branch Office

The Branch Office shall:

1. assess the occupational competency of trainees and professionals in accordance with the power vested to it by the organizational study of the Center;
2. conduct medium research and consultancy service; and prepare manual;
3. supervise when the assessment of professionals are carried out;
4. prepare identity card (ID) for assessors and supervisors;
5. prepare certificate for assessors and supervisors who participate and complete training on methodology of assessment;
6. bring into being assessors in collaboration with industry;
7. assign and inform assessors of their assessment schedule;
8. prepare temporary certificates of occupational competency;
9. provide relevant assessment information and report to governmental and non-governmental training Colleges, institutions and concerned bodies found in the city administration.

- ፲. ከኢንዱስትሪዎች ጋር በመወያየት በምዘና ጣቢያነት አገልግሎት መስጠት የሚችሉ ኢንዱስትሪዎችን ይለያል፤ የምዘና አገልግሎት አሰጣጥ ዕቅድ ያዘጋጃል አፈፃፀሙን ይከታተላል፤ ይገመግማል፤
- ፲፩. የምዘና ጣቢያዎች ለምዘና ምቹ ሆነው እንዲደራጁ ያደርጋል፤ የምዘና ስራውን ይከታተላል፤ በበላይነት ይመራል፤
- ፲፪. በምዘና ወቅት ቅንጅታዊ አሰራር ለመፍጠር በየደረጃው ካሉ ባለድርሻ እና ተባባሪ አካላት ጋር በትብብር ይሰራል፤
- ፲፫. የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱን የስራ ዕቅድና የአፈፃፀም ሪፖርት አዘጋጅቶ ለዋና ዳይሬክተሩ ያቀርባል፤
- ፲፬. ከቅርንጫፍ ጽህፈት ቤት አቅም በላይ የሚሆኑ ጉዳዮችን ለማዕከሉ በማቅረብ ውሳኔ ወይም አቅጣጫ እንዲሰጥበት ያደርጋል፡፡
- ፲፭. የቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ ስልጣንና ተግባራት**
የቅርንጫፍ ስራ አስኪያጅ ተጠሪነቱ ለማዕከሉ ዋና ዳይሬክተር ሆኖ የሚከተለው ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-
- ፩. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፲፮ የተመለከቱትን የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱን ስልጣንና ተግባራት በስራ ላይ ያውላል፤
- ፪. የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱን የምዘና ሰራተኞች በዚህ ደንብ ድንጋጌ መሰረት ያስተዳድራል፤
- ፫. የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱን ድጋፍ ሰጪ ሰራተኞች አግባብ ባለው ህግ መሰረት ያስተዳድራል፤
- ፬. በቅርንጫፍ ደረጃ ተገልጋዩ ህብረተሰብ እና ተቋማት በማዕከሉ ስራ ላይ እንዲሳተፉ ያስተባብራል፤
- ፭. የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱን የፊዚካል ዕቅድና የአፈፃፀም ሪፖርት የሥራ ዕቅድ እና በጀት በማዘጋጀት ለማእከሉ ያቀርባል፤ ሲፀድቅም በስራ ላይ ያውላል፤

10. in consultation with industries identify industries which are capable to carry out assessment, shall prepare assessment plan and monitor and evaluate its implementation;
11. organize the assessment Centers to be conducive for assessment, follow up and lead superiorly the task of assessment;
12. work in collaboration with stake holders and cooperative organizations to crate integrated system at the time of assessment;
13. prepare the plan and performance reports of the Branch Office and submit to the General Director;
14. present issues which are beyond the capacity of Branch Office to the Center for decision or direction.

17. Powers and Functions of the Branch Manager
The Branch Manager being accountable to the General Director and shall:

1. exercise the powers and duties of the Branch Office specified under Article 16 of this Regulation;
2. administer occupational assessment officers of the Branch Office in accordance with this Regulation;
3. administer the supporting staffs of the branch office in accordance with the appropriate law;
4. make the public customer and institutions to participant in the Center's works at branch level;
5. shall prepare and submit the annual physical plan, report and budget of the Branch Office to the Center and implement the same upon approval;

- ፮. በቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱ የተፈቀደለትን በጀት በሥራ ዕቅድ መሰረት ስራ ላይ ያውላል፤
- ፯. የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቱን የዕቅድ አፈፃፀም ሪፖርት በማዘጋጀት ለማዕከሉ ያቀርባል፤
- ፰. በዋና ዳይሬክተሩና በምክትሉ ዳይሬክተሮች ተለይተው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፲፰. በጀት

የማዕከሉና የቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች በጀት በከተማው አስተዳደር ከሚመደብ፣ ከውስጥ ገቢ፣ እና ከሌሎች ህጋዊ ምንጮች የሚገኝ ይሆናል፡፡

፲፱. የሂሳብ መዛግብት

፩. ማዕከሉና ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የተሟላና ትክክለኛ የሆነ የሂሳብ መዛግብት ይይዛሉ፡፡

፪. የማዕከሉና ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በከተማው አስተዳደር ኦዲተር ወይም በማእከሉ በሚሰየም ኦዲተር በየአመቱ ይመረመራሉ፡፡

፫. የማዕከሉና ቅርንጫፍ ጽህፈት ቤቶች የሂሳብ መዝገብ፣ ገንዘብ እና ንብረት ሰነዶች አያያዝና አጠባበቅ የከተማው አስተዳደርን ሕጎች የተከተለ ይሆናል፡፡

፳. የመተባበር ግዴታ

ማንኛውም ሰው ይህንን ደንብ ለማስፈፀም የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

፳፩. መመሪያ የማውጣት ስልጣን

ይህንን ደንብ በሥራ ላይ ለማዋል የሚያስፈልጉትን መመሪያዎች ማዕከሉ ሊያወጣ ይችላል፡፡

6. use the budget permitted to the Branch Office in accordance with the work plan;
7. prepare and submit performance report of the Branch Office to the Center;
8. discharge other duties which may be specifically entrusted to him by the General Director and Deputy Directors.

PART THREE

MISCELLANEOUS PROVISIONS

18. Budget

The budget of the Center and its Branch Offices shall be allocated by the City Government, from internal income, and other legal sources.

19. Books of Accounts

1. The Center and its Branch Offices shall keep complete and accurate books of accounts of the Head Office and its Branches.
2. The books of accounts and financial documents of the Center shall be audited annually by the City Government auditor or by an auditor designated by the Center.
3. The keeping and maintenance of the Center's and its Branch Offices finance and resource related documents shall be complied in accordance with the City Government laws.

20. Duty to Cooperate

Any person shall be duty bound to cooperate for the implementation of this Regulation.

21. Powers to Issue Directive

The Center may issue directives for the implementation of this Regulation.

፳፪. የተሻሻሉና ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

፩. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የልህቀት ማእከል ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር ፩/፪ሺ እና የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የልህቀት ማእከል ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር ፩/፪ሺን ለማሻሻል የወጣው ደንብ ቁጥር ፴፪/፪ሺ፪ ተሻሻሎ በዚህ ደንብ ተተክቶል::

፪. ይህን ደንብ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ፣ መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ ደንብ የተደነገጉትን ጉዳዮች በተመለከተ ተፈጻሚነት አይኖረውም::

፳፫. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ ከነሃሴ ፲፭ ቀን ፪ሺ፮ ጀምሮ የፀና ይሆናል::

አዲስ አበባ

ነሃሴ ፲፫ ቀን ፪ሺ፮

ድሪባ ኩማ

የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

22. Repealed and Inapplicable laws

1. The Addis Ababa City Government Occupational Competency Assessment and Certification Center Regulation No.1/2008 and The Addis Ababa City Government Occupational Competency Assessment and Certification Center Regulation No.1/2008 amendment Regulation No.32/2010 are hereby replaced and substituted by this Regulation.
2. Any Regulation, directive or customary practice which is inconsistent with matters covered by this Regulation shall have no effect.

23. Effective Date

This Regulation shall enter into force as of 21th day of August 2014.

Done at Addis Ababa,

19th Day of August, 2014

Diriba Kuma

Mayor of Addis Ababa City