



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

ሰላሳ ሁለተኛ ዓመት ቁጥር ፶፩
 አዲስ አበባ ሰኔ ፮ ቀን ፪ሺ፲፬ ዓ.ም.

32th Year No.51
 Addis Ababa 13th June, 2022

በአዲስ አበባ ከተማ
 ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

ማውጫ

ደንብ ቁጥር ፻፴፫/፪ሺ፲፬

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የምርታማነት
 ማሻሻያና ልሀቀት ማዕከል ማቋቋሚያ
 አደረጃጀት እና አሰራርን እንደገና ለመወሰን
 የወጣ ደንብ

ገፅ.....፪ሺ፭፻፸፮

CONTENT

REGULATION NUMBER 133/2022

A REGULATION TO PROVIDE FOR THE RE-
 ESTABLISHMENT, ORGANIZATION, AND
 DETERMINATION OF PROCEDURES FOR
 THE ADDIS ABABA CITY GOVERNMENT
 PRODUCTIVITY IMPROVEMENT AND
 EXCELLENCE CENTER

Page.....2576

ደንብ ቁጥር ፻፴፫/፪ሺ፲፬

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የምርታማነት
 ማሻሻያና ልሀቀት ማዕከል ማቋቋሚያ
 አደረጃጀት እና አሰራርን እንደገና ለመወሰን
 የወጣ ደንብ

በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና
 የአሰልጣኞችንና የኢንዱስትሪ
 ባለሙያዎችን በአጫጭር ስልጠና አቅም
 መገንባት፣ የቴክኖሎጂ ልማት፣
 የኢንኮቤሽን አገልግሎት እና
 ለኢንዱስትሪው ምርታማነት መሻሻል
 የተግባርና የንድፍ ሀሳብ አገልግሎት
 የሚሰጥ የከተማዋን የቴክኖሎጂ አቅም
 ማሳልበትንና የዕድገቱን ቀጣይነት ለማረጋገጥ
 ምርታማነት ማሻሻያ ልሀቀት ማዕከል
 ማቋቋም አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

REGULATION NUMBER 133/2022
A REGULATION TO PROVIDE FOR THE RE-
 ESTABLISHMENT, ORGANIZATION, AND
 DETERMINATION OF PROCEDURES FOR
 THE ADDIS ABABA CITY GOVERNMENT
 PRODUCTIVITY IMPROVEMENT AND
 EXCELLENCE CENTER

WHEREAS, it has been found necessary to
 establish a productivity improvement excellence
 center that builds the capacity of trainers and
 industry experts through short term training in the
 technical and vocational education and training
 sector, technology development, incubation service,
 and provide practical and theoretical services for the
 improvement of productivity of the industry to
 enhance the technological capacity of the city and
 ensure its development;

የንዱ ዋጋ
 Unit price

አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ ፖ.ሣ.ቁ ፪ሺ፬፻፴፭
 Addis Negari Gazeta P.O.Box 2445

የአዲስ አበባ ከተማ ካቢኔ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር ፸፬/፪ሺ፲፬ አንቀፅ ፺፩ መሠረት ይህን ደንብ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

፩. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ "የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የምርታማነት ማሻሻያና ልህቀት ማዕከል ማቋቋሚያ፣ አደረጃጀትና አሰራርን እንደገና ለመደንገግ የወጣ ደንብ ቁጥር ፻፴፫/፪ሺ፲፬ ዓ.ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪. ትርጓሜ

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

- ፩. "አዋጅ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር ለመወሰን የወጣው አዋጅ ቁጥር ፸፬/፪ሺ፲፬ ነው፤
- ፪. "አስተዳደር" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
- ፫. "ቢሮ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቴክኒክና ሙያ ስልጠና እና ቴክኖሎጂ ልማት ቢሮ ነው፤
- ፬. "የምርታማነት ማሻሻያ የልህቀት ማዕከል" ማለት ተጠሪነቱ ለቢሮው ሆኖ በቴክኒክና ሙያ ስልጠና ዘርፍ የአሰልጣኞችንና፣ አመራሮችን፣ ባለሙያዎችን፣ የኢንዱስትሪ ባለሙያዎችን በአጫጭር ስልጠና አቅም መገንባት፣ የቴክኖሎጂ ልማት፣ የኢንኩቤሽን አገልግሎት እና ለኢንዱስትሪው ምርታማነት መሻሻል የተግባርና የንድፍ ሀሳብ ስልጠና አገልግሎት የሚሰጥ ማዕከል ነው፤

NOW, **THEREFORE**, in accordance with Article 91 of the Addis Ababa City Government Executive Organs Establishment and to specify the power and duties of the thereof Proclamation No. 74/2021, the Cabinet of the Addis Ababa City Government has issued this Regulation.

Part One
General Provisions

1. Short Title

This Regulation may be cited as: "The Addis Ababa City Government Productivity Improvement and Excellence Center Re-establishment, Organization, and Determination of its procedures Regulation Number 133/2022."

2. Definition

In this Regulation, unless the context requires otherwise:

- 1. "Proclamation" means the Addis Ababa City Government Executive Organs Establishment and to specify the power and duties of the thereof Proclamation No. 74/2021;
- 2. "Government" means the Addis Ababa City Government;
- 3. "Bureau" means the Addis Ababa City Government Technical and Vocational Training and Technology Development Bureau;
- 4. "Productivity Improvement Excellence Center" means a center that provides, being accountable to the bureau, short-term capacity-building trainings for trainers and leaders, professionals, and industry experts in the technical and vocational training sector, technology development, incubation service, and practical and theoretical training for the improvement of the productivity of the industry;

፩. “ማሻሻያ” ማለት ማንም ሰው ወደ ማዕከሉ ገብቶ የነበረውን ዕውቀትና ክህሎት ማሻሻል ሲያደርግ ነው፤

፪. “የሥልጠና ኮሚሽን” ማለት የምርታማነት ማሻሻያ ልህቀት ማዕከሉ ዲን እና ምክትል ዲኖች፣ የሥልጠና ዘርፍ ኃላፊዎች፣ ሬጅስትራር ጽህፈት ቤት ኃላፊ እና የአሰልጣኝ ተወካዮችን ያቀፈ ከትምህርትና ስልጠና ጋር ተያያዥነት ያላቸው ተግባራትን የሚመራ፣ የመጨረሻ ውሳኔ የሚሰጥ እና የማሻሻያ ሐሳቦችን የሚያቀርብና እንዲፈፀሙ የሚያደርግ አካል ነው፤

፫. “የሥራ አመራር ቦርድ” ማለት በምርታማነት ማሻሻያ ልህቀት ማዕከል ውስጥ በዚህ ደንብ መሠረት የተቋቋመ እና ማዕከሉ የተቋቋመበትን ዓላማ ውጤታማ ሆኖ እንዲያሳካ በበላይነት የሚመራ፣ የሚከታተልና ድጋፍ የሚሰጥ እንዲሁም የማዕከሉን የመጨረሻ ውሳኔዎችን የሚሰጥ አካል ነው፤

፬. “ቅርንጫፍ ማሰልጠኛ ተቋም” ማለት በምርታማነት ማሻሻያ ልህቀት ማዕከል የሚከናወኑ ማናቸውንም ተግባራት የሚፈጽም ተቋም ሆኖ ተጠሪነቱ ለምርታማነት ማሻሻያ ልህቀት ማዕከል ነው፤

፭. “የቅርንጫፍ ማዕከል አስተባባሪ ወይም ካምፓስ ተጠሪ” ማለት በምክትል ዲን ደረጃ ሆኖ ለምርታማነት ማሻሻያ ልህቀት ማዕከል ዲን ተጠሪ በመሆን የስልጣና ኮሚሽን ለሚያስተላልፋቸው አግባብነት ያለው ወሳኔዎች ተገዢ የሆነ እና በምርታማነት ማሻሻያ ልህቀት ማዕከል ስር ባሉ ቅርንጫፍ ማዕከላት በአንዱ ሥራዎችን የሚያስተባብር እና የሚመራ ሰው ነው፤

፮. “የቴክኖሎጂ ልማትና ሽግግር” ማለት ምርታማነት ማሻሻያ ልህቀት ማዕከል በስራ ገበያው ውስጥ የምርታማነትንና የምርት ጥራት እንዳያድግ ያደረጉ ተግዳሮቶችን ሊቀርፍ የሚችል ቴክኖሎጂዎችን በጥናትና ምርምር በመለየት፣ አዋቂነታቸውን በማረጋገጥ፣ ችግር ፈቺ ቴክኖሎጂዎች በመቅዳት እና በማሸጋገር የምርት ጥራትና ምርታማነትን ማሳደግ ነው።

5. “Improvement” means when the center accepts a person and he improves his knowledge and skills;

6. “Training Commission” means an organ that manages activities, gives final decisions, suggests improvement ideas, and cause the implementation of the thereof concerning education and training, and it includes the dean and vice deans, heads of training programs, head of the registrar office, and representatives of trainers of the productivity improvement excellence center;

7. “Management Board” means an organ of the productivity improvement excellence center that is established according to this Regulation and that superiorly leads the center, follows up and provides support, as well as gives the final decisions of the center;

8. “Branch Training Institute” means an institute, being accountable to the productivity improvement excellence center, that undertakes any activities that are carried out by the excellence center;

9. “Branch Center Coordinator or Campus Representative” means a person that coordinates and leads activities in any branch center under the productivity improvement excellence center at the vice dean level and is accountable to the dean of the productivity improvement excellence center, and abides by the relevant decisions made by the training commission;

10. “Technology Development and Transfer” means enhancing products quality and productivity by identifying technologies that could solve problems that hinder the quality of products and productivity in the business market through conducting studies and research, ensuring their profitability, adapting problem-solving technologies, and transforming the thereof by the productivity improvement excellence center;

፲፩. “የኢንኪዩቤሽን አገልግሎት” ማለት የምርታማነት ማሻሻያ ልህቀት ማዕከሉ አዳዲስ ሀሳብ ያላቸው ግለሰቦችን ሙያዊ ድጋፍ በመስጠት፣ ሃሳባቸውን አበልጽጎ ወደ ምርት በመቀየር እና ገበያ ውስጥ በማስገባት ተጠቃሚ እንዲሆኑ የሚሰጠው አገልግሎት ነው።

፫. የጾታ አገላለጽ

በዚህ ደንብ ውስጥ በወንድ ጾታ የተደነገገው የሴትንም ጾታ ያካትታል።

፬. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ ደንብ በምርታማነት ማሻሻያ ልህቀት ማዕከል ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

መቋቋም፣ አብሮ ስለመደራጀት፣ አደረጃጀት፣ ሥልጣንና ተግባራት

፭. መቋቋም

፩. በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የምርታማነት ማሻሻያና ልህቀት ማዕከል (ከዚህ በኋላ “ማዕከል” ተብሎ የሚጠራ) ሕጋዊ ሰውነት ያለው አስፈጻሚ አካል ሆኖ በዚህ ደንብ ተቋቁሟል።

፪. የማዕከሉ ተጠሪነት ለቢሮው ይሆናል።

፮. አብሮ ስለመደራጀት

ማዕከሉ ቀድሞ ራሳቸውን ችለው ተደራጅተው ሲሰሩ የነበሩ የሚከተሉትን ተቋማትና ማዕከላት አንድ ላይ ተደራጅተው አገልግሎት እንዲሰጡ ያደርጋል፡-

፩. የምርታማነት ማሻሻያ ማዕከል፤

፪. የኮሪያ ዘማቾች መታሰቢያ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና አሰልጣኞች የልህቀት ማዕከል፤

11. “Incubation Service” means a service that the productivity improvement excellence center provides professional support for individuals who have new ideas to enrich and change them into a product as well as help them benefit from it through finding markets.

3. Gender Expression

In this Regulation, any expression in the masculine gender shall include the feminine.

4. Scope of Application

This Regulation shall be applicable to the productivity Improvement Excellence Center.

Part Two

Establishment, Joint Organization, Structural Organization, Power and Duties

5. Establishment

1. The Addis Ababa city government productivity improvement and excellence center (hereinafter referred to as the “Center”) is hereby established as an autonomous executive organ by this Regulation having its own legal personality;
2. The center shall be accountable to the bureau.

6. Joint Organization

The center shall organize the following institutions and centers that were established and function independently together and enable them to provide service:

1. Productivity improvement center;
2. Korean legion memorial technical and vocational education and training trainers excellence center;

፫. የልደታ ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋም፤ እና

፬. የመለስ ዜናዊ መታሰቢያ የቴክኖሎጂ ሽግግርና ኢንኩቤሽን ማዕከል፡፡

፯. ዓላማ

ማዕከሉ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፡-

- ፩. የቴክኒክና ሙያ አሰልጣኞችን፣ ኃላፊዎችና የኢንዱስትሪ ሙያተኞችን አቅም እንዲጎለብት ያደርጋል፤
- ፪. ጥናትና ምርምር በማካሄድ፣ ቴክኖሎጂ በማልማት እንዲሸጋገር ያደርጋል፤
- ፫. የምርምር እና የኢንኬዩቤሽን አገልግሎት እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- ፬. የኢንዱስትሪ ምርታማነት ማሻሻያ ምክር አገልግሎት እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- ፭. የማህበረሰብ አገልግሎት ይሰጣል፡፡

፰. አደረጃጀት

ማዕከሉ የሚከተለው አደረጃጀት ይኖረዋል፡-

- ፩. ማእከሉ የሰራ አመራር ቦርድ (ከዚህ በኋላ “ቦርድ” እየተባለ የሚጠራ)፤
- ፪. በቢሮው የሚሾም ዲንና እንደ አስፈላጊነቱ ምክትል ዲኖች፤ እና
- ፫. ለሥራው አስፈላጊ አደረጃጀትና ሠራተኞች፤ ይኖሩታል፡፡

፱. የማዕከሉ ስልጣንና ተግባር ማዕከሉ

የሚከተሉት ስልጣንና ተግባር ይኖሩታል፡-

- ፩. የቴክኒክና ሙያ አመራሮች፣ አሰልጣኞችን እና የኢንዱስትሪ ሙያተኞችን በቴክኖሎጂ ብቃት ለማሳደግ አጫጭር ስልጠና ያዘጋጃል፤ ይሰጣል፤
- ፪. የቴክኒክና ሙያ አሰልጣኞችን የአሰልጣኝነት ብቃት እንዲሻሻል ያደርጋል፤

- 3. Lideta technical and vocational education and training institute; and
- 4. Meles Zenawi memorial technology transfer and incubation center.

7. Objective

The center shall have the following objectives:

- 1. build the capacity of technical and vocational trainers, heads, and industry professionals;
- 2. conduct studies and research; develop technologies and transform it;
- 3. cause the provision of research and incubation service;
- 4. cause the provision of a consultation service on industry productivity improvement;
- 5. provide community-based services.

8. Structural Organization

The center shall have the following structural organization:

- 1. A management board (hereinafter the “Board”);
- 2. A dean to be appointed by the bureau and vice deans, as may be necessary; and
- 3. Employees and organization that is necessary for the work.

9. Power and Duties of the Center

The center shall have the following power and duties:

- 1. prepare and give short-term training for technical and vocational heads, trainers, and industry experts to enhance their technological capabilities;
- 2. cause the improvement of the training capacity of technical and vocational trainers;

- ፫. የምርምርና የቴክኖሎጂ ሽግግር፣ የምክር አገልግሎት በመስጠት ምርትና ምርታማነትን በማሻሻል ተወዳዳሪነትን በማጎልበት የኢንዱስትሪ ሽግግሩን ማፋጠን የሚያስችል አቅም ይፈጥራል፤
- ፬. የተግባራዊ ጥናትና ምርምር እንዲካሄድ ያደርጋል፤
- ፭. ለኢንዱስትሪዎችና ለመንግሥት ተቋማት ለቅጥርና እድገት ለባለሙያዎች የሙያ ምዘና አገልግሎት ይሰጣል፤
- ፮. ለኢንዱስትሪዎችና ለመንግሥት ተቋማት የቋሚ ንብረት ግምት ሰጠፊኬሽን ያዘጋጃል፤ ማሻሻያዎችና ተሽከርካሪዎች ጥገና አገልግሎት ይሰጣል፤
- ፯. ስልጠናውን በተገቢው መንገድ ተከታትለው ለሚያጠናቅቁ አሰልጣኞችና ሙያተኞች ሰርተፍኬት ይሰጣል፤
- ፰. በቴክኒክና ሙያ ስልጠና ዘርፍ የተለያዩ የዓውደ ጥናት መድረኮችን ያዘጋጃል፤
- ፱. ዓለም አቀፍ የክህሎትና የቴክኖሎጂ ተሞክሮዎችን በመለየት ለአሰልጣኞች ያስተላልፋል፤
- ፲. በቴክኒክና ሙያ ተቋማት ያሉ አሰልጣኞች ያለባቸውን የቴክኖሎጂ የመቅዳት ክፍተት ይለያል፤ ክፍተቱን ሊሞላ የሚችል የቴክኖሎጂ የአቅም ግንባታ ስልጠና ይሰጣል፤
- ፲፩. የሥራ ገበያውን ፍላጎት መሰረት በማድረግ አዳዲስ የስልጠና ዘርፎችን በማጥናት ወይም በማስጠናት ተጨማሪ ስልጠናዎችን ይሰጣል፤
- ፲፪. የከተማውን የቴክኖሎጂ ፍላጎት ያጠናል፤ ቴክኖሎጂዎችን ከእሴት ሰንሰለት ትንተና ተነስቶ መቶ ፐርሰንት ይቀዳል፤ ያሽጋግራል፤ የቴክኖሎጂ የመረጃ ቋት ያደራጃል፤ ለተጠቃሚዎች ተደራሽ ያደርጋል፤
- ፲፫. ዓለም አቀፍ ደረጃውን የጠበቀ የብዩዳ ስልጠና ክፍል ያደራጃል፤ በዓለም አቀፍ የብዩዳ ሙያ ደረጃ የበቁ ሙያተኞችን ያፈራል፤

- 3. create a capacity that accelerates industry transformation through the provision of research and technology transfer and consultation services, improving products and productivity, and enhancing competitiveness;
- 4. cause the undertaking of practical studies and research;
- 5. provide professionals' vocational assessment services for industries and government institutions for recruitment and promotion;
- 6. prepare a specification for fixed assets valuation for industries and government institutions; repair machinery and vehicles;
- 7. give certificates to those trainers and professionals that properly attend and complete the training;
- 8. prepare various symposiums on technical and vocational training sector;
- 9. identify worldwide skills and technological experiences and transfer same to trainers;
- 10. identify the technology adaptation gaps of those trainers in technical and vocational institutions; provide capacity-building trainings that address the gaps;
- 11. provide additional training through studying or cause the studying of new training areas based on the business market demand;
- 12. study the technological need of the city; adapt and transform technologies 100% based on the analysis of the value chain; organize technological database; ensure the accessibility of the thereof by users;
- 13. Organize welding training department having a worldwide standard; produce worldwide competent welders;

፲፬. በሀገር ውስጥ ካሉ ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት፣ የምርምር ተቋማትና አቻ ተቋማት ጋር ጉድኝት በመፍጠር አቅሙን ያሳድጋል፤

፲፭. የኢንኪዩቤሽን አገልግሎት ይሰጣል፤ ዝርዝር አፈጻጸሙ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፤

፲፮. ዓላማውን ከግብ ለማድረስ የሚያግዙና ቢሮውና ቦርዱ የሚሰጠውን ሌሎች ተጨማሪ ተግባራትን ያከናውናል፡፡

፲. የዲኑ ኃላፊነትና ተግባር

የማዕከሉ ዲን ተጠሪነቱ ለቢሮው ሆኖ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩. ቢሮው በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያ መሠረት የማዕከሉን ሥራ በበላይነት ይመራል፤ ያስተዳድራል፤ ይቆጣጠራል፤

፪. የቢሮውና የቦርዱን ውሳኔዎችና መመሪያዎች በአግባቡ ሥራ ላይ መዋላቸውን ያረጋግጣል፤

፫. የማዕከሉን የስልጠና፣ የጥናትና ምርምር፣ የቴክኖሎጂ ልማትና ሽግግር፣ የኢንኪዩቤሽን አገልግሎት፣ ኢንዱስትሪ ምክር አገልግሎት እና የማህበረሰብ አገልግሎት ሥራዎች የሚጠናከሩበትን ስልት ይቀይሳል፤ ለቦርዱ አቅርቦ ሲፈቀድም ሥራ ላይ ያውላል፤

፬. የአስተዳደር ሠራተኞችን በከተማው አስተዳደር የመንግሥት ሠራተኞች ሕግ መሠረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤

፭. የትምህርትና ሥልጠና ተመራማሪዎችንና አሰልጣኞችን አግባብ ባለው ሕግ ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤

፮. የማዕከሉን ዓመታዊ የሥራ ዕቅድና በጀት አዘጋጅቶ በቦርድ አጻጽቆ ለቢሮው ይልካል፤

14. enhance its capacity by establishing relations with local higher education institutions, research centers, and equivalent institutions;

15. provide incubation service; the details of the implementation shall be specified through a directive to be issued by the bureau;

16. carry out additional duties that are given by the bureau and the board to attain its objectives.

10. Responsibilities and Duties of the Dean

The dean of the center shall, being accountable to the bureau, have the following power and duties:

1. superiorly lead, manage, and control the activities of the center based on the direction given by the bureau;

2. ensure that the decision and directives of the bureau and the board are properly executed;

3. design a system to strengthen the training, study and research, technology development and transfer, incubation service, industry consultation service, and community-based service activities of the center; submit same to the board and implement it upon approval;

4. hire, manage, and dismiss administrative employees in accordance with the civil servants' laws of the city government;

5. hire, manage, and dismiss researchers and trainers of education and training according to the relevant laws;

6. prepare the annual work plan and budget of the center and send it to the bureau upon the approval of the thereof by the board;

፮. በከተማ አስተዳደሩ የፋይናንስ ህግ መሠረት በማዕከሉ ስም የባንክ ሂሳብ ይክፍታል፤ ያንቀሳቅሳል፤

፯. ማዕከሉን ከሶስተኛ ወገኖች ጋር በሚኖረው ግንኙነት ይወክላል፤ በስልጣን ክልሉ ስር የሚወድቁ ውሎችን ይፈራረማል፤

፱. ለሥራ ቅልጥፍና እንደአስፈላጊነቱ ለምክትል ዲኖች ወይም ለሥራ ክፍል ኃላፊዎች ውክልና ሊሰጥ ይችላል፤

፲. የማዕከሉን የሥራ አፈፃፀም፣ የበጀት አጠቃቀም ወቅታዊ ሪፖርት ለቦርዱና ለቢሮው ያቀርባል፤

፲፩. በቢሮውና በቦርዱ የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል፡፡

፲፩. የአስልጣኞችና የኢንዱስትሪ ሙያተኞች ስልጠና ምክትል ዲን ኃላፊነትና ተግባር

የስልጠና ምክትል ዲን ተጠሪነቱ ለማዕከሉ ዲን ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

፩. የማዕከሉ ዲን በማይኖርበት ወቅት ተክቶ ይሰራል፤

፪. ከዲኑ ጋር በመመካከር የቢሮውን ውሳኔዎች ያስፈጽማል፤

፫. የአስልጣኞችንና የኢንዱስትሪ ባለሙያዎችን የክህሎት ክፍተት በጥናት በመለየት ስልጠና ይሰጣል፤

፬. የስልጠና ግብዓቶች ወይም ፕሮጀክቶች እንዲዘጋጁ ያደርጋል፤ ይቆጣጠራል፤

፭. የፋይናንስ ዳሰሳ ጥናት እንዲሰራ ያስተባብራል፤ ይቆጣጠራል፤

፮. የማዕከሉ አስልጣኞች ቅጥር፣ የደረጃ ዕድገትና የትምህርት ዕድል አፈጻጸም ይከታተላል፤ ይመራል፤

፯. የዓመታዊና ወርሃዊ የማዕከሉን ስልጠና ዘርፍ ሪፖርቶች በአግባቡ ተዘጋጅተው ለሚመለከታቸው አካላት ያስተላልፋል፤

7. open ad manage a bank account in the name of the center as per the financial laws of the city government;

8. represent the center in its dealings with third parties; sign agreements within his mandates;

9. may delegate part of his power and duties to the vice deans or heads of departments for the effective performance of activities;

10. present a timely report to the board and the bureau regarding the performance and budget utilization of the center;

11. carry out other activities given by the bureau and the board.

11. Responsibilities and Duties of Trainers and Industry Experts Training Vice Dean

The training vice dean shall, being accountable to the dean, have the following duties and responsibilities:

1. act on behalf of the dean of the center in his absence;

2. implement the decisions of the bureau in consultation with the dean;

3. identify the skill gap of trainers and industry experts through study and give training;

4. cause the preparation of training inputs or projects; supervise the thereof;

5. coordinate activities to carry out impact assessments; supervise same;

6. follow up and lead the recruitment, promotion, and education opportunities implementation of the trainers of the center;

7. prepare the annual and monthly training sector reports of the center properly and send it to the relevant organs;

- ፳. ደረጃቸውን የጠበቁ የሥርዓተ ስልጠና ያዘጋጃል፤ ያሰተባብራል፤
- ፳፱. ማዕከሉ የሚሰጠው ስልጠና የአስተዳደሩ እና የፌዴራል መንግስት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ፖሊሲ፣ ስትራቴጂና ውጤት ተኮር ስርዓቱ አኳያ ጥራት ያለው አሰጣጥ የተከተለ መሆኑን ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፤ ተግባራዊነቱን ያረጋግጣል፤
- ፴. የአለም አቀፍ ብዩኛ ስልጠናን ያደራጃል፤ ይመራል፡፡

፲፪. የተቋም ልማትና የኢንዱስትሪ ምክር አገልግሎት ምክትል ዲን ኃላፊነትና ተግባር

ምክትል ዲን ተጠሪነቱ ለማዕከሉ ዲን ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

- ፩. ከማዕከሉ ዲን ጋር በመመካከር የቢሮውን ውሳኔዎች ያስፈጽማል፤
- ፪. ለኢንዱስትሪዎችና ለተቋማት የተሸከርካሪዎች የነዳጅ ፍጆታ ልኬትና የተሸከርካሪ ጥገና አገልግሎት አሰጣጥን በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
- ፫. የማሸነፊዎች፣ የተሸከርካሪዎች፣ የቋሚ ንብረቶች ሙያዊ ዋጋ ግመት ስራን በበላይነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
- ፬. የወርክሾፕ አደረጃጀት ዲዛይን አገልግሎት እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- ፭. ለኢንዱስትሪዎች የማሸነፊ ተከላ እንዲካሄድ ያደርጋል፤
- ፮. ለኢንዱስትሪዎችና ለተቋማት ለቅጥርና ለደረጃ ዕድገት የብቃት ደረጃ ወይም ምዘና እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- ፯. የማሸነፊና ተሸከርካሪዎች ስፔሰፊኬሽን እንዲዘጋጅና አገልግሎት እንዲሰጥ ያደርጋል፤
- ፰. ካይዘንን በወርክሾፕ ተግባራዊ ያደርጋል፤ የማሸነፊና የእጅ መሳሪያዎች አያያዝና ጥገና እና የስልጠና ግብዓት አጠቃቀም እንዲሻሻል ያደርጋል፤

- 8. prepare standardized training curriculum; coordinate same;
- 9. supervise and support activities whether the training given by the center conforms with the technical and vocational education and training policy, and strategy, and ensure quality regarding the result-based system of the city administration and the federal government; enforce the implementation of the thereof;
- 10. organize and lead the worldwide welding training.

12. Responsibilities and Duties of Institutions Development and Industry Consultation Service Vice Dean

The vice dean shall, being accountable to the dean, have the following duties and responsibilities:

- 1. implement the decisions of the bureau in consultation with the dean;
- 2. superiorly lead and control vehicles' fuel consumption measurement and provide maintenance service for the thereof for industries and institutions;
- 3. superiorly lead and control the professional valuation of machinery, vehicles, and fixed assets;
- 4. cause the provision of workshop organization design services;
- 5. cause the installation of machinery for industries;
- 6. cause the provision of competency standards or assessment for industries and institutions for recruitment and promotion;
- 7. cause the preparation of specifications for machinery and vehicles, and enforce the thereof;
- 8. implement kaizen in workshops; work towards the improvement of handling and maintenance of machinery and hand tools, as well as the use of training inputs;

- ፱. የሥልጠና ግብአት እንዲሟላ ያደርጋል፤ የተቋም ልማት ዕቅድ ያዘጋጃል፤ ከባቢያዊ ልማት ፀጋ መሠረት ይለያል፤ የወርክሾ እድሳት፣ ማስፋፋት ወይም ግንባታ ጥያቄ ያቀርባል፤
- ፲. መረጃዎችን በዓይነት በመለየት፣ በማደራጀትና በመተንተን መረጃውን ያሰራጫል፤
- ፲፩. ሥራዎች ያቅዳል፤ በዕቅዱ ላይ ግንዛቤ ይፈጥራል፤ ስራዎችን ለክፍሎች ያወርዳል፤ ሪፖርት ያዘጋጃል፤ ያቀርባል፤ ያስገመግማል፤ ግብረመልስ ይቀበላል፤
- ፲፪. የዘርፉን ባለሙያዎችና አሠልጣኞች በእርስ በእርስ ምልክታ መያዝ አቅማቸውን እንዲገነቡ ያደርጋል፤
- ፲፫. የዘርፉን ሥራዎች ይመራል፤ ያሰተባብራል፤ ክትትል ቁጥጥር እና ድጋፍ ያደርጋል፤
- ፲፬. የማዕከሉ ዲን በማይኖርበት ጊዜ ዲኑን ተክቶ ይሠራል፡፡

፲፫. የቴክኖሎጂ ልማትና ኢንኬቤሽን አገልግሎት ምክትል ዲን ኃላፊነትና ተግባር

ምክትል ዲኑ ተጠሪነቱ ለማዕከሉ ዲን ሆኖ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይኖሩታል፡-

- ፩. የጥናትና ምርምር አቅም በመገንባትና የቴክኖሎጂ ክፍተትና ፍላጎት በመለየት ችግር ፈቺ ጥናትና ምርምር እንዲካሄድ ያደርጋል፤
- ፪. ከዲኑ ጋር በመመካከር የቢሮውን ውሳኔዎችን ያስፈፅማል፤
- ፫. የዓመታዊና ወርሃዊ የማዕከሉ ሪፖርቶች በአግባቡ ተዘጋጅተው ለሚመለከታቸው አካላት መተላለፋቸውን ያረጋግጣል፤
- ፬. የጥናትና ምርምር፣ የቴክኖሎጂ ዲዛይን፣ የቴክኖሎጂ ፋብሪኬሽን፣ የኢንዱስትሪ ትስስርና የኢንኬቤሽን ቡድን ያዋቅራል፤ ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
- ፭. የሰልጣኞችና የባለሙያዎች በቴክኖሎጂ ጥናትና ምርምር አቅማቸውን የመገንባት ሥራ በኃላፊነት ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
- ፮. በስሩ ያሉትን የስራ ክፍሎችን ሥራ ይመራል፤ ያሰተባብራል ፤ ክትትል ቁጥጥር እና ድጋፍ ያደርጋል፤

- 9. ensure the fulfilment of training inputs; prepare a plan for the development of an institution; identify community development resources; submit a request for the maintenance, expansion, and construction of a workshop;
- 10. identify, organize, and analyze the information as per their type and disseminate same;
- 11. plan activities; create awareness of the plan; assign activities for departments; prepare and present reports and avail it for evaluation, and receive feedback;
- 12. ensure that experts and trainers in a given field build their professional capabilities through peer observation;
- 13. lead, coordinate, supervise, control, and support the activities of the sector;
- 14. act on behalf of the dean of the center in his absence.

13. Responsibilities and Duties of the Technology Development and Incubation Service Vice Dean

The vice dean shall, being accountable to the dean, have the following duties and responsibilities:

- 1. cause the carrying out of problem-solving studies and research through building the capacity of studies and research as well as identifying technology gaps and needs;
- 2. implement the decisions of the bureau in consultation with the dean;
- 3. ensure that the annual and monthly reports of the center are prepared accordingly and sent to the relevant organs;
- 4. form study and research, technology design, technology fabrication, industry relation, and incubation teams; lead and control the thereof;
- 5. assume the responsibility to lead and control the capacity-building efforts of trainers and experts through technology studies and research;
- 6. lead and control the departments under his supervision; follow up, control, and support the thereof;

- ፩. የአዋቂነት ትንተና እንዲከናወን ያደርጋል፤
- ፪. የዲዛይን ዝግጅት የወጪ ትመና እንዲከናወን ያደርጋል፤ ይመራል፤ ይቆጣጠራል፤
- ፫. የቴክኖሎጂ ፋይዳ ዳሰሳ ጥናት እንዲካሄድ ያደርጋል፤
- ፬. የቴክኖሎጂ ምርት ማምረት ሥራን ይመራል ይቆጣጠራል፤
- ፭. የቴክኖሎጂ አብዣታዎችን እንዲበቁ፤ እንዲያድጉና እንዲሸጋገሩ ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፤
- ፮. የቴክኖሎጂ ዓውደ ርዕይ እንዲካሄድ ያደርጋል፤
- ፯. የቴክኖሎጂ ዲዛይን እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤
- ፰. ከኢንዱስትሪ፣ ከዩኒቨርሲቲና ከምርምር ተቋማት ጋር ትስስር በመፍጠር የጋራ እቅድ እንዲዘጋጅ ያደርጋል፤
- ፱. የምርምርና ኢንኬቤሽን አገልግሎት እንዲስጥ ያደርጋል፤
- ፲. የጥናት ሰነዶችን በማሰባሰብ የቴክኖሎጂ ፍላጎትና ክፍተት እንዲለይ ያደርጋል፤
- ፲፩. የዘርፉን ሥራዎች ያቅዳል፤ በዕቅዱ ላይ ግንዛቤ ይፈጥራል፤ ግብዓቶችን እንዲሟሉ ያስደርጋል፤ ሥራዎችን ለየክፍል አስተባባሪዎች ያወርዳል፤ የዘርፉን ሪፖርት ያዘጋጃል፤ ያቀርባል፤ ያስገመግማል፤ ግብረ-መልስ ይቀበላል፤
- ፲፪. የማዕከሉ ዲን በማይኖርበት ጊዜ ዲኑን ተክቶ ይሠራል፡፡

- 7. ensure feasibility analysis is undertaken;
- 8. carry out valuation for design preparation; lead and control same;
- 9. cause the undertaking of technology impact assessment studies;
- 10. lead and control activities concerning the production of technological products;
- 11. follow up and support that technology multipliers are capacitated, grow, and transferred;
- 12. cause the preparation of technology exhibitions;
- 13. cause the preparation of technology designs;
- 14. establish relations with industries, universities, and research institutions and cause the preparation of a joint plan;
- 15. cause the provision of research and incubation service;
- 16. ensure the identification of technology needs and gaps through gathering study documents;
- 17. plan the activities of the sector; create awareness of the plan; cause the fulfillment of resources; assign activities for coordinators of the departments; prepare and present the reports of the sector; avail it for evaluation; receive feedback;
- 18. act on behalf of the dean in his absence.

ክፍል ሦስት

የማዕከሉ ዲንና ምክትል ዲኖች፤ ሠራተኞች፤

አሰልጣኞችና ሰልጣኞች ምደባና ቅጥር፤

ቅበላና የኢንኩቤሽን ሂደትና አፈጻጸም

፲፬. የማዕከሉ ዲን እና ምክትል ዲኖች ምልመላና ምደባ

የማዕከሉ ዲን እና ምክትል ዲኖች ምልመላና ምደባ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

፩. የማዕከሉ ዲኖች ምልመላና ምደባ ብቃትን መሰረት ያደረገና ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ መሰረት መፈፀም ይኖርበታል፤

፪. የተመረጠው ዲንና ምክትል ዲኖች በቦርዱ ተገምግሞ ከጸደቀ በኋላ በቢሮው ኃላፊ ምደባ ይሰጣቸዋል፤

፫. የዲስፕሊን ችግር ያለበት ማንኛውም ተወዳዳሪ ለምልመላው ብቁ አይሆንም፤

፬. ቢሮው የሥራ አፈጻጸም ብቃት ማነስ ወይም የሙያ ሥነ-ምግባር ጉድለት የታየበትን ዲን ወይም ምክትል ዲን ተገቢውን ማጣራት በማድረግ ህጋዊ እርምጃ ይወስዳል፤

፭. በተወሰደው እርምጃ ከቦርዱ ጋር ይወያያል፤ ያልታዩ ነገሮች ካሉ ቦርዱ በሚያቀርበው ሀሳብ መነሻነት ቢሮው ውሳኔውን እንደገና ሊያየው ይችላል፡፡

፲፭. የማእከሉ ሠራተኞችና አሰልጣኞች ቅጥር

፩. የማእከሉ ሠራተኞች በአስተዳደሩ የመንግስት ሠራተኞች ሕግ መሰረት ይቀጠራሉ፤

፪. የአሰልጣኞች ቅጥርና የደረጃ እድገት አግባብነት ባለው ሕግ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

፲፮. የሰልጣኞች ቅበላና ቆይታ

፩. በማዕከሉ ለሚሰለጥኑ አሰልጣኞች፤ ባለሙያዎችና የኢንዱስትሪ ሰልጣኞች ቅበላ ቢሮው በሚያወጣው መመሪያ ይወሰናል፤

Part Three

Assignment and Recruitment of the Dean, Vice Deans, and Trainers of the Center, Admission and Incubation Process, and Implementation

14. Recruitment and Assignment of the Dean and Vice Deans of the Center

The recruitment and assignment of the dean and vice deans of the center shall be carried out as follows:

- 1.the recruitment and assignment of the deans of the center shall be based on merit and implemented as per the directive to be issued by the bureau;
- 2.the selected dean and vice deans shall be assigned by the head of the bureau after being evaluated and approved by the board;
- 3.any candidate with disciplinary problems shall not be competent for recruitment;
- 4.the bureau shall properly examine and take lawful measure against a dean or vice dean that exhibits incompetence or professional misconduct;
- 5.discuss the measures taken with the board; the bureau may review the decision upon the suggestion of the board in case of not considering some issues.

15. Recruitment of Employees and Trainers of the Center

1. Employees of the center shall be hired according to the civil servants' law of the city government;
2. The recruitment and promotion of trainers shall be carried out in accordance with the relevant laws.

16. Admission of Trainees and Duration

1. The admission of trainers, experts, and industry trainees that will be trained in the center shall be determined through a directive to be issued by the bureau;

፩. የሰልጣኞችም ሆነ የኢንዱስትሪ ሰራተኞች የሰልጠና ጊዜ የሚወሰነው በሚኖረው የሰልጣኝ የክህሎት ክፍተትና በስርአተ ስልጠናው ላይ በተቀመጠው ግምታዊ ሰዓት መሰረት ይሆናል።

፲፯. የኢንኩቤሽን ሂደትና አፈጻጸም

፩. የኢንኩቤሽን ሂደትና አፈጻጸም ቢሮው በሚያወጣው ዝርዝር መመሪያ የሚፈጸም ይሆናል፤

፪. ኢንኩቤት የሚደረጉ የሙያ ዘርፎችንና የሚያስፈልጉ መሰረተ ልማቶችን በተመለከተ የከተማውን የልማት ፍላጎትና አቅጣጫ ተከትሎ በቢሮው እያጸደቀ ይፈጸማል፤

፫. የኢንኩቤሽን ሂደቱን ለማስፈጸም ከዘርፎችና ከሚመለከታቸው የግልና መንግስታዊ አካላት ጋር ጥብቅ ግንኙነት ፈጥሮ ይሰራል።

ከፍል ኦሪት

ስለ ስራ አመራር ቦርድና ኮሚሽን አደረጃጀት፣

ሥልጣንና ተግባር

፲፰. ስለ የስራ አመራር ቦርድ አደረጃጀትና አሰራር

- ፩. ማዕከሉ የሥራ አመራር ቦርድ ይኖረዋል፤
- ፪. የቦርድ አደረጃጀት፡-

ሀ) ሰብሳቢውን ጨምሮ የሥራ አመራር ቦርዱ አባላት ቁጥር ቢያንስ ሰባት ቢበዛ ዘጠኝ ይሆናል፤ ሆኖም የቢሮው ኃላፊ አስፈላጊ ሆኖ ካገኘው የአባላቱን ቁጥር ሊጨምር ይችላል፤

ለ) የማዕከሉ የሥራ አመራር ቦርድ ከኢንዱስትሪው፣ ከባለድርሻ አካላት እና ለሥራው አስፈላጊ ከሆኑ ተቋማት ከፍተኛ አመራሩ የተውጣጣ ይሆናል፤

ሐ) የሥራ አመራር ቦርድ አባላት ሰብሳቢውን ጨምሮ በቢሮ ኃላፊው ይሰየማሉ፤

መ) የስራ አመራር ቦርድ ተጠሪነት ለቢሮው ይሆናል፤

2. The training period for trainees and industry employees shall be determined according to the skill gap of the trainer and the estimated time set in the training curriculum.

17. Incubation Process and Implementation

- 1. The incubation process and implementation shall be carried out in accordance with the directive to be issued by the bureau;
- 2. Regarding the professional sectors to be incubated and the required infrastructure, such shall be implemented by the approval of the bureau following the development aspirations and direction of the city;
- 3. It shall work closely with the sectors and the concerned private and public organizations to implement the incubation process by establishing strong relations.

Part Four

About the Organization, Power, and Duties of the Management Board and Commission

18. Organization and Procedure of the Management Board

- 1. The center shall have a management board;
- 2. The organization of the board shall:
 - A. the number of the members of the board shall at least be seven and nine to the maximum including the chairperson; however, the bureau head may, as it deemed necessary, increase the number of the members;
 - B. the management board of the center shall comprise members from the industry, stakeholders, and from higher officials of those institutions that are necessary for the work;
 - C. members of the management board shall, including the chairperson, be assigned by the head of the bureau;
 - D. The management board shall be accountable to the bureau.

፫. የቦርዱ አባላት የሥራ ዘመን ሶስት ዓመት ሆኖ ቢሮ ኃላፊው ለአንድ የስራ ዘመን ሊያራዝም ይችላል።

፲፱. የቦርዱ ሥልጣንና ተግባር

ቦርዱ ተጠሪነቱ ለቢሮው ሆኖ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

- ፩. የማዕከሉ የትምህርትና ሥልጠና እና የምርምር ፕሮግራም ከከተማው ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ተጠቃሚነት መሠረት መዘጋጀቱንና ሥራ ላይ መዋሉን ያረጋግጣል፤
- ፪. ለዲኖች ምልመላና ምደባ ሰብሳቢ የሚሆን ከአባሎቹ አንድ ሰው ይወክላል፤ የሚራት ስርአትን ተከትሎ ምልመላ መካሄዱን ይገመግማል፤ የዲኑን ምልመላ ትክክለኛነት አጽድቆ ለቢሮው ይልካል፤
- ፫. በዲኑ የሚቀርብሉትን ዕቅድ፣ በጀት እና የሥራ አፈፃፀም ሪፖርት ይመረምራል፤ ለውሳኔ ለቢሮው ያቀርባል፤ ተግባራዊነቱን ይከታተላል፤
- ፬. የማዕከሉን አደረጃጀትና አሰራር ደንብና ሥነ-ስርዓት እንደአስፈላጊነቱ እንዲሻሻል ለቢሮው ሃሳብ ያቀርባል፤
- ፭. በማዕከሉ የበላይ አመራር በተሰጠ የመጨረሻ ውሳኔ ላይ የሚቀርብ ቅሬታን መርምሮ የመጨረሻ አስተዳደራዊ ውሳኔ ይሰጣል። ውሳኔውን ለቢሮው ያሳውቃል፤
- ፮. አስፈላጊ በሆነ ጊዜ የማዕከሉ የፋይናንስ ሂሳብ መዝገብ አያያዝ ያስመረምራል፤ የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል፤ እንዲወሰድ ያደርጋል፤
- ፯. ማዕከሉ ለአካባቢው ህብረተሰብ የሚሰጠውን ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ አገልግሎት እና ከኢንዱስትሪዎች ጋር ያለው ትስስር የሚሻሻልበትን አሰራር ይዘረጋል፤ ተግባራዊ ያደርጋል፤
- ፰. የማዕከሉን መለያ ምልክት ወይም አርማ ይወስናል፤

3. The term of office of the board members shall be three years, but the bureau head may extend it for one more term.

19. Power and Duties of the Board

The board shall, being accountable to the bureau, have the following power and duties:

- 1. ensure that the education and training as well as the research programs of the center are prepared and implemented based on the socio-economic benefits of the city;
- 2. represent one person from its members as a chairperson for the recruitment and assignment of deans; evaluate the process that it is based on the merit system; approve the appropriateness of the recruitment process of the dean and send it to the bureau;
- 3. evaluate the plan, budget, and performance reports submitted by the dean; submit same to the bureau for decision, follow up the implementation of the thereof;
- 4. forward suggestions to the bureau regarding the amendment of the organization and procedure regulation and system of the center as may be necessary;
- 5. examine the submitted complaint lodged against the final decision made by the higher leadership of the center and give a final administrative decision on the thereof; notify the decision to the bureau;
- 6. cause the examination of the financial records of the center when it deems necessary; take or cause the taking of remedial measures;
- 7. establish a system that improves the relationship of the center with the local community regarding the social and economic services it provides and with that of the industries; implement the thereof;
- 8. determine the logo or emblem of the center;

፱. የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት እና የውስጥ ደንብ ያወጣል፤

፲. አግባብነት ያላቸው ሌሎች ሕጎች ተፈጻሚነት እንደተጠበቀ ሆኖ፣ ለመንግስታዊ ተቋም የተሰጠውን የትምህርትና ስልጠና ኃላፊነት ያልተወጣ ወይም የማዕከሉ ገንዘብና ንብረት አለአግባብ የተጠቀመ የማዕከሉን የሥራ ኃላፊ እርምጃ እንዲወሰድበትና ከኃላፊነቱ እንዲነሳ ማስረጃውን በማያያዝ ለቢሮው ያቀርባል፤

፲፩. ሌሎች ዓላማውን ለማስፈጸም አስፈላጊ የሆኑ ተግባራትን ያከናውናል።

፳. ስለ ሥልጠና ኮሚሽን

፩. የሥልጠና ኮሚሽኑ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

ሀ) የማዕከሉ ዲን..... ሰብሳቢ፤

ለ) የአሰልጣኞችና የኢንዱስትሪ ሙያተኞች ስልጠና ምክትል

ዲን ፀሐፊ፤

ሐ) የተቋም ልማትና የኢንዱስትሪ ምክር አገልግሎት ምክትል

ዲን..... አባል፤

መ) የቴክኖሎጂ ልማትና ኢንኰቤሽን አገልግሎት ምክትል ዲን.....አባል፤

ሠ) የሬጅስትራር ፅህፈት ቤት ኃላፊ አባል፤

ረ) የመምህራን ማህበር ሰብሳቢ አባል፤

፪. የሥልጣና ኮሚሽኑ አባላት ስብጥርና ብዛት እንደ አስፈላጊነቱ እየታየ በቦርድ ሊወሰን ይችላል።

፳፩. የሥልጠና ኮሚሽን ተግባርና ሃላፊነት

የሥልጠና ኮሚሽኑ በዲኑ የሚመራ የኮሌጁ የበላይ ወሳኝ አካል ሆኖ፣ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነቶች ይኖሩታል፡-

9. issue its own meeting procedures or internal regulation;

10. without prejudice to the applicability of other laws, present evidence to the bureau concerning the head of the center that fails to discharge his educational and training responsibilities given for a public institution or misuse of the money and properties of the center for taking measures and dismissal;

11. carry out other activities for the attainment of its objectives.

20. About the Training Commission

1. The training commission shall have the following members:

A. the center’s dean -----chairperson;

B. trainers and industry experts training vice dean -----secretary;

C. institution development and industry consultation service vice dean ----- member;

D. technology development and incubation service vice dean -----member;

E. head of the registrar office -----member;

F. chairperson of teachers’ association ----- member;

2. the composition and number of the members of the training commission may be considered and determined by the board as deemed necessary.

21. Duties and Responsibilities of the Training Commission

The training commission shall, being headed by the dean and the superior governing body of the college, have the following duties and responsibilities:

- ፩. የማእከሉን አጠቃላይ የትምህርትና ስልጠና፣ የኢንኩቤሽን አገልግሎት፣ የቴክኖሎጂ ልማት ሽግግር ተግባራት የሚመሩበትን አቅጣጫ ይሰጣል፤ አፈጻጸማቸውን ይገመግማል፤
- ፪. የትምህርትና ሥልጠና ጊዜ ወይም ፕሮግራሞችን መርምሮ ያፀድቃል፤ ያሻሽላል፤
- ፫. በሀገሪቱ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ስትራቴጂ መሰረት በቢሮው የሚወጡ የትምህርትና ስልጠና የአሰራር ስርአቶችን፣ መመሪያዎችንና እቅዶች በሥራ ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ ያደረጋል፤
- ፬. ከሌሎች የሀገር ውስጥና የውጪ አቻ የማሰልጠኛ ተቋማት ጋር በሰልጠና አሰጣጥ፣ በኢንኩቤሽን አገልግሎት አተገባበርና በቴክኖሎጂ ልማት ሽግግር ጋር ተያያዥነት ያላቸው ስምምነቶችና በጋራ የመስራት ሀሳቦችን ከማእከሉ ጥቅምና ፋይዳ አንጻር ግንኙነት እንዲኖር ያደርጋል፤ እየገመገመ እንዲጠናከር ውሳኔ ይሰጣል፤
- ፭. ለኢንኩቤሽንና የቴክኖሎጂ ልማት ሽግግር ስራዎች አፈጻጸምን በመገምገም አቅጣጫ ያሰይዛል፤ አዳዲስ አሰራሮችን እንዲዘረጉ ያደርጋል፤ በዘርፉ የመፈጸም አቅም እንዲጎለብት አሰፈላጊውን ክትትል ያደርጋል፤
- ፮. ማዕከሉ የሚሰጣቸውን የአጫጭር ስልጠናዎች የስልጠና ጥራትና የሰልጣኞች ብቃት እንዲጎለብት የተሰራው ስራ ወይም እየተሰራ ያለው ስራን ውጤታማነት ይገመግማል፤
- ፯. ማእከሉ ከተለያዩ ተቋሞች ጋር የሚያደርገው ግንኙነት እንዲጠናከር ገምግሞ አቅጣጫ ያስቀምጣል፤
- ፰. የአሰልጣኞች የደረጃ እድገትና ስኬተኝነት በተቋቋመው ኮሚቴ አማካኝነት ጸድቆ ሲቀርብለት መርምሮና ትክክለኛነቱን ገምግሞ የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፤

1. set directions for administering the overall education and training, incubation service, and technology development transfer activities; evaluate the implementation of the thereof;
2. evaluate and approve the education and training periods or programs; improve same;
3. follow up the implementation of the education and training procedures, directives, and plans that are issued by the bureau based on the technical and vocational education and training strategy of the nation; cause the taking of remedial measures;
4. establish relations with other local and foreign equivalent training institutes concerning related agreements with training provision, incubation service implementation, and technology development transfer and working jointly concerning the interests and advantages of the center; evaluate same and pass decisions for strengthening it;
5. evaluate the performance of the incubation and technology development transfer activities and set directions; cause the establishment of new procedures; carry out the necessary supervision activities to enhance the execution capacity in the sector;
6. evaluate the effectiveness of the activities that were carried out or being undertaken to enhance the training quality of the short-term trainings offered by the center and the capacity of the trainees;
7. evaluate the relations established by the center with various institutions to strengthen it and set directions;
8. examine and evaluate the appropriateness of the promotion and scholarship of trainers upon the approval and submittal of the thereof by the established committee and give a final decision;

- ፱. የትምህርትና የሥልጠናውን ሂደት ለማሻሻል በተለያዩ የስልጠና ዘርፎች የሚቀርቡ የጥናት ዕቅዶችንና ፕሮፖዛሎችን መርምሮ ያወድቃል፤
- ፲. የትምህርትና ስልጠና ስነምግባር በሚጠይቀው አግባብ ማዕከሉ እየተመራና ምቹ የስልጠናና የምርምር አካባቢ መፈጠሩን ያረጋግጣል፤ መሻሻል ያለባቸው ጉዳዮች እንዲሻሻሉ ያደርጋል፤
- ፲፩. የሥራ ክፍሎችንና የስልጠና ዘርፍ ኃላፊዎች ምደባን ከዲኑ በሚቀርብ የውሳኔ ሀሳብ መነሻነት መርምሮ ያወድቃል፤ ችግር ያለባቸውንም እንዲነሱ ሀሳብ ሊያቀርብ ይችላል፤
- ፲፪. የራሱን የስብሰባ ሥነ-ሥርዓት እና ውስጠ ደንብ ያወጣል፤
- ፲፫. የውስጥ ገቢን ለማሳደግና የውጭ ፈንድ ለማፈላለግ የሚያስችሉ የውሳኔ ሀሳቦችን መርምሮ ያወድቃል፤ ያሻሽላል፤ እንዲጸድቅ ለቢሮው ያቀርባል፤ አዳዲስ ሀሳቦችንም በማቅረብ አዳዲስ አሰራሮች እንዲዘረጉ ሊያደርግ ይችላል፤
- ፲፬. የስልጠና ግብአት ለስልጠና ዘርፎች በተገቢው ጊዜ፣ በወቅቱ እና በጥራት መቅረባቸውን ይከታተላል፤ ይገመግማል፤ የመፍትሄ አቅጣጫ ያስቀምጣል፤
- ፲፭. የሥልጠና አሰጣጡ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና የማስተማር ስነዘዴን የተከተለ መሆኑን ይገመግማል፤ መስተካከል ባለባቸው ጉዳዮች ላይ ሀሳብ ይሰጣል፤ ሃላፊነት ያለባቸው አካላትን ተጠያቂ እንዲሆኑ ያደርጋል፤
- ፲፮. የሚሰጡ ስልጠናዎች በተቀመጠለት በፕሮግራም በጥራት ስልጠናቸው መካሄዱን ይመረምራል፤ አቅጣጫ ይሰጣል፡፡

ክፍል አምስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

- ፳፪. የማዕከሉ የፋይናንስ አጠቃቀም የማዕከሉ የፋይናንስ አጠቃቀም ስርዓት የአስተዳደሩን ፋይናንስ አስተዳደር ሕግን የተከተለ ይሆናል፡፡

- 9. examine and approve the study plans and proposals presented in the various training sectors to improve the education and training process;
- 10. ensure whether the center is being managed according to the required education and training ethics and the presence of a conducive training and research environment;
- 11. evaluate and approve the assignment of department and training sector heads based on the decision proposal submitted by the dean; he may propose the dismissal of those who have problems;
- 12. issue its own meeting procedures or internal regulation;
- 13. evaluate and approve the decision proposals that enable to increase internal income and find external funds; submit same to the bureau for approval; present new ideas and may establish new procedures;
- 14. follow up and evaluate that training resources for the training sectors are delivered in the proper time, and period, and based on quality; set directions for a solution;
- 15. evaluate that the training offered follows the technical and vocational education and training teaching methodology; give suggestions on issues that need to be rectified; ensure that those responsible parties are held accountable;
- 16. examine whether the training offered are undertaken according to the specified programs and quality; set directions.

Part Five

Miscellaneous Provisions

- 22. **Financial Utilization of the Center**
The financial utilization system of the center shall follow the financial administration laws of the city government.

፳፫. የማዕከሉ የገቢ ምንጭ ፤

የማዕከሉ የገቢ ምንጭ፡-

- ፩. በከተማ አስተዳደሩ የሚመደብ ዓመታዊ በጀትና ድጎማ፤
- ፪. ከሰልጣኞች ከሚሰበሰብ የስልጠና ክፍያ፤
- ፫. ከማዕከሉ የውስጥ ገቢ እና
- ፬. ማዕከሉ ከሚያገኘው ስጦታና ድጋፍ ከመሳሰሉት ይሆናል፡፡

፳፬. ገቢ የማመንጨትና የመጠቀም መብት

- ፩. ማዕከሉ በጥናት ላይ የተመሰረተ የገቢ ማስገኛ ስልቶችን በመጠቀም ከሚያገኘው ገቢ የፋይናንስ ቢሮን በማስፈቀድ ሊጠቀም ይችላል፤
- ፪. አግባብ ባለው ህግ በሌላ አኳኋን የተደነገገው ቢኖርም ማዕከሉ ከገቢ ማስገኛ እንቅስቃሴዎች የሚያገኘውን ገቢ በአስተዳደሩ የፋይናንስ ሕግ መሰረት ስራ ላይ ማዋልና መጠቀም ይችላል፤
- ፫. ማዕከሉ ገንዘቡንና ንብረቱን በህግ አግባብ ያስተዳድራል፤ ይጠቀማል፡፡

፳፭. የሂሳብ መዝገብ የመያዝ ግዴታ

- ፩. የሂሳብ መዝገብ አያያዝን በተመለከተ በሌላ ህግ የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ማዕከሉ የሂሳብ መዛግብትን ከደጋፊ ሰነዶች ጋር በትክክልና በተሟላ መልኩ መያዝ አለበት፤
- ፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተደነገገው ጠቅላላ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ ማዕከሉ፡-
 - ሀ) ገቢውና ምንጮቹን፤
 - ለ) ወጪዎችን ፤
 - ሐ) የሂሳብ ሚዛንና የጥሬ ገንዘብ ፍሰት መግለጫ መዝገቦች መያዝ አለበት፡፡
- ፫. የማዕከሉ የበጀት ዓመት የከተማ አስተዳደሩን የበጀት ዓመት ይሆናል፡፡

፳፮. ስለ ኦዲት ሪፖርት

- ፩. ማዕከሉ የሂሳብ መዛግብትና የስራውን እንቅስቃሴ በየዓመቱ በአስተዳደሩ ዋና ኦዲተር መሥሪያ ቤት ወይም በሚወክላቸው ኦዲተሮች ማስመርመር አለበት፤

23. The Center's Sources of Income

The income sources of the center shall be:

1. an annual budget allocated by the city government and subsidy;
2. training fee collected from trainees;
3. internal revenue of the center; and
4. charities and supports given to the center gets.

24. The Right to Generate and Use Revenues

1. The center may employ research-based revenue-generating systems and use it by the approval of the finance bureau;
2. Without prejudice to the provisions specified under the relevant laws, the center may use the revenues it collected from the income-generating methods based on the financial laws of the city government;
3. The center shall manage and use its money and assets according to the relevant laws.

25. Obligation to Keep Books of Accounts

1. Notwithstanding the provisions of other laws concerning maintaining books of accounts, the center shall keep accurate and complete books of accounts with that of supplementary documents;
2. Without prejudice to the provision specified under Sub-Article (1) of this Article, the center shall keep its:
 - A. revenues and their sources;
 - B. expenses;
 - C. balance book and cash flow description records.
3. The budget year of the center shall be that of the budget year of the city government.

26. About Audit Reports

1. The books of accounts and performance of the center shall be audited annually by the office of the Auditor General of the city government or auditors assigned by him;

፪. የአዲተሩ የምርመራ ሪፖርት በአዲተሩ ለሚመለከተው አካል ይቀርባል፡፡

፳፮. የመብትና ግዴታ መተላለፍ

የአስተዳደሩ የኮሪያ ዘማችች መታሰቢያ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና አሰልጣኞች የልዕቀት ማዕከል፣ የልደታ ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋም፣ የምርታማነት ማሻሻያ ማዕከል እና የመለስ ዜናዊ መታሰቢያ የቴክኖሎጂ ሽግግርና ኢንኩቤሽን ማዕከል መብትና ግዴታ በዚህ ደንብ ለተቋቋመው የምርታማነት ማሻሻያና የልዕቀት ማዕከል ተላልፏል፡፡

፳፯. የተሻሻሉና ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ህጎች

፩. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የኮሪያ ዘማችች መታሰቢያ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና አሰልጣኞች የልዕቀት ማዕከል ለማቋቋምና አደረጃጀትና አሰራርን ለመወሰን የወጣ ደንብ ቁጥር ፻፩/ሺ፲ በዚህ ደንብ ተሸሯል፡፡

፪. ይህን ደንብ የሚቃረን ማንኛውንም የከተማው ካቢኔ ያወጣው ደንብ ወይም ማንኛውም መመሪያ፣ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ ደንብ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

፳፱. የደንቡ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ ደንብ ከሰኔ ፮ ቀን ፪ሺ፲፬ ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ ሰኔ ፮ ቀን ፪ሺ፲፬ ዓ.ም

አዳነች አቤቤ

የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

2. The investigation report of the auditor shall be presented to the relevant organ by himself.

27. Transfer of Rights and Obligations

The rights and obligations of the Korean legion memorial technical and vocational education and training trainers excellence center; Lideta technical and vocational education and training institute; Productivity improvement center; and Meles Zenawi memorial technology transfer and incubation center are transferred to the productivity improvement and excellence center that is established by this Regulation.

28. Repealed and Inapplicable Laws

1. The Regulation to provide for the establishment, organization, and to specify the procedures of the Addis Ababa City Government the Korean legion memorial technical and vocational education and training trainers excellence center Regulation number 101/2018 is repealed by this Regulation.
2. Any Regulation issued by the cabinet or any directive or customary practices which are inconsistent with this Regulation shall have no effect.

29. Effective Date

This Regulation shall enter into force as of this 13th day of June 2022.

Done at Addis Ababa, this 13th day of June 2022.

Adanech Abiebie

Mayor of Addis Ababa City