



ቁጥር:-የሕ/ምክ/ማር/ማጠ/1050/18

ቀን:-13/05/2018 ዓ/ም

ለአክሱም ስራና ክህሎት ቢሮ
ባህርዳር፤

ጉዳዩ፡ መመሪያ ምዝገባን ይመለከታል

በአማራ ክልል የአስተዳደር ሥነ-ሥርዓት አዋጅ ቁጥር 292/2017 ዓ.ም እንደተደነገገው ማንኛውም የአስተዳደር ተቋም አዲስ መመሪያ አውጥቶ ተግባራዊ ከማድረጉ በፊት መመሪያውን ከነማብራሪያው በመላክ እንዲሁም አዋጅ ከመውጣቱ በፊት በሥራ ላይ የነበሩ መመሪያዎችን አዋጁ በወጣ በ1 (አንድ) ዓመት ባልበለጠ ጊዜ ውስጥ ለፍትህ ቢሮው በመላክ እንዲመዘገብ ማድረግ እንዳለበት ተደንግጓል።

በዚህ መሰረት የስራና ክህሎት ቢሮ በቁጥር ስ/ስ/ም/ቢ/ሃ/02/85/37.1 በቀን 30/01/2018 ዓ.ም በተጻፈ ደብዳቤ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት መደበኛ ያልሆነ የአጫጭር ስልጠና አተገባበር መመሪያ ቁጥር 11/2015 ዓ.ም ምዝገባ እንዲከናወን መላኩ ይታወሳል።

ስለሆነም ፍትህ ቢሮ በአዋጁ አንቀጽ 16 ንዑስ አንቀጽ 1 በተሰጠው ስልጣን መሠረት የተላኩትን መመሪያ ቁጥር 11/2015 ዓ.ም ሕጋዊነቱን፣ መሰረታዊ መብቶችና መርሆችን የማይጥስ መሆኑን መርምሮና አስተካክሎ መመሪያው በክልል ደረጃ መመሪያ ቁጥር 41/2018 ዓ.ም ሆኖ ስራ ላይ እንዲወልድ የመዘገበው ስለሆነ የተመዘገበውን መመሪያ ቅጂ 24/78 በዚህ ሽፌ ደብዳቤ አባሪ በማድረግ የላክን መሆኑን እንገልጻለን።

ከሰላም ታጋር



ገረመዉ አሸቱ

የሕግ ምክር፣ ማርቀቅና
ማጠቃለል ዳይሬክቶሬት
የክልል ዐቃቤ ሕግ

ግልባጭ//

- ለቢሮ ኃላፊ ጽሕፈት ቤት፣ (ያለ አባሪ)
 - ለፍትሕ/ሕግ ጉዳዩ/ዘር/ምክትል ቢሮ ኃላፊ ጽሕፈት ቤት
- ፍትሕቢሮ

መመሪያ ቁጥር 41/2018 ዓ.ም

በአማራ ብሄራዊ ክልላዊ መንግስት የሥነ-ምግባርና ስልጠና ቢሮ የቴክኒክና
መ.ያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት መደበኛ ያልሆነ የአጫጭር
ስልጠና አተገባበር መመሪያ



ነሀሴ /2015 ዓ.ም

ባህርዳር

መመሪያ ቁጥር 41/2018 ዓ/ም

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ሥራና ሥልጠና ቢሮ የቴክኒክና

ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት መደበኛ ያልሆነ የአጫጭር

ስልጠና አፈጻጸም መመሪያ

በገጠርም ሆነ በከተማው የሚገኘው የሀገራችን የሠራተኛ ህይወት በሀገር ኢኮኖሚ ላይ እሴት በማይጨምሩ አነስተኛ የሥራ ዘርፎች ላይ ተሰማርቶ እንደሚገኝ በአገር አቀፍ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ስትራቴጂ ላይ በግልጽ የተመለከተ በመሆኑ፤

በሀገራችን ኢኮኖሚውን ለማንቀሳቀስ የሚችል ብቃት ያለው የግል ዘርፍ በበቂ ሁኔታ ካለመኖሩም በላይ አሳሳቢ የሆነውን የሥራ አጥነት ችግር ለመፍታትና የአገራችንን ኢኮኖሚ ዘላቂ በሆነ መንገድ እንዲቀጥል ለማድረግ የቴ/ሙ/ት/ስልጠና ትኩረት ሊሰጠው እንደሚገባ በመታመኑ፤

የቴክኒክና ሙያ ትምህርት ሥልጠና ለሀገር እድገት የሚያበረክተው አስተዋጽኦ ከፍተኛ በመሆኑ መንግስት በሁሉም የአገራችን ክፍሎች ስልጠና የሚሰጡ ተቋማትን በማስፋፋትና የግል ባለንብቱም በዘርፉ ገብቶ በልማቱ የበኩሉን አስተዋጽኦ እንዲያበረክት ምቹ ሁኔታዎችን በመፍጠሩ በክልላችን በርካታ ማሰልጠኛ ተቋማት በአጭር እና በረጅም ጊዜ በቴክኒክ እና ሙያ ሥልጠና ዘርፍ ተሰማርተው ስልጠናዎችን በመስጠት ላይ የሚገኙ በመሆኑ፤

በክልላችን የሚሰጡ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠናዎች ጥራታቸውን የጠበቁ፣ ህጋዊ ፈቃድ ያላቸውና ለልማት አጋዥ ዜጎችን የሚያፈሩ ተቋማት እንዲሆኑ ለማድረግ የስልጠና አግባብነትና ጥራት ለማረጋገጥ ልዩ ልዩ ጥረቶች እየተደረጉ ሲሆን ይህን ጥረት ለማጠናከርና የቢሮውን ተልዕኮ ለማሳካት የአጭር ጊዜ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት የደረጃ ብቃት ማረጋገጫና የፈቃድ አሰጣጥ መመሪያ ማውጣት አስፈላጊ በመሆኑ፤

የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት ስራና ስልጠና ቢሮ በተሻሻለው የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት አስፈጻሚ አካላት እንደገና ማቋቋሚያና ሥልጣንና ተግባራት መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 280/2014 ዓ.ም አንቀጽ 11 ንዑስ አንቀጽ 1/ሠ/ ላይ በተሰጠው ሥልጣን መሰረት ይህንን መመሪያ አወጥቷል።



ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት መደበኛ ያልሆነ የአጭር ሥልጠና አተገባበር መመሪያ ቁጥር 41/2018 ዓ/ም" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

- 1/ "አዋጅ" ማለት የተሻሻለው የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት አስፈጻሚ አካላት እንደገና ማቋቋሚያና ሥልጣንና ተግባራት መወሰኛ አዋጅ ቁጥር 280/2014 ዓ.ም ነው።
- 2/ "ቢሮ" ማለት የአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግሥት የሥራና ሥልጠና ቢሮ።
- 3/ "የሥራና ሥልጠና መምሪያ" ማለት ተጠሪነቱ ለሥራና ሥልጠና ቢሮ የሆነ የቢሮውን ተግባር የሚፈፅም የመንግስት መስሪያ ቤት ነው።
- 4/ "ጽሕፈት ቤት" ማለት በክልሉ ህገ መንግስት መሰረት በወረዳ ደረጃ የተቋቋመ የሥራና ሥልጠና ጽሕፈት ቤት ነው።
- 5/ "አንድ ማዕከል" ማለት በሰራና ስልጠና ስር ሆነው በቀበሌ ደረጃ የተቋቋሙ የመንግስት መዋቅር ማለት ነው።
- 6/ "ተቋም" ማለት የመንግስት ወይም የግል ቴክኒክ ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋም ነው።
- 7/ "የመንግስት ተቋም" ማለት እንደአግባብነቱ በጀት በፌደራል ወይም በክልል መንግስት የሚመደብለት ቴክኒክ ሙያ የትምህርትና ስልጠና ተቋም ነው።
- 8/ "የግል ተቋም" ማለት በአንድ ግለሰብ ወይም በማህበር ወይም አክሲዮን የሚተዳደር ቴክኒክ ሙያ የትምህርትና ስልጠና ተቋም ነው።
- 9/ "ማሰልጠኛ ተቋማት" ማለት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና በመስጠት ላይ የተሰማራ ህጋዊ የሙያ ማረጋገጫ ፈቃድ ያለው የመንግስት ተቋም ማለት ነው።



- 10/ "የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት" ማለት አግባብነት ላላቸው የንግድ ስራወች በዚህ መመሪያ መሰረት ተገቢውን ብቃት መሟላቱን በማረጋገጥ የሚሰጥ የምስክር ወረቀት ነው።
- 11/ "የሙያ ብቃት ምዘና" ማለት አንድ ባለሙያ በተዘጋጀው የሙያ ደረጃ መስፈርት መሰረት የሚጠበቅበትን ብቃት መያዙ የሚረጋገጥበት ስርዓት ነው።
- 12/ "ሰልጣኝ ቅበላ" ማለት በመንግስትም ሆነ በግል የሙያ ማሰልጠኛ ተቋማት ለሰልጠና የሚመጡ ዜጎችን ተቀብሎ የማሰልጠን ሂደት ማለት ነው።
- 13/ "ስራ ትስስር" ማለት በመንግስትም ሆነ በግል የሙያ ማሰልጠኛ ተቋማት የሰልጠና አጠናቃቂዎችን ከስራ ጋር በቅጥርና ስራ ፈጠራ የማገናኘት ተግባር ማለት ነው።
- 14/ "የትብብር ስልጠና ስርዓት" ማለት ሠልጣኙ አብዛኛውን የሰልጠና ጊዜ በኩባንያዎች ውስጥ በተግባር እየሰራ የሚሰለጥንበትና ኢንዱስትሪውም ሰልጣኙን በሚፈለገው ደረጃ በማብቃት ለሥራው ብቁ አድርጎ ለማቅረብ የሚቻልበት ዘዴ ሲሆን ተቋማት ከኢንተርፕራይዞች ወይም ቀጣሪ ድርጅቶች ጋር በመሆን በጋራ ጥቅም ላይ የተመሰረተ የትብብር ሥልጠና የሚያካሂዱበት ሥርዓት ነው።
- 15/ "ሰልጣኝ" ማለት ለሰልጠና ፍላጎት ያላቸው በመንግስትም ሆነ በግል ማሰልጠኛ ተቋማት ተመልምለው በመሰልጠን ላይ የሚገኙ ማለት ነው።
- 16/ "የቴክኒክ ሙያ ትምህርትና ስልጠና" ማለት አንድን ሰልጣኝ በገበያ ተፈላጊ በሆነ ሙያዎቹ በእውቀት፣ በክህሎትና በአመለካከት ብቁ ለማድረግ በመደበኛ ፣ መደበኛ ባልሆነ እና አ-መደበኛ የሰልጠና መርሐ-ግብር የሚሰጥ ሙያዊ ትምህርትና ስልጠናን የሚያመለክት ነው።
- 17/ "መደበኛ ያልሆነ አጫጭር ስልጠና" ማለት ከአንድ አመት ባልበለጠ ጊዜ በተመረጠ/በተመረጡ የብቃት አሀድ/አሀዶች/ የሚሰጥ የቴክኒክ እና ሙያ ስልጠና ነው።
- 18/ "በቀን (Regular) የሚሰጥ መደበኛ ያልሆነ አጫጭር ስልጠና ማለት" ከጧቱ 2:00 ሰዓት እስከ ቀኑ 12:00 ሰዓት በቀኑ ፐሮግራም በአካል በመገኘት የሚሰጥ ስልጠና ነው።
- 19/ "የማታ(Night) የሚሰጥ መደበኛ ያልሆነ አጫጭር ስልጠና ማለት" ከምሽቱ 12:00 ሰዓት እስከ ምሽቱ 3:00 ሰዓት በአካል በመገኘት በማታው መርሃ ግብር የሚሰጥ ስልጠና እና ቅዳሜ እና እሁድን ጨምሮ የሚሰጥ ስልጠና ማለት ነው።



20/ "የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና" ማለት አንድን ስልጣን በገበያ ተፈላጊ በሆነ ሙያ በእጩቀት፣ በክህሎትና በመሳሰሉት ብቁ ለማድረግ በመደበኛ የስልጠና መርሐ-ግብር የሚሰጥ ሙያዊ ትምህርት ወይም ስልጠናን የሚያመለክት ነው።

21/ "ማሰልጠኛ ማዕከል" ማለት አግባብ ባለው እውቅና ሰጭ ባለስልጣን ፈቃድ ተሰጥቶት ከአንድ ዓመት በታች ለሚጠናቀቅ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ለመስጠት የተሰማራ ድርጅት ነው።

22/ "የቴክኒክ እና ሙያ ስልጠና ፈቃድ" በተመረጡ የብቃት አሀድ/አሀዶች የሚሰጥ የቴክኒክ እና ሙያ ስልጠና የምዝገባ፣ የዕውቅና፣ የማስፋፋት እና እድሳት ፈቃድ ነው።

23/ "ቴክኒክ እና ሙያ ስልጠና የምዝገባ ፈቃድ" ማለት በተመረጡ የብቃት አሀድ/ዶች የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና መደበኛ ያልሆነ የአጫጭር ስልጠና ማዕከል ትምህርትና ስልጠና ለመስጠት የተዘጋጀ መሆኑን የሚያረጋግጥ እንደየ ስልጠናው ሁኔታ እስከ አንድ ዓመት የሚቆይ ማረጋገጫ ነው።

24/ "እውቅና ሰጭ" ማለት በተመረጡ የብቃት አሀድ/ዶች በአጭር ጊዜ ሥልጠና መስጠት ለሚፈልጉ የምዝገባ ወይም የእውቅና ወይም የእውቅና እድሳት ለመስጠት ስልጣን ያለው የዙን/ከተማ አስተዳደር ስራና ስልጠና መምሪያ ማለት ነው።

25/ "እውቅና" ማለት፡-

ሀ) የቴክኒክና ሙያ ዘርፍ መደበኛ ያልሆነ የአጫጭር ትምህርትና ስልጠና ዘርፍ ፈቃድ አግኝቶ ሲሰራ የቆየ በቢሮው የወጣውን ስታንደርድ ስለማሟላቱ ተገምግሞ የሚሰጥ የጥራት ማረጋገጫ፣ ወይም ፣

ለ) በቴክኒክና ሙያ ስልጠና የሚሰጡ የስልጠና መርሀ ግቦች የእውቅና አሰጣጥ መመሪያ አንጻር ተመዘኛውና ተገቢነታቸው ታይቶ በቢሮው የወጣውን የጥራት ስታንደርድ ስለመሟላቱ ተገምግሞ የሚሰጥ የጥራት ማረጋገጫ ሲሆን ፣ የሙያ ብቃት ምዘና ማዕከላት ምዘና ለማከናወን ያላቸው ብቃት ተመዘኛ ማረጋገጫ የሚያገኙበት አሰራርን ይጨምራል።

ሐ) ተቋማዊ ኢንሰፔክሽን በማካሄድ በሚገኘው ውጤት መሰረት ለአጠቃላይ የቴክኒክና ሙያ ዘርፍ መደበኛ ያልሆነ የአጫጭር ትምህርትና ስልጠና የሚሰጥ የጥራት ማረጋገጫ ነው።



- 26/ "የእውቅና እድሳት" ማለት በእውቅና ሰጭ አካሉ በተሰጠው እውቅና መሰረት በተገቢው መንገድ ስልጠናውን ስለመስጠቱ ታይቶና ተገምግሞ ለተጨማሪ ስልጠናና ጊዜ በብቃት አሀድ/ዶች) ደረጃ የሚሰጥ የፈቃድ አይነት ነው።
- 27/ "ማስፋፋት" ማለት አንድ የአጭር ጊዜ የቴ/መ/ት/ስ/ ማዕከል በእውቅና ወይም በእውቅና እድሳት ጊዜው ዉስጥ ተገቢውን ስልጠና በሚጠበቀው ደረጃ ሲሰጥ መቆየቱ ተረጋግጦ ተጨማሪ ግብዓት አሟልቶ የሰልጣኝ ቅበላ አቅም ከፍ ይበልጥ ብሎ ለሚያቀርበው ጥያቄ በተጨማሪነት በብቃት አሀድ/ዶች) ደረጃ የሚሰጥ የፈቃድ አይነት ነው።
- 28/ "የትምህርት ስልጠና ቦርድ" ማለት የተለያዩ ባለድርሻ አካላትን ያካተተ በተቋማት፣ በኮሌጆችና ፖሊ. ቴክኒክ ኮሌጆች ደረጃ የሚቋቋም የቴክኒክ ሙያ ትምህርትና ስልጠና ስርዓትን በበላይነት የሚመራ አካል ማለት ነው።
- 29/ "አስተዳደራዊ እርምጃ" ማለት በመመሪያው መሰረት የሚወሰድ የፅሁፍ ማስጠንቀቂያ፣ እሸጋ፣ እገዳ፣ ስረዛ ወይም መሰል እርምጃዎችን የሚያካትት ነው።
- 30/ "የብቃት አሀድ" ማለት የተወሰነ ሥራ ለማከናወን ለሥራ ቦታ የሚገባውን፣ እውቀት፣ ክህሎት እና አመለካከት የያዘ እና መተግበር የሚያስችል ነው።
- 31/ "ሰው" ማለት ማንኛውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ ሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።
- 32/ በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ፆታ የተገለፀው አነጋገር የሴት ፆታንም ያካትታል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

- 1/ ይህ መመሪያ በክልሉ ውስጥ በሚገኙ በመንግስት፣ መንግስታዊ ባልሆኑና በግል መደበኛ ያልሆነ አጫጭር ስልጠና በሚሰጡ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 2/ የዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 3.1 ድንጋጌ ቢኖርም የፌደራል ዕውቅና ሰጭ መስሪያ ቤት በሚመለከታቸው የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት ላይ ይህ መመሪያ ተፈጻሚነት አይኖረውም ።

ክፍል ሁለት

የመመሪያው አስፈላጊነት ዓላማ እና የምዝገባ ፈቃድ አሰጣጥ

4. የመመሪያው አስፈላጊነት



ይህ መመሪያ በአማራ ብሔራዊ ክልላዊ መንግስት ውስጥ የአጭር ጊዜ ማሰልጠኛ ተቋም በመክፈት ስልጠና ለመስጠት ለሚፈልጉ መንግስታዊ፣ መንግስታዊ ያልሆኑ እና የግል ድርጅቶች እንዲሁም ፈቃድ ለሚሰጠው አካል የፈቃድ አሰጣጥ ሥርዓቱ ግልጽና መርህን የተከተለ በማድረግ ተገቢነት፣ ጥራትና ቀጣይነት ያለው ሥልጠና የሚሰጥበት ምቹ ሁኔታ ለመፍጠር ነው።

5. የመመሪያው ዓላማ

የዚህ መመሪያ አላማ የአጭር ጊዜ የትምህርትና ሥልጠና ማሰልጠኛ ተቋማት/ማዕከላት ፈቃድ አሰጣጥ ለፈቃድ ጠያቂውም ሆነ ሰጭው በስርዓት ላይ የተመሠረተ፣ ግልጽነትና ተጠያቂነት ያለው እንዲሆን ማድረግ ነው። ዝርዝር አላማዎቹም፡-

- 1/ በዘርፉ ለመሰማራት ለሚፈልጉ መንግስታዊ፣ መንግስታዊ ላለሆኑና የግል ድርጅቶች የሚጠበቅባቸውን ቅድመ ሁኔታ እንዲረዱ ለማድረግ፤
- 2/ ፈቃድ ሰጭው አካል የሚሰጠው ፈቃድ መመሪያን ተከትሎ እንዲፈጽም ለማድረግ፤
- 3/ ከሥርዓት ውጭ የስልጠና ጥራትን ያጓደሉ ወይም ሥርዓት የተላለፉትን ማስተካከል እንዲቻል ለማድረግ፤
- 4/ የአጭር ጊዜ ማሰልጠኛ ማዕከላት በየስልጠና መስኩ ሊያሟሉ የሚገባቸውን ግብዓቶች መረዳት ማስቻል።

6. የምዝገባ ፈቃድ አሰጣጥ

ማንኛውም በአጭር ጊዜ ስልጠና ለመስጠት የምዝገባ ፈቃድ ጥያቄ የሚያቀርብ ግለሰብ/ድርጅት/ማህበር ወዘተ የሚከተሉትን ግብአቶች ያካተተ የኘሮጀክት ዶክመንት እዘጋጅቶ ማቅረብ ይጠበቅበታል። በኘሮጀክቱ መካተት ያለባቸው ይዘቶችም፡-

- 1/ ስልጣን ካለው ንግድ ቢሮ አደረጃጀት የተሰጠውን ንግድ ፈቃድ፤
- 2/ የተቋም ስም፣ የተቋቋመበት ቦታ፣ ፈቃድ የሚጠየቅባቸው የብቃት አሀደድ/አደች/ አይነቶችና ኘሮግራሞች፣ የብቃት ማረጋገጫዎች፤
- 3/ የማሠልጠኛ ተቋሙ ባለቤቶች ስምና አድራሻ፤
- 4/ የማሠልጠኛ ተቋሙ ተጠሪ የሆነለት አካል ስምና አድራሻ፤
- 5/ የተቋሙ ራዕይ፣ ግብና አላማዎች፤
- 6/ የማሠልጠኛ ተቋሙ አሰልጣኝ መምህራን፣ የአስተዳደር ሠራተኞችና የአመራር አደረጃጀት፤
- 7/ የሠልጣኞች የቅበላ መስፈርት፤



8/ የማሠልጠኛ ሞጁዶሎች እና የኮርስ አሰጣጥ አቅድ፤

9/ የማሠልጠኛ መሣሪያዎችና እቃዎች ዝርዝር፤

10/ ከንግድና ገበያ ልማት የተሰጠ የንግድ ፈቃድ፤

11/ ስልጠናው የሚሰጥበት ማዕከል ሕንጻ በባለቤትነት ወይም በኪራይ የተያዘ ለመሆኑ በህግ ፊት ለጸና የሚችል ቢያንስ የአንድ አመት ህጋዊ ማስረጃ ማቅረብ፤

12/ ለስልጠናው አሰጣጥ የሚያገለግሉ የተለያዩ መመሪያዎች፣ ደንቦችና አዋጆችን በዝርዝር መያዝ፤

13/ የፈቃድ ሰጭው አካል ማንኛውም ግለሰብ/ድርጅት ወይም ማህበር በአጫጭር ስልጠና ወደ ስራ ለመግባት የምዝገባ ፈቃድ ጥያቄ ሲያቀርብለት በሰነድ የተካተተውን መረጃ መርምሮና በአካል በቦታው ተገኝቶ ግብአቱን ያረጋግጣል፤

14/ ባቀረበው የኘርጀክት ዶክመንት ተካተው የቀረቡትን መረጃዎች በመመርመር በተፈለገው ደረጃ መስፈርቱን አሟልቶ መገኘቱ ከተረጋገጠ እንደየብቃት አሃዱ ስፋት/የጊዜ ርዝማኔ/ ለአንድ ወር፣ ለሁለት ወራት፣ ለሶስት ወራት ወዘተ የሚቆይ የምዝገባ ፈቃድ ይሰጠዋል። ሆኖም የፈቃድ ጊዜው ርዝማኔ ከአንድ ዓመት በታች መሆን ይኖርበታል፤

15/ የምዝገባ ፈቃድ አግኝቶ ወደ አጫጭር ስልጠና የገባ ማንኛውም ግለሰብ/ድርጅት ወይም ማህበር የምዝገባ ፈቃዱ ከማለቁ 15 ቀናት በፊት የሙሉ እውቅና ጥያቄ ለሚገኝበት ዞን/ከተማ አስተዳደር ስራና ስልጠና መምሪያ ማቅረብ ይጠበቅበታል፤

16/ የምዝገባ ፈቃድ አሟልቶ ለተገኘ ተቋም በፈቃድ ሰጭው አካል የተዘገጀ የብቃት ማረጋገጫ ሰርቲፊኬት ይሰጠዋል። ፈቃድ ሰጭው ባለስልጣን መ/ቤት የሚሰጠው የምዝገባ ሰርቲፊኬት ይዘት፡-

- ሀ) የባለፈቃዱን ተቋም ስም፤
- ለ) ተቋሙ የሚገኝበትን ቦታ፤
- ሐ) የተወሰነለትን የስልጠና ኘርግራም/የብቃት አሃድ /የጊዜ ርዝመት፤
- መ) የብቃት አሃዶችንና የስልጣኝ ብዛት፤
- ሠ) ፈቃዱ የተሰጠበትን ቀንና ህጋዊ ሆኖ የሚቆይበትን ጊዜ የመጨረሻ ቀን፤
- ረ) ፈቃዱ ላይ እንዲፈርም ስልጣን የተሰጠው አካል ስምና ፊርማ እንዲሁም የእውቅና ሰጭው ባለስልጣን መ/ቤት ማህተም መያዝ አለበት።

7. የምዝገባ የብቃት ግምገማ አካሄድና የውሳኔ አሰጣጥ



- 1/ ማንኛውም ባለፈቃድ/ሰው/ ምዝገባ እና የእውቅና ፈቃድ ሳይሰጠው የሰልጣኞች ምዝገባና ስልጠና መስጠት አይችልም፤
- 2/ ፈቃድ ጠያቂው በሚያቀርበው ሰነድ መሠረት በዚህ መመሪያ የተዘረዘሩትን መስፈርቶች ማሰልጠኛ ማዕከሉ ስለማሟላቱ ስልጣን በተሰጠው አካል ግምገማ ይካሄዳል፤
- 3/ የምዝገባ ፈቃድ ሰጭው አካል ግምገማውን የሚያከናውንና ፈቃድ የሚሰጡ ባለሙያዎች ይኖሩታል፤
- 4/ የባለሙያዎቹ ቡድን በማዕከሉ በመገኘት በኘሮጅክት ዶክመንቱ የቀረቡትን የስልጠና ግብዓቶች መሟላታቸውን በማረጋገጥ ሪፖርት ከውሳኔ ሀሳብ ጋር ለመምሪያው ያቀርባል፤
- 5/ መምሪያው የባለፈቃዱን ስምና አድራሻ፣ የተፈቀደለትን የስልጠና አይነት፣ የተወሰነለትን የጊዜ ርዝማኔ፣ የሰልጣኝ ብዛት፣ ፈቃዱ የተሰጠበትንና ፀንቶ የሚቆይበትን ጊዜ በመግለፅ ለፈቃድ ጠያቂው ማስረጃ ይሰጠዋል፤
- 6/ ለደረጃው የሚመጥኑ ሲ ደረጃ አና በላይ የተመረቁ እና በሚያሰለጥኑበት ሙያ ቢያንስ በደረጃ አራት ተመዝነው የበቁ አሰልጣኞች፤

8. የምዝገባ ፈቃድ ጥያቄ ማቅረቢያና መልስ የሚሰጥበት ጊዜ

- 1/ መደበኛ ያልሆነ አጭጭር ስልጠና ለመስጠት የምዝገባ ፈቃድ ጥያቄ የሚያቀርብ ግለሰብ/ድርጅት ወይም ማህበር በማንኛውም ጊዜ ለዞን/ከተማ አስተዳደር ስራና ስልጠና መምሪያ ጥያቄውን ማቅረብ ይችላል፤
- 2/ ፈቃድ ሰጭው አካል ጥያቄው በቀረበ በአስራ አምስት ቀናት ውስጥ ምላሽ መስጠት ይኖርበታል።

ክፍል ሶስት

መደበኛ ያልሆነ የአጭር ጊዜ ስልጠና ዕውቅና አሰጣጥ

9. የእውቅና ጥያቄ ማቅረቢያ ጊዜ

- 1/ በምዝገባ ፈቃድ ሲያሰለጥን የቆየ ግለሰብ፣ ድርጅት ወይም ማህበር እውቅና እንዲሰጠው ጥያቄ ማቅረብ የሚኖርበት በምዝገባ ፈቃድ እንዲያሰለጥን የተሰጠው ጊዜ ከማለቁ 15 ቀናት በፊት የእውቅና ጥያቄውን ለዞን/ከተማ አስተዳደር ስራና ስልጠና መምሪያ ማቅረብ ይጠበቅበታል፤



- 2/ ሆኖም በልዩ ልዩ ችግር ምክንያት በወቅቱ ጥያቄውን ማቅረብ ያልቻለ አካል(ተቋም) እስከ አስር (10) ቀን ያዘገየ ከሆነ ብር 500(አምስት መቶ ብር) ተቀጥቶ ጥያቄው ይታይለታል። እስከ ሀያ(20) ቀን ያዘገየ ከሆነ ብር 1000(አንድ ሺ. ብር) ተቀጥቶ ይታይለታል።
- 3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተጠቀሰው የቅጣት ክፍያ ከአገልግሎት ክፍያ በተጨማሪ የሚከፈል ክፍያ ነው።
- 4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) በተገለጸው አግባብ የእውቅና ፈቃዱን ጥያቄ ማቅረብ ያልቻለ አካል(ተቋም) ጥያቄው አይስተናገድም፤ ጊዜው ያለፈበት የእውቅና ፈቃዱ ይሰረዛል።
- 5/ ዕውቅና ሰጭው አካልም ጥያቄው በቀረበ በአስራ አምስት ቀናት ውስጥ ምላሽ መስጠት ይኖርበታል።

10. እውቅና ለማግኘት መሟላት የሚገባቸው መስፈርቶች

- 1/ በስራ ላይ ያለ ስልጣን ካለው አካል ንግድ ቢሮ አደረጃጀት የተሰጠ የንግድ ፈቃድ፤
- 2/ በምዝገባ ቆይታ ጊዜ በሥራ አፈጻጸም ጥሩ ውጤት ማስመዘገብ፤
- 3/ ምዘና ወስደው ያሟሉ ስልጣኖች ብዛት 50% እና በላይ መሆኑን ማረጋገጥ፤
- 4/ ለስልጠናው የሚያስፈልጉ ደረጃቸውን የጠበቀ ስርዐተ ትምህርት እና የስልጠና ሞጁዶሎች ፤
- 5/ ለደረጃው የሚመጡ ሲ ደረጃ እና በላይ የተመረቁ እና በሚያሰለጥኑበት ሙያ ቢያንስ በደረጃ አራት ተመዘኘው የበቁ አሰልጣኖች፤
- 6/ ከሚመለከተው የፌደራል ተቋም እና ከስራና ስልጠና ቢሮ የሚወጡ ደንቦች፤ መመሪያዎችና አዋጆችን እየተከታተሉ መተግበር፤
- 7/ የስልጣኖች የስልጠና አሰጣጥ፣ የስልጠና ማጠናቀቂያ ጊዜ እና የስልጠና ማጠናቀቂያ ማስረጃ አሰጣጥ ደንብ /የስልጠና ማጠናቀቂያ የምስክር ወረቀት ኮድ ከዞን ስልጠና መምሪያ መውሰድ የግድ ነው።
- 8/ የማሰልጠኛ ተቋሙ አጠቃላይ የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ፤
- 9/ የማሰልጠኛ ማሽኖች፣ መሣሪያዎችና አቃዎች ተሟልተው መገኘት ይኖርባቸዋል፤
- 10/ ማንኛውም ሰው ምዝገባ ሳያከናውን ወይም ሳይመዘገብ ስልጠና መስጠት አይችልም፤



11/ በተለያዩ ስፍራዎች ቅርንጫፍ የሚከፍት ስራውን ከመጀመሩ በፊት ቅርንጫፍ ማሰልጠኛውን የሚጠበቅበትን መስፈርት አሟልቶ ምዝገባ ሳይደረግለት ስልጠና መስጠት አይችልም።

11. የእውቅና ፈቃዱ ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ

- 1/ መደበኛ ያልሆነ አጫጭር ስልጠና ለመስጠት የእውቅና ፈቃድ ያገኘ ግለሰብ /ድርጅት/ ወይም ማህበር የእውቅና ፈቃዱ ፀንቶ የሚቆየው ዕውቅና እስከ ተሰጠበት የመጨረሻ ጊዜ ይሆናል፤
- 2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ቢኖርም ከደረጃ በታች ሲሰራ ከተገኘ በማንኛውም ጊዜ የስልጠና ፈቃዱ ሊዘጋ ይችላል።

ክፍል አራት

መደበኛ ያልሆነ የአጭር ጊዜ ስልጠና እውቅና እድሳት አሰጣጥ

12. የእውቅና ፈቃድ እድሳት አሰጣጥ

- 1/ ማንኛውም በአጫጭር ስልጠና የእውቅና ፈቃድ አግኝቶ ስልጠና በመስጠት ላይ ያለ ግለሰብ/ድርጅት ወይም ማህበር እውቅናውን ለማደስ በሚፈልግበት ጊዜ የእውቅና ፈቃዱ ከመጠናቀቁ አስራ አምስት ቀን በፊት የእውቅና እድሳት ጥያቄውን ለዞን/ከተማ አስተዳደር ስራና ስልጠና መምሪያ በሰነድ አዘጋጅቶ ማቅረብ ይጠበቅበታል፤
- 2/ ሆኖም በልዩ ልዩ ችግር ምክንያት በወቅቱ ጥያቄውን ማቅረብ ያልቻለ አካል(ተቋም) እስከ አስር ቀን ያዘገየ ብር 500(አምስት መቶ ብር) ተቀጥቶ ጥያቄው ይታይለታል። እስከ ሀያ ቀን ያዘገየ ከሆነ ብር 1000(አንድ ሺ) ተቀጥቶ ይታይታል፤
- 3/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (1) እና (2) በተገለጸው አግባብ የእውቅና እድሳት ፈቃዱን ጥያቄ ማቅረብ ያልቻለ አካል(ተቋም) ጥያቄው አይስተናገድም። ጊዜው ያለፈበት የእውቅና ፈቃዱ ይሰረዛል፤
- 4/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (2) የተጠቀሰው የቅጣት ክፍያ ከአገልግት ክፍያ በተጨማሪ የሚከፈል ክፍያ ነው፤
- 5/ ዕውቅና ሰጭው አካል ጥያቄው በቀረበ በአስራ አመስት የስራ ቀናት ውስጥ ምላሽ መስጠት ይኖርበታል፤
- 6/ ለእውቅና እድሳት የሚቀርብ የኘርጀክት ሰነድ ሊይዘቸው የሚገቡ መስፈርቶች



7/ የማሰልጠኛ ማዕከሉ የታደሰ የንግድ ፈቃድ፤

8/ ለማሰልጠኛ ግብአት የሚውሉ የማሰልጠኛ ማሸናፊዎች፣ መሣሪያዎችና እቃዎች ዝርዝር፤

9/ የተዘጋጁና በባለሙያ የፀደቁ የማስተማሪያ ሞጁዮሎች፤

10/ የስራ ቅጥር ውል ስምምነታቸው የታደሰ የአሰልጣኝ መምህራን ዝርዝር፤

11/ የማሰልጠኛ ክፍሎች ቢያንስ የአንድ አመት በህግ ፊት ሊጸና የሚችል የኪራይ ውል፤

12/ ለእውቅና እድሳት የተጠየቁ ሌሎች መስፈርቶች ሙሉ በሙሉ ተሟልተው መገኘት ይኖርባቸዋል።

13. የእውቅና እድሳት ፀንቶ የሚቆይበት ጊዜ

1/ በአጫጭር ስልጠና በማሰልጠን ሥራ ላይ የተሰማራ ግለሰብ/ድርጅት ወይም ማህበር የእውቅና እድሳት ፈቃዱ እስከሚቆይበት ጊዜ ድረስ ፀንቶ ይቆያል፤

2/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀፅ 1 የተገለፀው ቢኖርም ከደረጃ በታች ሲሰራ ከተገኘ በማንኛውም ጊዜ ሊዘጋ ይችላል።

14. የማስፋፊያ ፈቃድ ጥያቄ አሰጣጥ ሥርዓት

1/ የማስፋፊያ ፈቃድ ጥያቄ የሚቀርበው መደበኛ ያልሆነ የአጫጭር ስልጠና የማሰልጠን የእውቅና ፈቃድ እና የእውቅና እድሳት ፈቃድ ላይ ያለ ግለሰብ/ድርጅት ወይም ማህበር ነው። በምዝገባ ፈቃድ ላይ ሆኖ የማስፋፋት ፈቃድ ጥያቄ ማቅረብ አይቻልም፤

2/ የማስፋፋት ፈቃድ ጥያቄ የሚቀርበው ተጨማሪ የማሰልጠኛ ክፍሎች፣ ተጨማሪ አሰልጣኝ መምህራን፣ ተጨማሪ የማሰልጠኛ ማሸናፊዎች፣ መሣሪያዎችና እቃዎች ሲሟሉ ነው፤

3/ በእውቅና ፈቃድ ወይም በእውቅና እድሳት ፈቃድ ላይ የተዘረዘሩ ማናቸውም የማሰልጠኛ ግብአቶች ተሟልተው መገኘት ይኖርባቸዋል።

15. የማስፋፊያ ጥያቄ የሚያቀርብ የፕሮጀክት ሰነድ ይዘት

የፕሮጀክት ሰነድ ይዘት ከፍ ብሎ በአንቀፅ 16 ከተመለከቱት ግብዓቶች የተለየ አይሆንም።

16. የማስፋፊያ ፈቃዱ ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ

1/ በአጫጭር ስልጠና በማሰልጠን ሥራ ላይ የተሰማራ ግለሰብ/ድርጅት ወይም ማህበር የጠየቀው የማስፋፋት ፈቃዱ ዕውቅና ፈቃድ/እውቅና እድሳት እስከሚያበቃበት ጊዜ ድረስ ፀንቶ ይቆያል፤



- 2/ በዚህ አንቀፅ ንኡስ አንቀጽ (1) የተጠቀሰው ቢኖርም ተገቢው ግብዓት አለመሚላቱ ከተረጋገጠ በማንኛውም ጊዜ የማስፋፋት ፈቃዱ ሊሰረዝ ይችላል፤
- 3/ በዚህ አንቀፅ ንዑስ አንቀጽ (2) መሰረት የማስፋፋት ፈቃዱ የሚነሳ ቢሆንም ፈቃዱ እስከነበረበት ጊዜ በህጋዊ በተፈቀደ የስልጠና ዘርፍ ስልጠና የወሰዱ ሰልጣኞችን ስልጠና ዋጋ የሚያሳጣ አይሆንም።

ክፍል አምስት

የማሰልጠኛ ማዕከል የቁሳቁስና አገልግሎት መስጫ ደረጃ ፣ የማሰልጠኛ

ማዕከሉ የሚጠበቀው የሠው ኃይል መስፈርት እና ለፈቃድ አገልግሎት

የሚከፈል ክፍያ

17. የማሰልጠኛ ማዕከል የፊዚካል ፋሲሊቲ ስታንዳርድ፤

- 1/ ማንኛውም የአጭር ጊዜ ስልጠና የማሰልጠኛ ማዕከል የህንጻዎቹ አሰራር የተጨናነቀ ሣይሆን እንደየስልጠና መስኩ የተሠሩ ማሰልጠኛ የህንጻ ክፍሎች እና ለሥልጠና አሰጣጡ ምቹ መሆን ይኖርባቸዋል፤
- 2/ ህንጻዎቹ ከብሉኬት፣ ከድንጋይ ወይም ከጡብ ሊሰሩ ይገባል፤
- 3/ የማሠልጠኛ ክፍሎች በቂ ብርሀን፣ በቂ የአየር ዝውውር እና መጨናነቅ የማይፈጥሩ መሆን ይኖርባቸዋል፤
- 4/ የማሠልጠኛ ማዕከሉ የውሀ፣ የመብራት ፣ ኢንተርኔት፣ እና የስልክ አገልግሎት ሊኖሩት ይገባል፤
- 5/ የማሠልጠኛ ማዕከሉ ስልጠናውን ሊያውኩ ከሚችሉ ነገሮች የራቀ መሆን ይኖርበታል። ስልጠና የሚያውኩ ነገሮች የሚባሉት የድምጽ ብክለትን የሚያስከትሉ ማለት ነው፤
- 6/ አንድ የመማሪያ ማሠልጠኛ ክፍል የሚይዘው የሰልጣኝ ቁጥር በክፍሉ የስፋት መጠን /ለሰልጣኝ 1.2 ካሬ ሜትር የሚወሰን ሲሆን በአንድ መማሪያ ክፍል ውስጥ የሚሆነው የሰልጣኝ ብዛት እንደየመደቡ የሚለያይ ቢሆንም በአንድ ጊዜ ዝቅተኛው ቢያንስ 5 ሰልጣኝ ቢበዛ ከ50 ሠልጣኝ መብለጥ የለበትም፤
- 7/ ወርክ ሾፖችና ሠርቶ ማሣያ ክፍሎች ተፈላጊውን እውቀትና ክህሎት ሊያስጨብጡ በሚያስችሉ ልዩ ልዩ ማሽኖች፣ መሣሪያዎች፣ እቃዎችና የእጅ መሣሪያዎች፣ ቻርጾችና አላቂ ቁሣቁሶች የተደራጁ መሆን አለባቸው። በተጨማሪም ሥፋታቸው ከሠልጣኞች ቁጥርና መኖር ከሚገባቸው መሣሪያዎች፣ እቃዎችና ማሽኖች ጋር



የተመጣጠነ መሆን ይገባዋል። የወርክሾፖች እና ሠርቶ ማሳያ ክፍሎች ስፋት በስታንደርዱ አባሪ በተደረገው ስንጠረዥ ተመላክተዋል። አንድ ወርክ ሾፖችና ሠርቶ ማሳያ ክፍሎችን በአንድ ቀን 5(አምስት) ዙር ማስተናገድ ይችላሉ፤

8/ ለወንድ እና ለሌት የተለየ የመጻፍያ ቤት ያስፈልጋል።

18. የማሰልጠኛ ማዕከሉ የሠው ኃይል መስፈርት

- 1/ ለአጭር ጊዜ ስልጠና አሰልጣኝ መምህር ሊሆን የሚገባው ክታወቀ የትምህርት ተቋም ወይም ኮሌጅ ቢያንስ በዲፕሎማ ወይም /10+3/ ወይም በደረጃ 4 እና በላይ የተመረቀና የብቃት ማረጋገጫ ፈተና ወስዶ በሚያሰለጥንበት የሙያ መስክ በደረጃ አራት ብቃቱ የተረጋገጠለት መሆን ይኖርበታል። የትምህርት ማስረጃው በሚመለከተው አካል የተረጋገጠ መሆን ይገባል፤
- 2/ የማሰልጠኛ ማዕከሉ አስተባባሪ በሙያው ቢያንስ የ 2 ዓመት ልምድ ያለውና ቢያንስ ክታወቀ ኮሌጅ በዲፕሎማ 12+2 ወይም 12+3 ወይም /10+3/ ወይም በደረጃ 4 እና በላይ የተመረቀ መሆን ይኖርበታል። የትምህርት ማስረጃው በሚመለከተው አካል የተረጋገጠ መሆን ይገባል፤
- 3/ የማሰልጠኛ ማዕከሉ ራሱን የቻለ የሪከርድና ማህደር ክፍል ሠራተኛ ሊኖረው ይገባል፤
- 4/ ሌሎች ለማሰልጠኛ ማዕከሉ አስፈላጊ የሆኑ የጥበቃ ሰራተኛ እና ጽዳት ሠራተኛ ሊኖሩት ይገባል።

19. ለፈቃድ አገልግሎት የሚከፈል ክፍያ

- ማንኛውም አጫጭር ስልጠና ለማሰልጠን የሚፈልግ ግለሰብ፣ ድርጅት/ማህበር የአገልግሎት ክፍያ መክፈል ይኖርበታል፤ በዚህም መሠረት፤
- 1/ ለምዝገባ ፈቃድ ጥያቄ ሲቀርብ ብር 800 /ስምንት መቶ ብር/፤
 - 2/ ለእውቅና ፈቃድ ጥያቄ ሲቀርብ ብር 800 /ስምንት መቶ ብር/፤
 - 3/ ለእውቅና እድሳት ፈቃድ ጥያቄ ሲቀርብ ብር 800 /ስምንት መቶ ብር/፤
 - 4/ ለማስፋፊያ ፈቃድ ጥያቄ ሲቀርብ ብር 800 /ስምንት መቶ ብር/ አስቀድሞ መክፈል ይኖርበታል፤
 - 5/ የስልጠና ፈቃድ ሰርቲፊኬት የጠፋበት ወይም የተበላሸበት ተቋም ምትክ የስልጠና ፈቃድ ሰርቲፊኬት ለመውሰድ ብር 400 (አራት መቶ ብር) ይከፍላል፤



- 6/ ክፍያው በአቅራቢያቸው በሚገኝ ከተማ አስተዳደር /ክፍለ ከተማ/ወረዳ/ ገበ. ሰብሳቢ መስሪያ ቤቶች ገቢ ተደርጎ ደረሰኝ ከፕሮጀክት ፕሮፓጋሎ ጋር ተያይዞ ለፈቃድ ሰጭው አካል ይቀርባል፤
- 7/ የአገልግሎት ክፍያ መፈፀም ማለት የማዕከሉን/ተቋሙን ዝግጅት ለማስገምገም የሚያስችል ቅድመ ሁኔታ እንደ የስልጠና ፈቃድ ለማግኘት ዋስትና አይደለም።

20. የስልጠና ፈቃድ ሰጭ አካላት

- 1/ በዚህ መመሪያ የተመለከቱትን የአጭር ጊዜ ስልጠና ፈቃድ የመስጠት ወይም የመሰረዝ ሥልጣን የዙን ወይም ከተማ አስተዳደር ሥራና ሥልጠና መምሪያ ይሆናል፤
- 2/ መምሪያው በስሩ በተቋቋመው የተቋማት አቅም ግንባታ አግባብነትና ጥራት ማረጋገጥ ቡድን ስራውን የሚያከናውን ሲሆን ፈቃድ ከተጠየቀበት የብቃት አሀድ/አሀዶች ጋር ቀጥተኛ ወይም ተዛማጅነት ያለው ባለሙያ ከሴክተር መስሪያ ቤቶች ወይም ከኮሌጆች እና ፖሊቴክኒክ ኮሌጆች በማስመደብ የፈቃድ ጠያቂውን የማሰልጠኛ ማዕከል ዝግጅት ከሰታንደርድ ጋር በማነጻጸር አሟልቶ ስለመገኘቱ የባለሙያ ሪፖርት ሲቀርብለት ፈቃዱን ይሰጣል፤ ያላሟላ ከሆነም ፈቃዱን ይከለክላል፤
- 3/ መምሪያው የማሰልጠን ፈቃድ ለሰጠው የማሰልጠኛ ማዕከል እንደ አስፈላጊነቱ ድጋፍና ክትትል በማድረግ ብቃቱን ያረጋግጣል።

21. ምዝገባ የተደረገለትና የሥልጠና ፈቃድ የተሰጠው አካል ግዴታዎች

- 1/ ፈቃድ የተሰጠባቸውን የተለያዩ ስልጠናዎች በተሰጠው ፈቃድ መሰረት የማከናወን፤
- 2/ የተፈቀደለትን የሥልጠና ፈቃድ ሰርተፍኬት በማሰልጠኛው ግቢ ውስጥ በሚታይ በግልፅ ቦታና በማሰልጠኛው ማስታወቂያ መለጠፊያ ቦታ የመለጠፍ፤
- 3/ የሥልጠናው መስክ የሚጠይቃቸውን ግዴታዎች የማክበር፤ ደረጃቸውን የማሟላትና የመሥራት፤
- 4/ የተሰጠውን የስልጠና ፈቃድ ለሌላ ማንኛውም ሰው እንዲገለገልበት ወይም በመያዣነት እንዲይዘው አሳልፎ ያለመስጠት፤
- 5/ በአስተዳደራዊ ወይም በፍርድ ቤት ውሳኔ ማሰልጠኛው እንዲፈርስ ወይም የግለሰብ ነጋዴ ንግዱን እንዲያካሂድ ሲወሰንበት የተሰጠውን የንግድ ስራ ፈቃድ በስራ ላይ ያለማዋል፤
- 6/ የአድራሻ ለውጥ ሲደረግ ለውጡን በአንድ ወር ውስጥ ለመዘጋገሙ ወይም ለእውቅና ፈቃድ ሰጭ የማሳወቅ፤



7/ ስለተሰጠው ፈቃድ በሚመለከታቸው አካላት የሚጠየቀውን ማንኛውንም ማስረጃዎች የመስጠት፤

8/ አግባብ ያለው ባለስልጣን የተወሰዱ እርምጃዎችን እና በህግ የተደነገጉ ሌሎች ግዴታዎችን የማክበር።

22. ስልጠና ፈቃድ ጥያቄ ሲያቀርብ መቅረብ የሚገባቸው ሰነዶች ለውጥ ወይም ማሻሻያ

1/ የንግድ ምዝገባ ለውጥ ወይም ማሻሻያ በሚመለከተው የሰነድ አረጋጋጭ አካል በተረጋገጡ እና ስልጣን ባለው አካል የተሰጠ የንግድ ፈቃድ ጋር በ አስራ አምስት ቀናት ውስጥ ለመዝጋቢው አካል ቀርቦ መመዝገብ አለበት፤

2/ የምዝገባ ለውጥ ወይም ማሻሻያ ለማስመዝገብ የቀረበው ማመልከቻ ተቀባይነት ካገኘ መዝጋቢው አካል ተቀባይነት ያገኘበትን ቀንና በመዝገቡ ስለገባው ለውጥ ወይም ማሻሻያ በዝርዝር በመግለፅ ለአመልካቹና ለሚመለከታቸው አካላት በፅሁፍ ማረጋገጫ ካልተሰጠ በስተቀር የቀረበው የምዝገባ ለውጥ ወይም ማሻሻያ በመዝገቡ እንደገባ አይቆጠርም፤

3/ መዝጋቢው አካል ያለአግባብ ተለውጧል ወይም ተሻሽሏል ብሎ የሚያምንበትን ምዝገባ ለውጥ ወይም ማሻሻያ መሰረዝና ይህንኑ አመልካቹ እንዲያውቀው በዝርዝር በፅሁፍ መግለፅ አለበት፤

4/ ምዝገባ ለውጥ ወይም ማሻሻያዎች ለማከናወን ስልጣን ካለው አካል የተሰጠ ንግድ ፈቃድ፣ የንግድ ፈቃድ ማህበር ከሆኑ የንግድ ማህበሩ መመስረቻ ፅሁፍና መተዳደሪያ ደንብ ለውጦችና ማሻሻያዎች ዋና ክፍላቸው ጋር በሰነድ አረጋጋጭ የተረጋገጠ ሌሎች ለውጥ ወይም ማሻሻያ ያስፈለገበትን ምክንያት የሰነድ ማስረጃዎች ክፍላቸው ጋር ተያይዘው መቅረብ አለባቸው ።

23. የሥልጠና ማጠናቀቂያ ማስረጃ አሰጣጥ

1/ ሠልጣኞች በብቃት አህድ ደረጃ ለልዩነው ሲጨርሱ እና ለሥልጠና ፕሮግራሙ የተዘጋጀውን አገር አቀፍ የመገቢያ ብቃት ምዘና ወስደው ብቁ መሆናቸው ሲረጋገጥ የስልጠና ፕሮግራሙን ስለማጠናቀቃቸው በአስልጣኝ ተቋማት የስልጠና ማጠናቀቂያ የምስክር ወረቀታቸው የሚሰጥ ይሆናል፤



- 2/ ለተመራቂዎች የሚሰጠው የምስክር ወረቀት በመምሪያው የሚሰጥ ከድ ቁጥር የተካተተበት መሆን ይኖርበታል። ይህ የከድ ቁጥር ያልተካተተበት የስልጠና ማጠናቀቂያ ሰርተፍኬት ዋጋ አይኖረውም፤
- 3/ ተቋሙ ከድ ቁጥር እንዲሰጠው ጥያቄውን ለመምሪያው ሲያቀርብ የየተቋሙ ማንጅምንት አካላት ውሳኔ ያረፈበት ቃለ ጉባዔ ቅጽ፣ በአማርኛ ቋንቋ የተጻፈ የተመራቂ ሰልጣኞች ስም ዝርዝር፣ ጾታ፣ ስልጠና የወሰዱበት ዓመተ ምህረት፣ ስልጠና ሲጀምሩ ያስመዘገቡት የትምህርት ማስረጃ እና የሚመረቁበት የብቃት አሀድ /አሀዶች/ በዋናነት መካተት አለባቸው፤
- 4/ ለተመራቂ ሰልጣኞች የከድ ቁጥር የሚሰጠው ተቋሙ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (3) ላይ በተዘረዘረው ቅጽ መሰረት አዘጋጅቶ ለመምሪያው ሲያቀርብ መምሪያው መሰፈርቱን ለሚሉ ስጠና አጠናቃቂዎች ለእያንዳንዱ ሰልጣኝ ከድ በመትክል በሃርድ ኮፒና በሶፍት ስተቱም ይሰጣል። ተቋሙም ለእያንዳንዱ ሰልጣኝ መምሪያው የሰጠውን ከድ በስልጠና ማጠናቀቂያ የምስክር ወረቀት (Certificate) እና በሥልጠና ውጤት መግለጫ (Student copy) ላይ ማስፈር አለበት፤
- 5/ መምሪያው የሰጠውን ከድ ኮፒ በስልጠና ማጠናቀቂያ የምስክር ወረቀት (Certificate) እና በሥልጠና ውጤት መግለጫ (Student copy) ላይ በትክክል መተካሉን ያረጋግጣል፤
- 6/ የስልጠና ማጠናቀቂያ ሰርተፍኬት ሲዘጋጅ በኤ4 በ180 ግራም መዘጋጀት አለበት፤
- 7/ የስልጠና ማጠናቀቂያ (የትምህርት ማስረጃ) ሰርተፍኬት ስልትክክለኛነቱ በመምሪያው በኩል ተረጋግጦ ሲመጣ ቢሮው የሚያረጋገጥ ይሆናል።

24. የሥልጠና ፈቃድ የሚያሰርዙ ጥፋቶች

- 1/ የስልጠና ፈቃድ የተሰጠው ተቋም በፈቃድ አሰጣጥ ሂደት የታዩ የስልጠና ግብዓቶችን ካጓደለ፤
- 2/ በዚህ መመሪያ ያሉበትን ግዴታዎች የጣሰ እንደሆነ፤
- 3/ አግባብ ያለው ባለስልጣን የሚጠይቃቸውን መረጃዎች በትክክል በወቅቱ በተጠየቀበት ቀን ያላቀረበ እንደሆነ፤
- 4/ የተሰጠው የተፈቀደለት ስልጠና ፈቃድ በሀሰተኛ ሰነድ ወይም ማስረጃ ተደግፎ መሆኑ ከተረጋገጠ፤
- 5/ የተሰጠውን የሥልጠና ፈቃድ ከተሰጠበት ዓላማ ውጭ ሲገለገልበት ከተገኘ፤



- 6/ በሥልጠና ፕሮግራም ምዝገባ፣ ማስፋፋት፣ እውቅና እና በእውቅና እድላት ሂደት ወቅት በሚሰጡ ማንኛውም አይነት የተሳሳቱ የግብዓት፣ የውጤትና የስኬት መረጃዎች፤
- 7/ በሱፐርቪዥን ወይም በኢንስፐክሽን ጊዜ በሚሰጡት የተጓደለ የሰልጣኝ ስም ዝርዝር መስጠት ወይም በሰልጠና ላይ ያሉትንና የተመረቁ ሰልጣኞችን መረጃ መደበቅ፤
- 8/ በሰልጣኝ ዝርዝር በማሳወቅ ሂደት ውስጥ እና በመመረቂያ ኮድ ጥያቄ ሂደት ውስጥ የሚከተሉትን ጨምሮ የተሳሳቱ መረጃዎችን መስጠት፡-
 - ሀ) የመግቢያ ነጥብ ያላሟሉትን እንዳሟሉ አድርጎ መረጃ መስጠት፤
 - ለ) የሙያ ብቃት ምዘና ያላሟሉን ሰልጣኞች እንዳሟሉ አድርጎ መረጃ መላክ፤
 - ሐ) መምሪያው ከሰጠው ኮድ ውጪ ኮድ መትከል፣ መምሪያው በሰልጣኞች ስም ተተክሎ የተሰጠውን ኮድ ለሌላ ሰልጣኝ መስጠት፤
 - መ) ኮድ የሌለውን የሥልጠና ማጠናቀቂያ ሰርተፍኬት መስጠት፤

- 9/ የሰልጠና ፕሮግራም ፈቃድ የተሰጠው ተቋም በድጋፍና ክትትል ወቅት የተገኙ በሰልጠና ክፍተቶችን እንዲያስተካክል በመምሪያው የፀሀፍ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ጉድለቶቹን ያላስተካከለ እንደሆነ፤
- 10/ ማንኛውም የሥልጠና ፕሮግራም ፈቃድ በወቅቱ ካልታደሰ፡፡

25. የሰልጠና ተቋማትን የሚያዘጉ ምክንያቶች የሚባሉት፡-

- 1/ የማሠልጠኛ ተቋሙ ወይም ተቋሙን በባለቤትነት የሚያካሂደው በሕግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል አግባብ ባለው ህግ ሲፈረስ፤
- 2/ ፈቃድ ሰጭውን አካል ሳያሳውቅ አድራሻ ያድራሻ ለውጥ ያደረገ እንደሆነ፤
- 3/ በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ከተፈቀዱ የሥልጠና ሞዳሊቲ ውጪ በርቀት ትምህርትና ስልጠና ሲሰጥ የተገኘ ተቋም ሁሉም የሰልጠና ፈቃዶች ይሰረዛሉ፤
- 4/ በተለያዩ የብቃት አሀድ/አሀዶች/ በፈቃድ ሰጪው አካል ቀደም ሲል የተሰጠ የሰልጠና ፈቃድ ያለው ሆኖ በሌላ የብቃት አሀድ/አሀዶች/ ምዝገባ ፈቃድ ሳያገኝ ስልጠና ሲሰጥ የተገኘ ተቋም የሰልጠና ፈቃዶቹ ሁሉም ይሰረዛሉ፡፡ ሆኖም በሰልጠና ፈቃድ ባለው ፕሮግራም ስልጠና የጀመሩ ሰልጣኞች ስልጠናቸውን በተቋሙ ውስጥ እዲጨርሱ ይደረጋል፡፡



26. ምትክ የስልጠና ፈቃድ ስለመስጠት፣ ስለመሰረዝ እና ስለመመለስ፤

- 1/ ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም የተሰጠው የስልጠና ፕሮግራም ፈቃድ ሠርተፍኬት የተሰጠበት እንደሆነ፣ ምትክ የስልጠና ፈቃድ ሰርተፍኬት እንዲሰጠው ፈቃድ ሰጭውን አካል መጠየቅ ይችላል፤
- 2/ የተሰጠው የስልጠና ፈቃድ ሰርተፍኬት የጠፋበት ማንኛውም ማሰልጠኛ ተቋም ምትክ የስልጠና ፈቃድ ሰርተፍኬት እንዲሰጠው ሲጠይቅ የስልጠና ፈቃዱ የጠፋበት መሆኑን የሚገልጽ የማሰልጠኛ ተቋሙ የሥራ መሪ የፈረመበት ደብዳቤ ለፈቃድ ሰጭው አካል ማቅረብ ይኖርበታል፤
- 3/ ፈቃድ ሰጭው አካል የስልጠና ፈቃዱ ሰርተፍኬት መጥፋቱን ወይም መሰላሰቱን አስመልክቶ የቀረበለትን ጥያቄ በመቀበል የአገልግሎት ዋጋ በማስከፈል ለአመልካቹ ምትክ የስልጠና ፈቃድ ሰርተፍኬት ይሰጣል፤
- 4/ ባለፈቃዱ ምትክ እንዲሰጠው ሲያመለክት የተሰጠውን ፈቃድ ይመልሳል።

ክፍል ስድስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

27. መመሪያን በመተላለፍ ሲሰሩ በተገኙ ማዕከላት ወይም ተቋማት የሚወሰዱ

አስተዳደራዊ እርምጃዎች፡

- 1/ የስልጠና ፈቃድ ሳያገኝ ሥልጠና መስጠት ክልክል ነው፤ ይህ ሆኖ በገኝ ተቋሙ ወዲያውኑ እንዲዘጋ ይደረጋል፤
- 2/ ምንም ዓይነት የሥልጠና ፈቃድ በሌለው ተቋም የተገኘ ስልጠና ማጠናቀቂያ ማስረጃ ዋጋ አይኖረውም፤
- 3/ ሰልጣኞች ለስልጠና ምዝገባ ከማካሄዳቸው በፊት የተቋሙን የማሰልጠን ፈቃድ በቅድሚያ የማረጋገጥ ግዴታ አለባቸው፤
- 4/ ከተፈቀደለት ቁጥር በላይ ሠልጣኞችን ተቀብሎ በማሰልጠን ላይ የተገኘ የግል ማሰልጠኛ ተቋም የተሰጠውን የስልጠና ፈቃድ እንዲመልስ ተደርጎ ተቋሙ/ትርፍ ሰልጣኝ የተገኘበት የብቃት አሀድ /የአሀዶች/ፈቃድ ይሰረዛል። ሆኖም ከመዘጋቱ በፊት የተሰጠን ስልጠና ዋጋ አያሳጠም፤
- 5/ የስልጠና ፈቃዱ ሰጭው አካል የስልጠና ፈቃዱን ሲሰረዝ የንግድ ስራ ፈቃድ ለሰጠው አካል በግልባጭ እንዲያውቀው ያደረጋል።



28. የቅሬታ አቤቱታ አቀራረብና አወሳሰን

በዚህ መመሪያ መሰረት ፈቃድ ሰጭው አካል በሚሰጣቸው ማናቸውም ውሳኔዎች ላይ የሚቀርብ ቅሬታ አቤቱታ በተሻሻለው የህዝብ ቅሬታዎች አቀራረብ፣ ምርመራና አወሳሰን ሥነ-ስርዓት መወሰኛ ክልል መስተዳድር ምክር ቤት ደንብ ቁጥር 2/2012 ዓ/ም መሰረት የሚመራ ይሆናል።

29. ስለ ቅጣት

በዚህ መመሪያ አስተዳደራዊ እርምጃ መወሰዱ በንግድ ሕግ፣ በፈቃድና ምዝገባ አዋጅ ቁጥር 980/2008 እና ሌሎች ሕጎች መተላለፍ የሚያስከትሉ የፍታብሄርና የወንጀል ቅጣቶችን አያስቀርም።

30. የተሻሩና ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው መመሪያዎች

መደበኛ ካልሆነ አጫጭር ስልጠና ፈቃድ ጋር በተያያዘ ይህን መመሪያ የሚቃረን ማንኛውም መመሪያ፣ ልማዳዊ አሰራሮችና ቀላጤዎች በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዮች ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

31. መመሪያውን የማሻሻል ስልጣን

መመሪያውን ማሻሻል ሲያስፈልግ ቢሮው በማንኛውም ጊዜ ሊያሻሽለው ይችላል።

32. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

1/ ይህ መመሪያ በቢሮው ተፈርሞ ከወጣበት ከነሀሴ 24/2015 ዓ/ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፤

2/ በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 ላይ የተገለጸው እንደተጠበቀ ሆኖ ይህ መመሪያ እንደገና አዲስ ቁጥር ከተሰጠበት ቀን በኋላ ከመመሪያው ጋር በተያያዘ የሚነሳ መብትና ግዴታ ሕጋዊ ውጤት የሚኖረው መመሪያው በፍትሕ ቢሮ ተመዝግቦ በሥራና ክህሎት ቢሮ ድረ-ገጽ ከተጫነበት ቀን ጀምሮ ይሆናል።

ስቡህ ገበያው ዶ/ር

የአ.ብ.ክ.መ. ስራና ክህሎት ቢሮ ኃላፊ



የሰው-ሀይል፣ ወርሃዎች፣ ስምምነትና ክፍል ሰታንደርድ

ሰንጠረዥ 1: የአመራሮች ዝርዝር፣ የሚፈለገው የትምህርት ዝግጅትና ልምድ

ተ. ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት	የአገልግሎት ዘመን
1	የስልጠና ማዕከላዊ አስተባባሪ	የማሠልጠኛ ማዕከላዊ አስተባባሪ ቢያንስ ከታወቀ ኮሌጅ በዲፕሎማ 12+2 ወይም 12+3 ወይም /10+3/ ወይም በደረጃ 4 የተመረቀ፣ በዲግሪ እና ከዚያ በላይ የተመረቀ ሆኖ የትምህርት ማስረጃው ከሚመለከተው አካል ስለትክክለኛነቱ የተረጋገጠ መሆን ይኖርበታል።	የ 2 ዓመት ልምድ ያለው (ያላት)
2	የሪከርድና ማህደር ክፍል ሠራተኛ	ቢያንስ 10ኛ ወይም 12ኛ ክፍል ያጠናቀቀች(ቀ) እና መሰረታዊ የኮምፕዩተር ስልጠና ሰርቲፊኬት ማቅረብ የሚችል(ትችል) የትምህርት ማስረጃው ከሚመለከተው አካል ስለትክክለኛነቱ የተረጋገጠ መሆን ይኖርበታል።	

ሰንጠረዥ 2: የአሰልጣኞች ዝርዝር፣ የሚፈለገው የትምህርት ዝግጅትና የሙያ ብቃት

ተ. ቁ	የሥራ መደብ መጠሪያ	ተፈላጊ የትምህርት ዝግጅት
1	አሰልጣኝ	ከታወቀ የት/ተቋም ወይም ኮሌጅ ቢያንስ በዲፕሎማ ወይም /10+3/ ወይም በደረጃ 4 የተመረቀና ደረጃ 4 እና ከዚያ በላይ የሀገር አቀፍ ምዘና የብቃት ማረጋገጫ ፈተና ወስዶ ብቃቱ የተረጋገጠለት እና የትምህርት ማስረጃው ከሚመለከተው አካል ስለትክክለኛነቱ የተረጋገጠ መሆን ይኖርበታል



ሰንጠረዥ 3: የድጋፍ ሰጪ ሰራተኞች ዝርዝርና የትምህርት ደረጃ

ተ. ቁ	የሥራ መደብ	የትምህርት ደረጃ	የሰለጠነበት ሙያ
1	ጥበቃ/አትክልተኛ	ለመንግሥት ተቋማት በሲ.ቪ.ል ሰርቪስ ሕግ መሰረት ለሙያው አግባብነት ያለው የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ፣ ለግል ተቋማት ለሙያው አግባብነት ያለው	
2	ተላላኪ/ፅዳት ሠራተኛ	ለመንግሥት ተቋማት በሲ.ቪ.ል ሰርቪስ ሕግ መሰረት ለሙያው አግባብነት ያለው የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ፣ ለግል ተቋማት ለሙያው አግባብነት ያለው የትምህርት ደረጃና የሥራ ልምድ	

ሰንጠረዥ 4: ወርክሾፖች/ሠርቶ ማሳያ/ ስፋት በካሬ ሜትር

ተ.ቁ	ወርክሾፖች/ሠርቶ ማሳያ/	ስፋት በካሬ ሜትር	
1	አንዳስትሪያል ቴክኖሎጂ		
1.1	ኤሌክትሪሲቲ	4.5	
1.2	ኤሌክትሮኒክስ	4.0	
1.3	ማሽን ቴክኖሎጂ	5.0	
1.4	ጅኔራል ሜካኒክስ	6	



ተ.ቁ	ወርክሾፖች/ሰርቶ ማሳያ/	ስፋት በካራ ሜትር	
1.5	አውቶ ማካኒክስ	6	
1.6	የጨርቃ ጨርቅ ቴክኖሎጂ	6	
2	ኮንስትራክሽን ቴክኖሎጂ		
2.1	ሀንጻ ግንባታ	6	
2.2	መንገድ ግንባታ	4	
2.3	እንጨት ሥራ	6	
2.4	ንድፍ ሥራ	4	
2.5	ቅየሳ	3	
3	የንግድና አገልግሎት መ.ያዎች		
3.1	ሂሳብ አያያዝ	1.2	
3.2	የጽሕፈት ሥራ	1.7	
3.3	እቃ ግዢ	1.2	
3.4	ባንክና ኢንሹራንስ	2.5	
3.5	የመረጃ ቴክኖሎጂ	1.7	
4	ስፖርትና አካል ብቃት	(**)	
4.1	አግር ኳስ	(**)	
4.2	መረብ ኳስ	(**)	
4.3	ቅርጫት ኳስ	(**)	



ተ.ቁ	ወርክሾፖች/ሰርቶ ማሳያ/	ስፋት በካራ ሜትር	
4.4	እጅ ኳስ	(**)	
4.5	የሰፖርት ስልጠና አዳራሽ	(**)	
5	እርት/ሰዕል	6	
6	መ.ዘ.ቃ	2.7	
7	የፀጉር ሥራ	3	
8	ምግብ ዝግጅት	3.5	
9	የቤት አያያዝ	*(30)	
10	የሆቴል አገልግሎት	*(30)	
11	ዳቦ መጋገሪያ	3.5	
12	ልብስ ሰፊት	3	
13	የቋንቋ ቤተ-መከራ	2.2	
15	የግብርና መ.ያዎች		
15.2	የተፈጥሮ ህብት ጥበቃ	*30	
15.3	ሰብል ልማት	*30	



- በ(*) ምልክት የተመለከቱት የስፋት ስታንዳርድ በጥቅል የተቀመጡ ናቸው።
- በ(**) ምልክት የተቀመጠው በሚመለከተው የክልል መስሪያ ቤት የመለኪያ መስፈርት መሰረት የሚደራጅ መሆኑን ያመለክታል።
- በዚህ አባሪ የስፋት ስታንዳርድ(መለኪያ) ያልተዘጋጀላቸው እንደ አስፈላጊቱ በቀጣይ በቢሮው የሚዘጋጅ ይሆናል።

ሰንጠረዥ 5: ለመማሪያ ክፍሎች የሚያስፈልጉ ፈርኒቸሮች ዓይነትና መጠን

ተ.ቁ	የዕቃው ዓይነት	መጠን በሴንቲ ሜትር				ምርመራ
		ብዛት	ርዝመት	ወርድ	ቁመት	
1	ዴስክ	1	55	100	74	የሰልጣኝ
2	ጠረጴዛ	1	80	120	74	የመምህር
2	ወንበር	1	40	56	78	የመምህር
3	ወንበር	በሰልጣኞች ቁጥር	35	35	77	የሰልጣኝ
4	ጥቁር/ነጭ ሰሌዳ	1	-	240	120	በአንድ ክፍል
5	ማስታወቂያ ሰሌዳ	1	-	40	100	በአንድ ክፍል

