



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

፩ኛ ዓመት ቁጥር ፩  
 አዲስ አበባ ሐምሌ ፯ ቀን ፪ሺ ዓ.ም

በአዲስ አበባ ከተማ  
 ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

FIRST YEAR NO. 1  
 ADDIS ABABA JULY 14/2008

|   |  |
|---|--|
| <b>ማውጫ</b>  | <b>CONTENT</b>   |
| በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የልገቀት ማዕከል ማቋቋሚያ ደንብ.....ገጽ ፩ | ADDIS ABABA CITY GOVERNMENT CENTER OF COMPETENCY ESTABLISHMENT REGULATION.....PAGE 1 |

**ደንብ ቁጥር ፩/፪ሺ**

**በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የልገቀት ማዕከል ማቋቋሚያ ደንብ**

በከተማችን በመደበኛ፣ መጠኛ ባልሆነ እና በኢ-መጠኛ መልኩ እየተሰጡ ያሉ ሥልጠናዎች ጥራታቸውን በመጠቀም በቅና ታላላቅ ዓላማና ግብ መሳካቱን ለማረጋገጥ እንዲያስችል በተለያዩ የቴክኒክና ሙያ ዘርፎች የሠለጠኑ ወደ ሥራ የተሰማሩ ባለሙያዎች በያዙት ሙያ ብቃት ያላቸው መሆኑን ወይም አለመሆኑን በመጠቀም ለሚገኙ ላይ ተመስርቶ ምዘና በማካሄድ የክህሎት ብቃታቸውን በማረጋገጥ በአገር አቀፍ ደረጃ ተቀባኝነት ያለው የምስክር ወረቀት መስጠት በማስጠበቅ፤

በከተማችን በሚገኙ በመንግስትና በግል የቴክኒክና ሙያ ተቋማት የሚሰጠው ሥልጠና ጥራቱን የጠበቀና ጠባቂ ተኮር እንዲሆን ለማስቻል በጥናትና ምርምር ላይ የተመሠረተ ሙያዊ ድጋፍ ማድረግ አስፈላጊ ሆኖ በመጠቀም፤

ሙያዊ ብቃትን አስመልክቶ መረጃ የመስጠት፣ የማማከር እና ልዩ ልዩ አገልግሎቶችን ለአገልግሎት ፈላጊዎች በመስጠትና በመሥራት በከተማው ማካሄድ ውስጥ የቴክኒክና ሙያ ሥልጠና ስኬታማነትን በማሳለጥ በልማቱ ትርጉም ያለው አስተዋፅኦ እንዲያበረክት ማስቻል በማስፈለጉ፤

**REGULATION NO.1/2008**

**ADDIS ABABA CITY GOVERNMENT CENTER FOR COMPETENCY ESTABLISHMENT REGULATION**

**WHEREAS**, it is necessary to enable trainings offered in our city formally, non formally and informally to be quality by realizing its objective set is achieved to give national certificate to those who are trained from different technical and vocational sectors and professionals in service based on their professional certification's based on assessments if they are competent in their profession;

**WHEREAS**, it is necessary to support based on professional study and research trainings conducted by government and private sector technic and vocational Institutions to be quality and market oriented;

**WHEREAS**, it necessary to accelerate Technique and Vocational training conducted in the city become effective by offering counseling and information to various services to customers on qualification standard, so that it can offer meaningful contribution to development ;

የንዱ ዋጋ  
 Unit price

አዲስ ነጋሪ ጋዜጣ ፖ.ሣ.ቁ ፪ ሺ ፬ ፻ ፵ ፮  
 Addis Negari Gazeta P.O.Box 2445

በተሻሻለው የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፫፻፷፩/፲፱፻፺፭ አንቀጽ ፳፫/፩/ረ/መሠረት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ካቢኔ በህንፃ ደንብ አውጥቷል፡፡

NOW, THEREFORE, in accordance with Article 23(1) (f) of the revised charter Proclamation No.361/2003 of Addis Ababa City Government cabinet, of the City Government, issued this Regulation.

**ክፍል አንድ**  
**ጠቅላላ ድንጋጌዎች**

**PART ONE**  
**GENERAL PROVISION**

**፩. አጭር ርዕስ**

ይህ ደንብ «የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የልገቀት ማዕከል ማቋቋሚያ ደንብ ቁጥር ፩/፪ሺህ» ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

**1. Short title**

This Regulation may be cited as the “Addis Ababa City Government Establishment Center of Competency Regulation No.1/2008”.

**፪. ትርጓሜ**

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

**2. Definition**

Unless the context otherwise requires, in this regulation:

- ፩. «ልገቀት» ማለት አንድ የተወሰነ ሥራን ለማከናወን የሚያስፈልግ ክህሎት፣ እውቀትና ዝንባሌ መኖሩ በ□□□. □ሙ□ □ረ□ ምደባ መሠረት ተመዝኖ ብቁ ሆኖ መገኘት ነው፤
- ፪. «የልገቀት ማዕከል» ማለት አንድ ሰው በተወሰነ የሙያ መስክ የቴክኒክና የሙያ ብቃት ያለው መሆኑን ወይም አለመሆኑን ለማረጋገጥ በሙያ □ረ□ ም□ባ ላ□ ተመስርቶ ምዘና የሚያካሂድ ማዕከል ነው፤
- ፫. «የሙያ ብቃት ምዘና» ማለት አንድ ሰው በአንድ በተወሰነ የሙያ መስክ የቴክኒክና ሙያ ብቃት ያለው መሆኑን ወይም አለመሆኑን ለማረጋገጥ በሙ□ □ረጃ ምደባ ላይ ተመስርቶ የሚካሄድ ምዘና ነው፤
- ፬. «የሙያ ብቃት ምዘና ባለሙያ» ማለት በልገቀት ማዕከሉ የሚሰጠውን የሙያ ብቃት ምዘና ተግባራትን የሚያከናውን ባለሙያ ነው፤
- ፭. «የአስተዳደር ሠራተኛ» ማለት በልገቀት ማዕከል ውስጥ የሙያ ብቃት ምዘና ባለሙያ ውጭ ድጋፍ ሰ□ ሠራተኛ ነው፤
- ፮. «□ሙ□ □ረ□ ም□ባ» ማለት በኢትዮጵያ □□ ራላዊ □ሞ□ራሲያዊ ሪ□ብሊ□ ትምህርት ሚኒስቴር □□ቆ በወጣው መሠረት አንድ ሰው በአንድ በተወሰነ የሙያ □ር□ ማ□ቅ ያለበትን እና □ሚ□ በቅበትን የብቃት ደረጃ የሚገልጽ ነው፤

- 1. “Competency” means to become competent, to carry out certain activities with necessary skill, knowledge and tendency, after being assessed according to the standard set;
- 2. “Center of Competence” means an institution which conducts assessment of professional certification setting based on assessment; whether someone has competence in his technique and vocational profession;
- 3. “Professional Competency Assessment” means an assessment of a person competency in Technique and Vocational professional standard which is undertaken in certain field of profession;
- 4. “Competency Assessment Professional” means a professional that carries out competency assessment activities offered by the center of competency;
- 5. “Support Staff” means an employee of the Center of competency outside the professionals carrying out assessment activities;
- 6. “Professional Standard Retain” means a description of competency standard that should or ought to be known by the person in certain profession; in accordance with the standard approved by the Ethiopian Federal Democratic Republic Ministry of Education;

- ፯. «የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት» ማለት አንድስ-የሙያ ብቃት ምዘና ወስዶ ሲያበቃ እና የሙያ ደረጃ ምደባ የሚጠይቀውን መስፈርት ያሟላ መሆኑን ሲረጋገጥ በትምህርት ሚኒስቴር ወይም በማዕከሉ የሚሰጥ የምስክር ወረቀት ነው፤
- ፰. «የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ዘርፍ» ማለት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ትምህርት ቢሮ ሥር ሆኖ በከተማው የሚካሄደውን የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የሚከታተል አካል ነው፤
- ፱. «ቢሮ» ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ትምህርት ቢሮ ነው።

**ክፍል ሁለት**

**መቋቋም ፣ አደረጃጀት ፣ ዓላማ፣ ሥልጣን**

**እና ተግባራት**

**፫. መቋቋም**

- ፩. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የልጎቀት ማዕከል ከዚህ በኋላ «ማዕከል» ተብሎ የሚጠራ ሕግ ሰውነት ያለው በዚህ ደንብ ተቋቁሟል።
- ፪. የማዕከሉ ተጠሪነት ለቢሮ ይሆናል።

**፬. አደረጃጀት**

ማዕከሉ የሚከተሉት አደረጃጀቶች ይኖሩታል፡-

- ሀ. የስራ አመራር ቦርድ፤
- ለ. ሠራተኛ፤
- ሐ. ሌሎች አስፈላጊ የሆኑ ሠራተኞች።

**፭. ዓላማ**

ማዕከሉ የሚከተሉት አላማዎች ይኖሩታል፡-

- ፩. ከቴክኒክና ሙያ ትምህርት ሥልጠና ተቋማት በምክርቤቶች ለሚወጡ ሠልጣኞች እና በሥራ ገለጻ ለሚገኙ ባለሙያዎች የሙያ ብቃት ምዘና በማካሄድ የተመዘኞችን የብቃት ለቢሮ በመለየት፣ በሌሎችም የሙያ ብቃትና ጥራትን ማሳደግ፤
- ፪. በቴክኒክና ሙያ ጉዳዮች ላይ ለሚመለከታቸው አካላት የምክር አገልግሎት የመስጠት፤
- ፫. በቴክኒክና ሙያ ጉዳዮች ላይ ጥናትና ምርምር ማግለጫ።

- 7. “**Professional Standard Certificate**” means a certificate given by the ministry of education or the center of competency to a person who have taken the professional standard test and fulfill the requirements;
- 8. “**Technique and Vocational Educational and Training Sector**” means an organ which is under the education Bureau of Addis Ababa city Government that follows up the technique and vocation and education training of the city;
- 9. “**Bureau**” means Education Bureau of the Aids Ababa City Government.

**PART TWO**

**ESTABLISHMENT, ORGANIZATION, OBJECTIVE, POWER AND FUNCTION**

**3. Establishment**

- 1. The Addis Ababa City Government Center of Competency hereafter called “The Center” is established in this Regulation.
- 2. The center shall be Accountable to the Bureau.

**4. Organization**

The Center shall have the following organs:

- 1. A Board ;
- 2. A Director; and
- 3. Other necessary staffs.

**5. Objective**

The center shall have the following objectives to:

- 1. Enhance competency and quality of professionals and identify their qualification standard by under taking Professional certification and assessment to those who are in service trained in colleges and training institution;
- 2. Give counseling service to the organs concerning Technique and Vocational Educational and Training;
- 3. Concerning on Technique and vocations, Conduct Research and study.

**፮. የማዕከሉ ሥልጣን እና ተግባር**

- ፩. በፌዴራሉ መንግስት እና በከተማው አስተዳዳሪ ጋር ጋራ የተዘጋጁ የቴክኒክና ሙያ እስተራቴጂዎችን መገኘት በማድረግ የሚሰሩትን ሥራዎች ለይቶ ያቅጣል፤ ቀጠሉንም በተቀመጡ መርሃ-ጠር መሠረት ተጠቅሞ ያደርጋል፤
- ፪. የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና ወይም ትሬድ ቴስቲንግ ማድረግ ይችላል፤
- ፫. የኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ ትምህርት ሚኒስቴርን ምቋ ወክል የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጣል፤
- ፬. የሙያ ብቃት ምዘና ተግባራትን መከታተል ያና መገምገሚያ ሥርዓት ዘርግቶ ተግባራዊ ይደረጋል፤
- ፭. ከተቋማትና ከሥራ ዓለም ተወዳድረው የሙያ ብቃት ምዘና ወስደው ብቁ ሆነው ለተጠቅሞ ተመዘኞች የምስክር ወረቀት ይሰጣል፤
- ፮. ከማዕከሉ ወጭ በከተማው አስተዳደር ከሚገኙ ተቋማት ወይም ኮሌጆች ውስጥ ምዘናና አገልግሎት መስጠት የሚችሉ የምዘና አካላትን በመምረጥ የብቃት ማረጋገጫ ይሰጣል፤
- ፯. በማዕከሉ አጥኝዎች በመረጃ አያያዝና አደረጃጀት ዙሪያ የሚቀርቡትን የጥናት ኘሮችና ክፍሎች፣ ኘሮፖዛሎችንና ሪፖርቶችን በመገምገም ተጠቅሞ ይደረጋል፤
- ፰. በተለያዩ ሙያዊ ጉዳዮች ላይ ጥናትና ምርምር በማድረግ በተቋማቱ ወይም በኮሌጆች ማረጋገጫው የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ጥራት ያለውና ገበያ ተኮር እንዲሆን ለማስቻል ትምህርት ሚኒስቴር በሚያቀርቡ የሙያ ደረጃ ምደባ መሠረት ምዘና በማካሄድ ብቻ ነው፤
- ፱. መንግስታዊም ሆነ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ብቃት ያላቸው ሠራተኞች በሚፈለጉበት ወቅት የሙያ ብቃት ምዘና በመስጠት ብቁ ሠራተኞችን ያቀርባል፤
- ፲. በማዕከሉ የሚታቀዱ ጠራ ፅቅዶችን ለማስፈጸም የሚያስፈልገውን የብጅት ክፍያ በመሥራት በቢሮው በኩል ለከተማው አስተዳደር የፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ይቀርባል፤ ሲቀጠም በሥራ ላይ እንዲውል ይደረጋል፤

**6. Power and Function of the Center**

1. Identify and implement works according to the program set, strategies prepared by the Federal Government and City on Technique and Vocational Education and Training;
2. Give professional certificate or Trade Test;
3. Give Professional Certificate representing Federal Ministry of Education;
4. Establish and implement evaluation and follow up profession assessment activities;
5. Give professional certificate to those who have competed and promoted from institutions and who are in service;
6. License professional certification selecting from the city's colleges giving assessment service;
7. Evaluate and implement research, proposals and reports prepare by the center's professionals on maintain and organizing information;
8. Conduct assessment on technic and vocational educational training offered by different colleges and institutions that become quality and market oriented according to the standard set by Federal Ministry of Education and under Research and study on professional Affairs;
9. Prepare competent employees by under taking competency assessment when government and nongovernmental organization require search;
10. Submit to finance and economic bureau via the bureau its budget plan and implement up on permission;

፲፩. ከአጋር መሥሪያ ቤቶች፣ ድርጅቶች/ መንግስታዊና መንግስታዊ ያልሆኑ፣ ከግሉ ሴክተርና ከሌሎች የጠበቀ የሥራ ግንኙነት እንዲኖር የበኩሉን የሥራ ድርሻ ይወጣል፤ ሌሎችም እንዲወጡ ተገቢውን ጥረት ያደርጋል፤

፲፪. ፀሁፀ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና /ትራይ-ቴስቲንግ/ እና የሠርተፊኬሽን ተግባራትን የሚመለከት ስትራቴጂክ ዕቅድ አውጠቶ ተግባራዊ ያደርጋል፤ በፀሁፀ ለሥራ ለተቀመጠው ፀሁፀ ለሥራ ምዘና መሠረት ፀሁፀ መሆናቸውን ይከታተላል፤

፲፫. የማዕከሉን የብቃት ደረጃና ጥራት ለማሳደግ፣ በሰጡ ኃይልና በቁሳቁስ አቅርቦት የተሟላ ለማድረግ በጥናት ላይ የተመሠረተ የውሳኔ ሃሳብ በቢሮው በኩል ለከተማው አስተዳደር በማቅረብ ፀሁፀ ይደርጋል፤

፲፬. የማዕከሉን የሥራ ዕቅዶችና ኻሮግራሞች ለማሳካት ተገቢውን የሥራ ክትትል፣ የቁጥጥርና የግምገማ ሥርዓት ይዘረጋል፤

፲፭. ከመንግስትና የመንግስታዊ ካልሆኑ የቴክኒክና ሙያ ተቋማት ጋር የጠበቀ የሥራ ግንኙነት በመፍጠር የሚሰጧቸው ሥልጠናዎች ጥራታቸውን የጠበቁና ገበያ ተኮር ፀሁፀ ለማስቻል በጥናት የተደገፈ ሙያዊ ምክር ሰጧል፤

፲፮. በኢንፎርሜሽንና ኮሚኒኬሽን ቴክኖሎጂ አጠቃቀምና በምክር አገልግሎት አሰጣጥ ላይ አውደ ጥናቶችና ሴሚናሮች ያዘጋጃል፤ የምርምርና ጥናታዊ ዕውቅና እንዲቀርቡ በማድረግ ከተገመገሙ በኋላ በማዕከሉ እና በሌሎች ተቋማት ተግባራዊ ፀሁፀ ያደርጋል፤

፲፯. ተመሳሳይ ዓላማ ካላቸው ከአገር ውስጥም ሆነ ከውጭ አገር የተለያዩ ተቋማት እና ድርጅቶች ጋር ለሥራ ግንኙነት ይፈጥራል፤

፲፰. የንብረት ባለቤት ይሆናል፤ በሕግ መሠረት ውል ይዋዋላል፤ በስሙ ይከሰዳል፤ ይከሰሳል፤

፲፱. ዓላማውን ከግብ ለማድረስ የሚያግዙ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

11. Make its contribution for strong cooperative work among partner offices, governmental and non governmental organization and private sector;

12. Adopt and implement strategic plan on trade test and certification and ensure that it's carried out according to the professional certification set by Federal Government;

13. Submit human resource and material proposals based on study, through the bureau to the city government for approval to upgrade the capacity and quality of the center;

14. Install follow up and evaluation system to achieve action plans and Programs of the center;

15. Give professional counseling service supported by study to governmental and nongovernmental technique and Vocational education and training institution operated by governmental and non governmental organization enabling them to give quality and market oriented training by creating strong relationship with same;

16. Prepare seminars and workshop on information technology usage and counseling service; cause to present research and study paper and implement same after having evaluated;

17. Create work relation with similar local and international organization and different institution's having similar objectives;

18. Own property, conclude contract, be sue or be sued;

19. Perform other activities to carry out its objectives;

**ከፍል ሶስት**

**የቦርድ አመራር አካላት አመሰራረት ፤  
ሥልጣን እና ተግባር**

**፮. የቦርድ አመሰራረት**

ቦርዱ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

- ፩. የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ምክትል ቢሮ  ኃላፊ.....ሰብሳቢ.
- ፪. የማዕከሉ  ፊት  ጋር.....ፀኃፊ
- ፫. ሁለት የመንግሥት ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ኮሌጎች.....አባል
- ፬. ሁለት የግል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ኮሌጆች.....አባል 4.
- ፭.  ል ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት ማህበር.....አባል
- ፮. የአዲስ አበባ ንግድ ምክር ቤት.....አባል
- ፯.  አዲስ አበባ ኢንዱስትሪዎች ማህበር.....አባል

**፭. የቦርድ አባላት ተጠያቂነት እና አበል**

፩. ቦርዱ የሚሰጠው ውሳኔ ሕግን በሚጥስበት ጊዜ ለሚያስከትለው ኃላፊነት በውሳኔው የተሳተፈ እያንዳንዱ  ጋር አባል ተጠያቂ ይሆናል። ሆኖም በሃሳብ የተለየ የቦርድ አባል በኃላፊነት አይጠቀም።

፪. እያንዳንዱ  ጋር አባል በማዕከሉ አበል ይጠቀሳል። የአበሉ መጠን በሚመለከተው አካል ይወሰናል።

**፬. የቦርዱ ሥልጣን እና ተግባር**

ቦርዱ የሚከተለው ሥልጣን እና ተግባር ይኖረዋል፡-

- ፩. በቴክኒክና ሙያ ትምህርት ሥልጠና እስተራቴጂ እና በማዕከሉ ማቋቋሚያ ደንብ መሠረት ማዕከሉ የተሰጠውን ተግባራትና ኃላፊነቶች በብቃት እንዲወጣ ምክርና ድጋፍ ይሰጣል።
- ፪. ማዕከሉ ጥናትና ምርምር በማካሄድና ወቅታዊ ሥልጠናዎችን በመስጠት የራሱን ገቢ የሚያዳብርበትና ለቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ጥራት መሻ ሻል አስተዋፅዖ የሚያደረግበትን የልማት አቅጣጫና የአፈፃፀም ስልት ይቀይሳል።

**PART THREE**

**COMPOSITION, POWER AND FUNCTION OF THE MANAGING BOARD**

**7. Composition of the Board**

The board shall have the following Members:

- 1. The Vice Head of Technique and Vocational Education and Training.....Member
- 2. The Center’s Director .....Secretary
- 3. Two Government Technique and Vocational Education Training Colleges.....Members
- 4. Private Technique and Vocational Education Training Colleges.....Members
- 5. Private Higher Institution’s Association.....Member
- 6. Chamber of Commerce of Addis Ababa City..Member
- 7. Industry’s Association of Addis Ababa City..Member

**8. Accountability and Allowance of the Board**

1. When the board’s decision violates the law, each board member participating in the meeting of the board, maybe accountable for ensuing accountability; however any member having dissenting opinion may not be accountable.

2. Each member of the Board will be paid allowance form the center. The amount shall be determined by the concerned body.

**9. Power and Function of the Board**

The Board shall have following power and function to:

- 1. Give support and counseling to the center to carry out its duties and responsibilities effectively in accordance with the strategies and regulation of technique and vocation education training and the center.
- 2. Device development direction and implementation design for the center to generate its income by conducting research and study, offering current trainings and improvement of quality trainings research and study.

- ፫. ማዕከሉን የረጅምና አጭር ጊዜ ዕቅድ መርምሮ ማረጋገጥ።
- ፬. ማዕከሉን ለሥራ መመሪያዎች መርምሮ ማረጋገጥ።
- ፭. ማዕከሉ ተልእኮውን በብቃት መወጣት እንዲችል ጥናት በማድረግ ተስማሚ ቴክኖሎጂና የሰው ኃላፊ ምደባ የሚደረግበትን ሃሳብ ለቢሮው ያቀርባል።
- ፮. የክህሎት ምዘና አፈፃፀም የሚሻሻልበትና የሚጠናከርበትን ስልት በማጥናት ምርጫ ማሰባሰብ።
- ፯. ማዕከሉን ለሥራ ለማቆም በመመርመር ለቢሮው ሪፖርት ያቀርባል።
- ፰. የማዕከሉን የሥራ አፈፃፀም ሂደት የሚጎብኙበትንና ችግሮች የሚወገድበትን ስልት በማጥናት ለቢሮው ያቀርባል።

**፲. የሰብሰባ ሥነ-ስርዓት**

- ፩. ቦርድ በወር አንድ ስራ ስብሰባ፤ ሆኖም ሰብሰቢ ወ. አስቸኳይ ሁኔታ ገጥሟል ብሎ ባመነበት ጊዜ ሁሉ አስቸኳይ ስብሰባ ሊጠራ ይችላል።
- ፪. የቦርድ ውሳኔዎች በአብላጫ ድምጽ ያልፋሉሉ፤ ሆኖም የድምጽ አሰጣጡ በሁለት እኩል ድምጽ የተከፈለ ሲሆን ሰብሰቢው ወሳኝ ድምፅ ይኖረዋል።
- ፫. የዚህ አንቀጽ ድንጋጌዎች ለማስፈጸም ሆነው ቦርድ የራሱን የሰብሰባ ሥነ-ስርዓት ሊያወጣ ይችላል።

**፲፩. የዳይሬክተሩ ሹመት እና ተጠሪነት**

- ፩. ስራ ስብሰባ በቢሮው አቅራቢነት በከተማው አስተዳደር ከንቲባ ይሾማል፤ ተጠሪነቱ ለቦርዱ ይሆናል።
- ፪. በሥራ አፈፃፀም ጉድለት ወይም በሙያ ሥነ-ምግባር ጉድለት ምክንያት ዳይሬክተሩን ኃላፊነት ማሰና በት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ቦርዱ ከሥራ አግዶ ውሳኔ እንዲሰጥበት ከአስተያየተ ሰጪ ለቢሮው ያቀርባል።

- 3. Investigate and approve the center’s long and short term plans.
- 4. Investigate and approve the center’s working manual.
- 5. Propose to the Bureau by studying the assigning of Human Resource and adaptive technology to the center to achieve its mission.
- 6. Study and give advice strategies by which skill assessment performance is improved and strengthened.
- 7. Investigate the center’s activity and submit report to the Bureau.
- 8. Study and submit to the Bureau the center’s execution of business Process strategies to strengthened and avoid problems.

**10. Meeting Procedure**

- 1. The board shall meet once in a Month; however the chair person may call a Meeting when ever emergency occurs.
- 2. Decisions of the Board are passed by majority vote; In case of a tie, the chair person shall have a casting vote.
- 3. Without prejudice to the provisions of this Article, the board may issue its Own meeting procedure.

**11. Appointment and Accountability of the Director**

- 1. The Director shall be appointed by the city Mayor upon the recommendation of the Bureau; his accountability shall be to the Board.
- 2. The Board when necessary shall suspend the Director from office on account of breach of duty or professional ethics, and the refer matter to the Bureau for decision with its recommendation.

**፲፪. የዳይሬክተሩ ሥልጣን እና ተግባር**

ዳይሬክተሩ፡-

- ፩. በርዱ በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያ መሠረት ማዕከሉ የበላይ ጋራ ስልጣን የማዕከሉን ሥራዎች በበላይነት ይመራል፣ ስተጋራል፣ ቀጋራል፣
- ፪. በዚህ ደንብ አንቀጽ ፮ ሥር የተመለከቱትን ልን ቀት ማዕከሉ ሥልጣንና ተግባራትን በሥራ ላይ ጋራል፣
- ፫. የማዕከሉን የረጅምና የአጭር ጊዜ የሥራ ዕቅድና ንግግር ማስፈጸም በጀት ረቂቅ አዘጋጅቶ በቢሮው አማካኝነት ለከተማው አስተዳደር የፋይናንስና የኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ቀርቧል፣
- ፬. በማዕከሉ ስም የባንክ ሂሳብ ይክፍታል ይህንን ማረጋገጫ ሰዎችን በሕግ መሠረት መጋጠሙን ማረጋገጥ፣ ሂሳብ በትክክል መያዙን ማረጋገጥ፣ ጋራል፣
- ፭. ለስራው ቅልጥፍና ሲባል ሥልጣን እና ተግባራት ላይ ለበታች ሰራተኞች ይሰጣል፣
- ፮. ከሦስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረግ ግንኙነት ማዕከሉን ይወክላል፣
- ፯. የማዕከሉን የሥራ አፈጻጸም የሚያመለክት ሪፖርት በየሩብ ዓመቱ ለትምህርት ቢሮና ለሌሎች ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፣
- ፰. የሙያ ብቃት ምዘና ባለሙያዎችን በመንግስት ሠራተኞች ሕግ መሠረት ይቀጥራል ወይም መቀጠራቸውን ማረጋገጥ፣ ስተጋራል፣ ስተጋራል፣ ያሰናብታል፣
- ፱. የአስተዳደር ሠራተኞችን በመንግስት ሠራተኞች ሕግ መሠረት ይቀጥራል ወይም መቀጠራቸውን ማረጋገጥ፣ ስተጋራል፣ ስተጋራል፣ ያሰናብታል፣
- ፲. በማዕከሉ ሥም የሚደረጉ ውሎችን ይፈርማል፣
- ፲፩. በቦርድ ማረጋገጫ ላይ ሌሎች ተዛማጅ ተግባራትን ያከናውናል፡፡

**12. Power and Function of the Director**

The Director shall:

- 1. Direct, administer and oversee the center's functions by being head of the center in accordance with the General guideline given by the board;
- 2. Implement the power and function's of the center's specified under Art 6 of this regulation;
- 3. Prepare and submit the center's long and short term plan and programs of implementation budget draft to Finance and Economic Bureau through the Bureau;
- 4. Open bank account in the name of the center; assign a person according to the law, insure and oversee that the book of account is maintained properly;
- 5. Delegate its power and duty to his inferior officials, as much as the expediency of the job so requires;
- 6. Represent the Center concerning in relationship with third parties;
- 7. Submit quarterly report of the center's activity to the bureau and other concerned body's;
- 8. Employ or insure their employment, administer and dismiss Competency Certificate assessment professionals according to the civil servant law;
- 9. Employ or insure their employment, administer and dismiss Staffs according to the civil servant law;
- 10. Sign on the contracts made in the name of the center;
- 11. Perform other related functions given by the board.



**ክፍል አራት**  
**ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች**

**፲፫. የበጀት ምንጭ**

የማዕከሉ የበጀት ምንጭ የሚከተለው ይሆናል፡-

- ፩. በከተማው አስተዳደር የሚመደብ በጀት፤
- ፪. የውስጥ ገቢ፣ የተመዘኛች ክፍያ፣ የምዘና አገልግሎት  ለ  መሥሪያ ቤቶች ክፍያ፣ ከማማከር አገልግሎት እና ከመሳሰሉት፤
- ፫. ለሌሎች የገቢ ምንጮች ይኖራታል፡፡

**፲፬. የሂሳብ መዛግብት አያያዝ**

- ፩. ማዕከሉ የተሟሉና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብትን   ይኖራል፡፡
- ፪. የማዕከሉን የሂሳብ መዛግብት፣ ገንዘብ እና ንብረት ነክ ሰነዶች አያያዝና አጠባበቅ የፌዴራል መንግስቱን  እና የከተማው አስተዳደሩን ሕጎች የተከተለ ይሆናል፡፡
- ፫. የማዕከሉ የሂሳብ መዛግብት፣ ገንዘብን  እና ንብረት ነክ ሰነዶች ቢሮው ወይም የከተማው አስተዳደር ወይም የፌዴራሉ መንግስት ዋና ኦዲተር በሚሰይማቸው ኦዲተሮች ሊመረመር ይችላል፡፡

**፲፭. የመተባበር ግዴታ**

ማንኛውም ሰው ማዕከሉ ሥራውን በሚያከናውንበት   መተባበር  ስታታ አለበት፡፡

**፲፮. መመሪያ የማውጣት ሥልጣን**

ቢሮው ይህንን ደንብ ለማስፈጸም  ማረፊያ  ለ  መመሪያ ሊያውጣ ይችላል፡፡

**፲፯. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች**

ይህንን ደንብ የሚቃረን ማንኛውም ደንብ ወይም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር በዚህ ደንብ በተሸፈኑ ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

**፲፰. ደንቡ የሚፀናበት ጊዜ**

ይህ ደንብ ከሐምሌ ፯ ቀን ፪ሺህ ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

አዲስ አበባ  
ሐምሌ ፯ ቀን ፪ሺህ ዓ.ም  
ኩማ ደመቅሳ  
የአዲስ አበባ ከተማ ከንቲባ

**PART FOUR**  
**MISCELLANEOUS PROVISIONS**

**13. Source of Budget**

The center shall have the following Budget source:

- 1. A budget allocated by the City Government;
- 2. From its internal income, from the person taking trade test by assessment seeking office's, from counseling service and likewise;
- 3. Other source of income.

**14. Books of Account**

- 1. The center shall have complete and accurate Books of Account.
- 2. Keeping and Maintaining of the center's books of account finance and resource related documents shall be complied with the Federal and City Government law.
- 3. The books of account, finance and resource documents of the center shall be investigated by the Bureau or City Government or Auditors to be appointed by the General Auditor Federal Government.

**15. Duty to Cooperation**

Any person shall have the duty to cooperate with the Center when it carries out its Functions.

**16. Power to Issue Directive**

The Bureau may issue Directive to execute this Regulation.

**17. Inapplicable Laws**

Any Regulation, Directive or Customary Practice contrary to this Regulation shall have no effect regarding matters covered by this Regulation.

**18. Effective Date**

This Regulation shall come in to force as of the 14<sup>th</sup> day of July 2008.

Done at Addis Ababa  
On this 14<sup>th</sup> day of July 2008  
Kuma Demeksa  
Mayor of Addis Ababa City