በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
የስራና ክህሎት ቢሮ

Addis Ababa City Administration
Labor and Skills Bureau

በማዕከል፣ በኮሌጅና በክፍለ ከተማ ያሉ መደቦች ጥቅማጥቅም ማስከበሪያ አፈፃፀም መመሪያ

መስከረም 2018 ዓ.ም

አዲስ አበባ

ማውጫ

ክፍል አንድ ... 2
1. ጠቅላላ ድንጋጌዎች ... 2
1.1. አጭር ርዕስ ... 2
1.2. ትርጓሜ ... 2
1.3. ያታ አገላለፅ ... 4
1.4. የተፈጻሚነት ወሰን ... 5
1.5. የመመሪያው ዓላማ ... 5
1.6. የመመሪያው አስፈላጊነት ... 5
1.7. አጠቃላይ መርሆች ... 5
1.8. ያሉ ችግሮችንና ሊያመጣ የሚችለውን ውጤት ... 5
1.8.1. ያሉ ችግሮች ... 5
1.8.2. ሊያመጣ የሚችለውን ውጤት ... 6
ክፍል ሁለት ... 8
3.1. የውጤት ተኮር ትምህርትና ስልጠና ዳይሬክተር (በቢሮ ደረጃ) ... 8
3.2. የሱፐርቪዥን ቡድን መሪ (በቢሮ ደረጃ) ... 9
3.3. የቢሮ ሱፐርቫይዘር (በቢሮ ደረጃ) ... 10
3.4. የሱፐርቪዥን ቡድን መሪ (በክፍለ ከተማ ደረጃ) ... 11
3.5. ሱፐርቫይዘር (በክፍለ ከተማ ደረጃ) ... 12
3.6. ሥልጠና ዘርፍ ተጠሪ ... 14
3.7. የሥራ ክፍል አስተባባሪ ... 14
4. በከተማ አስተዳደሩ በማዕከል፣ በኮሌጅና በክፍለ ከተማ ያሉ መደቦች የማትጊያ ክፍያ ... 16
4.1. በማዕከል እና በክፍለ ከተማ ያሉ መደቦች የማትጊያ ክፍያ ... 16
4.2. በኮሌጅ ያሉ መደቦች የማትጊያ ክፍያ ... 16
ክፍል አምስት ... 17
5. ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች ... 17
5.1. የተሻሩ ሕጎች ... 17

5.2. መመሪያን ስለማሻሻል 17
5.3. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ 17

መመሪያ ቁጥር------/2018 ዓ.ም

በከተማ አስተዳደሩ በማዕከል፣ በኮሌጅና በክፍለ ከተማ ያሉ መደቦች ጥቅማጥቅም ማስከበሪያ አፈፃፀም መመሪያ

የዘርፉ ዓላማዎች እንዲፈፀሙ ከማድረግ ባሻገር ወጤታማና ቀልጣፋ ቅንጅታዊ አሰራርና ከተጠቃሚዋች ጋር ተባብሮ መስራት፤ አዳዲስ ዕድሎችንና ፍላጎቶችን የሚፈጥር ህጋዊ አሰራርን ለመፍጠር ይህ የአሰራር ስርዓት መመሪያ የአዲስ አበባ ከተማ ካቢኔ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የአስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር እንደገና ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 84/2016 አንቀጽ 94 ለሥራና ክህሎት ቢሮ በተሰጠው ተግባርና ሀላፊነት መሠረት እና የቴክኒክና ሙያ ትምርትና ስልጠና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 88/2017 መሰረትይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሥራና ክህሎት ቢሮ ተዘጋጅቷል።

ክፍል አንድ

1. ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1.1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ የመንግስት ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ማሰልጠኛ ተቋም የሚገኙ የኬሪየር የስራ መደቦች እና የማዕከል ሱፐርቫይዘሮች ጥቅማጥቅም ለመደንገግ የወጣ መመሪያ ቁጥር ----- ተብሎ ሊጠራ ይችላል፡፡

1.2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ወይም የሐረጉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ ፤

የቃሉ አገባብ ሌላትርጉም የሚያሰጠዉ ካልሆነ በስተቀር በዚህደንብ ውስጥ፡-

1. **"አዋጅ"** *ማለት አዋጅ ቁጥር ፷፬/፳፻፱፻፭ እና ፷፭/፪ሺ፲፪ ዓ.ም በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የአስፈጻሚ አካላትን ሥልጣንና ተግባር እንደገና ለመወሰን የወጣ አዋጅ እና የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቴክኒክና ሙያ ማሰልጠኛ ተቋማት እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ማለት ነው፤*
2. *"አስተዳደር" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤*
3. *"ቢሮ" ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሥራና ክህሎት ቢሮ ነው፤*
4. **"ኮሌጅ"** *ማለት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና በመስጠት ላይ የተሰማራ የመንግስት ፖሊቴክኒክ ኮሌጅ እና ኮሌጆችን ያጠቃልላል፤*
5. **"የትምህርትና ሥልጠና ኮሚሽን"** *ማለት የኮሌጁ ዋና እና ምክትል ዲኖች፣ የሥልጠና ዘርፍ ኃላፊዎች፤ ሬጅስትራር ኃላፊ፤ የተከታታይ ትምህርትና ስልጠና ዘርፍ ኃላፊ፤ የአሰልጣኝ ተወካዮችና የተማሪ መማክርት ያቀፈ በየኮሌጁ የሚቋቋም ከትምህርትና ስልጠና ጋር በተያያዘ የትምህርትና ሥልጠና ተግባራትን የሚመራ ኮሚሽን ነው፤*
6. **"ቅርንጫፍ ማሰልጠኛ ተቋም ወይም ካምፓስ"** *ማለት ተጠሪ ለሆነበት የማሰልጠኛ ኮሌጅ አካል ሆኖ የትምህርት ስልጠና ተግባራትን ብቻ የሚያከናውንና ሙሉ አስተዳደሩ ተጠሪ በሆነበት ተቋም የሚመራ ነው፤*
7. **"የቅርንጫፍ ማሰልጠኛ ተቋም ወይም የካምፓስ ም/ዲን"** *ማለት ለፖሊ ቴክኒክ ኮሌጅ ወይም ኮሌጅ ዲን ተጠሪ በመሆን የትምህርትና ስልጠና ኮሚሽን ለሚያስተላልፋቸው አግባብነት ያላቸው ውሳኔዎች ተገዢ የሆነ በፖሊ ቴክኒክ ኮሌጆችና በኮሌጆች ስር ባሉ ቅርንጫፍ የቴክኒክና ሙያ ማሰልጠኛ ተቋማት የትምህርትና ስልጠና ተግባራትን*

የሚያስተባብርና የሚመራ ማለት ነው፤

8. “ክላስተር” ማለት ጂኦግራፊያዊ አቀማመጥን መሰረት በማድረግ የመንግስትን ሃብት በውጤታማነት ለመጠቀም በፖሊ. ቴክኒክ ኮሌጅ አስተባባሪነት በጋራና በትስስር የሚሰሩ ኮሌጆችና ፖሊ. ቴክኒክ ኮሌጆች ናቸው፤
9. “የቴክኒክና ሙያ ሥልጠና” ማለት በሃገሪቱ የትምህርትና ሥልጠና ፖሊሲ መሠረት በማንኛውም የሙያ ዘርፍ በመደበኛ ወይም በአጫጭር ጊዜ የሚሰጥ የቴክኒክና ሙያ የክህሎት ስልጠና ነው፤
10. . “የሙያ ደረጃ” ማለት በሥራ ዓለም በሚገኙ ሙያተኞች የሚዘጋጅ ሙያው የሚጠይቀውን መስፈርት አሟልቶ መገኘት ሲሆን ባለሞያዎች በኢንዱስትሪ ውስጥ ውጤታማ ይሆኑ ዘንድ ሊኖራቸው የሚገባውን የክህሎት፣ የዕውቀትና የአመለካከት ብቃትን የሚያመለክት ነው፤
11. “የሙያ ብቃት” ማለት የተወሰነ ሥራ ለማከናወን ለሥራ መደቡ የሙያ ደረጃ የሚጠይቀውን መስፈርት የሚገባውን እውቀት፣ ክህሎትና አመለካከት ይዞ መገኘት እና ተግባራዊ ማድረግ መቻል ነው፤
12. “የማሰልጠኛ ተቋማት” ማለት ቢሮ ስር ያሉ የመንግስት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና የሚሰጡ የምርታማነት ማሻሻያና የልህቀት ማዕከል፣ ፖሊ. ቴክኒክ ኮሌጆች እና ኮሌጆች ናቸው፤
13. “ፖሊ.ቴክኒክ ኮሌጅ" ማለት በቴክኒክና ሙያ ስልጠና እስከ ደረጃ አምስት ድረስ የማሰልጠን ፍቃድ የተሰጠው ማሰልጠኛ ተቋም ነው፤
14. "ኮሌጅ"ማለት በቴክኒክና ሙያ ስልጠና እስከ ደረጃ አራት ድረስ የማሰልጠን ፍቃድ የተሰጠው ማሰልጠኛ ተቋም ነው፤
15. “ኢንዱስትሪ ኤክስቴንሽን አገልግሎት” ማለት የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞችን ችግር በኢንተርፕራይዞቹ በድጋፍ ፍላጎት ጥናት ላይ ተመስርቶ በተለየ የቴክኒካል ክህሎት፣ የቴክኖሎጂ ልማት፣ የጥራትና ምርታማነት ማሻሻያና የሥራ ፈጣሪነት አቅም ግንባታ ተግባራትን የያዘ የድጋፍ አገልግሎት ነው፤
16. “የትብብር ሥልጠና” ማለት በማሰልጠኛ ተቋማትና በኢንዱስትሪዎች መካከል በሚደረግ የውል ስምምነት መሰረት በኢንዱስትሪው ውስጥ ለቴክኒክና ሙያ ሰልጣኞች የሚሰጥ የተግባር ስልጠና ነው፤
17. “የአጫጭር ጊዜ ሥልጠና” ማለት የሙያ ደረጃ ከወጣላቸው የሥልጠና መስኮች ውስጥ ባሉና በተመረጡ የብቃት አሃዶች ላይ የስልጠና ሞጁል በማዘጋጀት የሚሰጥ ሥልጠና ነው፤
18. “ኢንዱስትሪ” ማለት አገልግሎት ሰጪ ወይም አምራች በመንግስት ወይም መንግስታዊ

ባልሆነ አካል ወይም በግል የተቋቋመ ድርጅት ሆኖ በቴክኒክና ሙያ ሥልጠና ሥርዓት ውስጥ በአጋርነት የሚሰራ ነው፤

19. **"አሰልጣኝ"** ማለት በማሰልጠኛ ተቋም ውስጥ በእድገት መሰላል ውስጥ ታቅፎና በማሰልጠን፣ በተቋማት ልማት ስራዎች፣ በኢንዳስትሪ ኤክስቴንሽን አገልግሎት፣ በቴክኖሎጅ ስራዎችና በጥናትና ምርምር ሥራ ላይ የተሰማራ ማለት ነው፤
20. **"ሱፐርቫይዘር"** ማለት በቢሮውና በክፍለከተማ ደረጃ የትምህርትና ስልጠና ስራዎችን በማሰልጠኛ ተቋማት ውስጥ በመገኘት የክትትልና ድጋፍ ስራዎችን የሚያከናውን ማለት ነው፤
21. **"የክፍል አስተባባሪ/ማስተባበሪያ ክፍል ሃላፊ"** ማለት በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋም ውስጥ ከስልጠና፤ከኢንዱስትሪ ኤክስቴንሽንና ቴክኖሎጂ ሽግግር እና ከተቋም ልማት ስራዎች ጋር የተያያዙ የማስተባበርና የመምራት ስራዎችን የሚሰራ ነው፤
22. **"የአስተዳደር ሠራተኛ"** ማለት የስልጠና፣ የኢንዱስትሪ ኤክስቴንሽንና ቴክኖሎጂ ሽግግር ተግባራት ውጤታማ እንዲሆኑ ለአሰልጣኞች አስፈላጊውን ፋሲሊቲ የሚያሟላ ሰራተኛ/አመራር ማለት ነው፤
23. "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት ስልጣን ያለው ነው።

1.3. ፆታ አገላለፅ

በዚህ መመሪያ ማንኛውም በወንድ ጾታ የተገለጸ ሁሉ ሴትንም ይጨምራል።

1.4. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ሥራና ክህሎት ቢሮ፣ በቢሮው ስር ባሉ የመንግስት ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማት እና የክፍለከተማ የሥራና ክህሎት ጽ/ቤቶች ተፈጻሚነት ያለው ነው፡፡

1.5. የመመሪያው ዓላማ

የመንግስት የቴክኒክና ሙያ የማሰልጠኛ ተቋማት ብቃት ባላቸው አመራሮች፣አስተባባሪዎች እና ሱፐርቫይዘሮች እንዲመሩ በማድረግ የዘርፉን ተልዕኮ ውጤት ወደ ላቀ ደረጃ ለማድረስ እና የተጠያቂነት ስርዓት ለማጠናከር ነው፡፡

1.6. የመመሪያው አስፈላጊነት

በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋም እየተተገበረ ያለው የተለያየ በኮሌጅ የሚገኙ የኬሪየር የስራ መደቦች እና የማዕከል ሱፐርቫይዘሮች ጥቅማጥቅም አፈጻጸም ወጥነት ያለው እንዲሆን በማድረግ፡-

1. ወቅቱ ከሚጠይቀው ማህበራዊ እና ኢኮኖሚያዊ ፍላጎት ጋር ራሱን የሚያስማማና አዳዲስ ሀሳብ ማፍልቅ የሚችልና የሚተጋ አመራር ለመፍጠር፤
2. በኬርየር መደቦች አስተባባሪዎች እና ሱፐርቫይዘሮች ጥቅማጥቅም አፈጻጸም ላይ የሚነሱ ቅሬታዎችን በመቀነስ ተነሳሽነትን ለመጨመር ነው፡፡

1.7. አጠቃላይ መርሆች

1. በኮሌጅ የሚገኙ የኬሪየር የስራ መደቦች እና የማዕከል ሱፐርቫይዘሮች የጥቅማጥቅም ክፍያ ስርዓት የሰራተኛውን ሀላፊነትና ተግባራት የሚመጥን እንዲሆን ማስቻል ነው፤
2. በስነ-ምግባሩ፤በብቃቱእና በአገልጋይነቱ የዳበረ አስተባባሪ/አመራር እንዲኖር ማድረግ፡፡

1.8. ያሉ ችግሮችንና ሊያመጣ የሚችለውን ውጤት

1.8.1.ያሉ ችግሮች

1.የመምራት እና የማስተባበር አቅምና ፍላጎት ያላቸውን ተተኪ አመራሮች

ማፍራት አለመቻሉ፤

2. አሰልጣኞች ሊያሰሩ ከሚችሉ ይልቅ የማያሰራውን እና ተጠያቂ የማያደርግ አሰልጣኝ መርጠው እንዲመደብ መፈለግ፤
3. የሥልጠና ዘርፍ ተጠሪዎችና የማስተባበሪያ ክፍል አስተባባሪዎች ምደባ ለማድረግ አስቻይ ሁኔታዎች ባለመኖራቸው በእጣ እና በዙር የሚዳረሱት እንዲሆን አድርጓል፤
4. አበረታች የሆነ ጥቅማጥቅም ባለመኖሩ ተወዳዳሪነትን የማያበረታታና ሰራተኛ ትጋትን የሚያመጣ አሰራር አለመኖሩ፤
5. ከዘርፉ ተግባራት የሚጠበቁ እና የመጡ ውጤቶች(በስልጠና፣ በጥናትናምርምር፣ በቴክኖሎጂ ፣ በኢንዱስትሪ ድጋፍና አገልግሎት፣ በውስጥና በውጭ አገልግሎት አሰጣጥ) በግለሰቦች ፍላጎት እና ተነሳሽነት ላይ የተመሰረተ እንዲሆን አድርጎታል፤
6. ተጠያቂነትና ብቃት ላይ የተመሰረተ ምደባ ባለመኖሩ የኬርዬር መደቦች ላይ የተመደቡ ሥልጠና ዘርፍ ተጠሪዎች እና አስተባባሪዎች ራሳቸውን ከፍ ያለ ሀላፊነት ያለው ሰራተኛ አድርጎ አለመቁጠርና ከባለሙያ ጋር ተመሳሳይ የአመለካከት ባህርያትን ማሳየት፤
7. በከተማና በክፍለ ከተማ ተመድበው ለሚሰሩ ሱፐርቫይዘሮች ምንም አይነት ጥቅማ ጥቅም አለመኖሩና የትምህርትና ስልጠና ድጋፍና ክትትል ስራዎች ውጤታማ አለመሆን፤
8. ሙሉ ጊዜውን በስራ ላይ የሚያውል እንዲሁም የቴክኒክና ሙያ ስልጠና ተልዕኮ ከመደበኛ ሥራ ሰዓት ውጭ መስራትን የሚጠይቅ በመሆኑ ራሱን እንዲችል እና የኑሮ ውድነትን የሚደጉም ጥቅማጥቅም አለመኖሩ፤

1.8.2.ሊያመጣ የሚችለውን ውጤት

1. ጥራት ያለውና የተገልጋይ ዕርካታን የሚያሻሽል አገልግሎት ለመስጠት ይረዳል፤
2. የኃላፊዎችን የመወሰን እና የማስፈጸም አቅም ያሳድጋል፤
3. ተተኪ አመራር ለማፍራት የራሱ አስተዋጾ ይኖረዋል፤
4. የበላይ አመራሩን ተልዕኮ እና ሃላፊነት ለመስጠት አቅም ይሰጣል፤
5. ሱፐርቫይዘሮች እና አስተባባሪዎች ሥራን ለመስራት ከሚያወጡት ተጓዳኝ ወጭን ይቀንሳል፤
6. የዘርፉን እሳቤዎች በተነሳሽነት በወቅቱ እና በጊዜው ለመፈጸም ያስችላል፤
7. የኢንዳስትሪ ኤክስቴንሽ አገልግሎት ስራዎች ከስራው ፍላጎት አኳያ ውጤታማ ድጋፍ

በማድረግ የኢንተርፕራይዞች ምርታማነት እንዲሻሻል ያደርጋል፤

8. ትብብር ስልጠና ስራዎች ተገቢው ክትትልና ድጋፍ በማግኘት የሰልጣኞች መብቃት ላይ አዎንታዊ ተጽዕኖ እንዲኖር ያደርጋል፤
9. እቅድ የማዘጋጀት፣ በየደረጃው ለባለሙያዎች የማውረድ፣ የመተግበር፣የማስተግበር፣ውጤትንየመለካት፣ሪፖርት የማዘጋጀትና ለሚመለከታቸው የማቅረብ ኃልፊነትን እና ተጠያቂነትን ይፈጥራል።

ክፍል ሁለት

3. በከተማ አስተዳደሩ በማዕከል፣ በኮሌጅና በክፍለ ከተማ ያሉ መደቦች

3.1. የውጤት ተኮር ትምህርትና ስልጠና ዳይሬክተር (በቢሮ ደረጃ)

የሚያስተዳድሩት ተጠያቂነትና ለአደጋ ተጋላጭነት ከመደበኛ ስራ በተጨማሪ ካለበት የስራጫና፤ከሚመራው የሰው ሀይል፤ ከተጠያቂነት፤ ከአደጋ ተጋላጭነት ጋር በተያያዘ ያሉ ልዩ ተግባራቶች፤

1. የሱፐርቪዥን አመላካቾችን በማዘጋጀና ተቋማትን በመደገፍ አለምአቀፍ ደረጃውን የጠበቀ ስልጠና እንዲሰጡ ማስቻል፤
2. አሰልጣኞች የትምህርትና ስልጠና ፖሊሲና አዳዲስ እሳቤዎች መሰረት በማድረግ ኢንተርፕርነርሽፕና የዲጂታል ስልጠና ስርዓቶችን እንዲተገብሩ ማስቻል፤
3. በማንድኛውም ቦታ እና ሰአት በሱፐርቪዥ የሰበሰበውን መረጃ በመረከብ የትንተና ስራዎችን መስራትና ግብረመልሶችን ለሁሉም ተቋማት ተደራሽ ማድረግ፤
4. በማሰልጠኛ ተቋማት ፕሮጀክትን መሰረት ያደረገ ስልጠና እንዲሰጥ ማድረግ፤
5. አሰልጣኞች የተግባራዊ ጥናትና ምርምር እንዲሰሩና ተቋማቱን ችግሮች በጥናት እንዲፈቱ ማድረግ፤
6. የሙያ ደረጃውን እና ኢንዳስትሪው የሚሰራበትን የብቃት ዓሀድ በማገናዘብ የተሻለ የትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዳስትሪ እንዲኖሩ ማድረግ፤
7. የተቋም ምዘና ከሙያ ደረጃው በመነሳት ከስልጠናው የሚጠበቀውን ውጤት መሰረት አድርጎ የተመዛኝን እውቀት፤ ክህሎትና አመለካከት የሚለካ እንዲሆኑ ማስቻል፤
8. አዳዲስ የማሰልጠን ስነዘዴዎችንና የምዘና ስልቶችን በመለየት ማሰልጠንና እንዲተገበሩ ማስቻል፤
9. ከመደበኛ የስራ ሰአት ውጭ የሱፐርቪዥን ሰነዶችን ማዘጋጀት፤
10. የሚደረጉ ክትትሎችን በተመለከተ ዝርዝር ግብረ መልሶች ያመጡት ለውጥ በጥናት በማረጋገጥ ለቀጣይ ስራዎች ግብዓት ማድረግ፤
11. አሰልጣኞች በማሰልጠን ስነ ዘዴ ማብቃት፤
12. የተለያዩ የሱፐርቪዥን ሞዴሎችን በመጠቀም የ"Inbuilt Supervision, directive supervision, alternative supervision, collaborative supervision, Non

directive supervision" በመጠቀም አሰልጣኞች እንዲበቁ ማድረግ፤

13. የልምድ ልውውጥ በማድረግ ምርጥ ተሞክሮዎችን መቀመርና ማስፋፋት ማጠናከር፤

14. የሱፐርቪዥን ስራዎችን ለመስራት በሁሉም የማሰልጠኛ ተቋማት እና የትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዳስትሪዎች ጋር በመዘዋወር ድጋፎችን ማድረግና የማሰልጠኛ ተቋማት የበቃ ሰልጣኝ ማፍሪያ እንዲሆኑ ማስቻልና ለስራዎቹ መሳካት ከስራ ሰዓት ውጭ መረጃዎችን መተንተንና ግብረመልሶችን በመስጠት ለውጥ እንዲመጣ ማስቻል፡፡

3.2. የሱፐርቪዥን ቡድን መሪ (በቢሮ ደረጃ)

1. የሱፐርቪዥን አመላካቾችን በማዘጋጀና ተቋማትን በመደገፍ አለምአቀፍ ደረጃውን የጠበቀ ስልጠና እንዲሰጡ ማስቻል፤
2. አሰልጣኞች የትምህርትና ስልጠና ፖሊሲና አዳዲስ እሳቤዎች መሰረት በማድረግ ኢንተርፕርንርሽፕና የዲጂታል ስልጠና ስርዓቶችን እንዲተገብሩ ማስቻል፤
3. በማንድኛውም ቦታ እና ሰአት በሱፐርቪዥ የሰበሰበውን መረጃ በመረከብ የትንተና ስራዎችን መስራትና ግብረመልሶችን ለሁሉም ተቋማት ተደራሽ ማድረግ፤
4. በማሰልጠኛ ተቋማት ፕሮጀክትን መሰረት ያደረገ ስልጠና እንዲሰጥ ማድረግ፤
5. አሰልጣኞች የተግባራዊ ጥናትና ምርምር እንዲሰሩና ተቋማቱን ችግሮች በጥናት እንዲፈቱ ማድረግ፤
6. የሙያ ደረጃውን እና ኢንዳስትሪው የሚሰራበትን የብቃት ዓሀድ በማገናዘብ የተሻለ የትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዳስትሪ እንዲኖሩ ማድረግ፤
7. የተቋም ምዘና ከሙያ ደረጃው በመነሳት ከስልጠናው የሚጠበቀውን ውጤት መሰረት አድርጎ የተመዛኝን እውቀት፤ ክህሎትና አመለካከት የሚለካ እንዲሆኑ ማስቻል፤
8. አዳዲስ የማሰልጠን ስነዘዴዎችንና የምዘና ስልቶችን በመለየት ማሰልጠንና እንዲተገበሩ ማስቻል፤
9. ከመደበኛየስራ ሰአት ውጭ የሱፐርቪዥን ሰነዶችን ማዘጋጀት፤
10. የሚደረጉ ክትትሎችን በተመለከተ ዝርዝር ግብረ መልሶች ያመጡት ለውጥ በጥናት በማረጋገጥ ለቀጣይ ስራዎች

ግብዓት ማድረግ፤

11. አሰልጣኞች በማሰልጠን ስነ ዘዴ ማብቃት፤

12. የተለያዩ የሱፐርቪዥን ሞዴሎችን በመጠቀም የ"Inbuilt Supervision, directive supervision, alternative
supervision, collaborative supervision, Non directive supervision'' በመጠቀም አሰልጣኞች እንዲበቁ ማድረግ፤

13. የልምድ ልውውጥ በማድረግ ምርጥ ተሞክሮዎችን መቀመርና ማስፋፋት ማጠናከር፤

14. የሱፐርቪዥን ስራዎችን ለመስራት በሁሉም የማሰልጠኛ ተቋማት እና የትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዳስትሪዎች ጋር በመዘዋወር ድጋፎችን ማድረግና የማሰልጠኛ ተቋማት የበቃ ሰልጣኝ ማፍሪያ እንዲሆኑ ማስቻልና ለስራዎቹ መሳካት ከስራ ሰዓት ውጭ መረጃዎችን መተንተንና ግብረመልሶችን በመስጠት ለውጥ እንዲመጣ ማስቻል፡፡

3.3. የቢሮ ሱፐርቫይዘር (በቢሮ ደረጃ)

1. የሱፐርቪዥን አመላካቾችን በማዘጋጀና ተቋማትን በመደገፍ አለምአቀፍ ደረጃውን የጠበቀ ስልጠና እንዲሰጡ ማስቻል፤
2. አሰልጣኞች የትምህርትና ስልጠና ፖሊሲና አዳዲስ እሳቤዎች መሰረት በማድረግ ኢንተርፕርንርሽፕና የዲጂታል ስልጠና ስርዓቶችን እንዲተገብሩ ማስቻል፤
3. በማንድኛውም ቦታ እና ሰአት በሱፐርቪዥ የሰበሰበውን መረጃ በመረከብ የትንተና ስራዎችን መስራትና ግብረመልሶችን ለሁሉም ተቋማት ተደራሽ ማድረግ፤
4. በማሰልጠኛ ተቋማት ፕሮጀክትን መሰረት ያደረገ ስልጠና እንዲሰጥ ማድረግ፤
5. አሰልጣኞች የተግባራዊ ጥናትና ምርምር እንዲሰሩና ተቋማቱን ችግሮች በጥናት እንዲፈቱ ማድረግ፤
6. የሙያ ደረጃውን እና ኢንዳስትሪው የሚሰራበትን የብቃት ዓሀድ በማገናዘብ የተሻለ የትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዳስትሪ እንዲኖሩ ማድረግ፤
7. የተቋም ምዘና ከሙያ ደረጃው በመነሳት ከስልጠናው የሚጠበቀውን ውጤት መሰረት አድርጎ የተመዛኙን እውቀት፤ ክህሎትና አመለካከት የሚለካ እንዲሆኑ ማስቻል፤
8. አዳዲስ የማሰልጠን ስነዘዴዎችንና የምዘና ስልቶችን በመለየት ማሰልጠንና እንዲተገበሩ ማስቻል፤
9. ከመደበኛ የስራ ሰአት ውጭ የሱፐርቪዥን ሰነዶችን ማዘጋጀት፤

10. የሚደረጉ ክትትሎችን በተመለከተ ዝርዝር ግብረ መልሶች ያመጡት ለውጥ በጥናት በማረጋገጥ ለቀጣይ ስራዎች ግብዓት ማድረግ፤
11. አሰልጣኞች በማሰልጠን ስነ ዘዴ ማብቃት፤
12. የተለያዩ የሱፐርቪዥን ሞዴሎችን በመጠቀም የ"Inbuilt Supervision, directive supervision, alternative supervision, collaborative supervision, Non directive supervision" በመጠቀም አሰልጣኞች እንዲበቁ ማድረግ፤
13. የልምድ ልውውጥ በማድረግ ምርጥ ተሞክሮዎችን መቀመርና ማስፋፋት ማጠናከር፤
14. የሱፐርቪዥን ስራዎችን ለመስራት በሁሉም የማሰልጠኛ ተቋማት እና የትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዳስትሪዎች ጋር በመዘዋወር ድጋፎችን ማድረግና የማሰልጠኛ ተቋማት የበቃ ሰልጣኝ ማፍሪያ እንዲሆኑ ማስቻልና ለስራዎቹ መሳካት ከስራ ሰዓት ውጭ መረጃዎችን መተንተንና ግብረመልሶችን በመስጠት ለውጥ እንዲመጣ ማስቻል፡፡

3.4. የሱፐርቪዥን ቡድን መሪ (በክፍለ ከተማ ደረጃ)

1. የሱፐርቪዥን አመላካቾችን በማዘጋጀና ተቋማትን በመደገፍ አለምአቀፍ ደረጃውን የጠበቀ ስልጠና እንዲሰጡ ማስቻል፤
2. አሰልጣኞች የትምህርትና ስልጠና ፖሊሲና አዳዲስ እሳቤዎች መሰረት በማድረግ ኢንተርፕርንርሽፕና የዲጂታል ስልጠና ስርዓቶችን እንዲተገብሩ ማስቻል፤
3. በማንድኛውም ቦታ እና ሰአት በሱፐርቪዥ የሰበሰበውን መረጃ በመረከብ የትንተና ስራዎችን መስራትና ግብረመልሶችን ለሁሉም ተቋማት ተደራሽ ማድረግ፤
4. በማሰልጠኛ ተቋማት ፕሮጀክትን መሰረት ያደረገ ስልጠና እንዲሰጥ ማድረግ፤
5. አሰልጣኞች የተግባራዊ ጥናትና ምርምር እንዲሰሩና ተቋማቱን ችግሮች በጥናት እንዲፈቱ ማድረግ፤
6. የሙያ ደረጃውን እና ኢንዳስትሪው የሚሰራበትን የብቃት ዓሀድ በማገናዘብ የተሻለ የትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዳስትሪ እንዲኖሩ ማድረግ፤
7. የተቋም ምዘና ከሙያ ደረጃው በመነሳት ከስልጠናው የሚጠበቀውን ውጤት መሰረት አድርጎ የተመዛኝን እውቀት፤ ክህሎትና አመለካከት የሚለካ እንዲሆኑ ማስቻል፤
8. አዳዲስ የማሰልጠን ስነዘዴዎችንና የምዘና ስልቶችን በመለየት ማሰልጠንና እንዲተገበሩ ማስቻል፤
9. ከመደበኛ የስራ ሰአት ውጭ የሱፐርቪዥን ሰነዶችን ማዘጋጀት፤
10. የሚደረጉ ክትትሎችን በተመለከተ ዝርዝር ግብረ መልሶች ያመጡት ለውጥ በጥናት

በማረጋገጥ ለቀጣይ ስራዎች ግብዓት ማድረግ፤

11. አሰልጣኞች በማሰልጠን ስነ ዘዴ ማብቃት፤
12. የተለያዩ የሱፐርቪዥን ሞዴሎችን በመጠቀም የ"Inbuilt Supervision, directive supervision, alternative supervision, collaborative supervision, Non directive supervision" በመጠቀም አሰልጣኞች እንዲበቁ ማድረግ፤
13. የልምድ ልውውጥ በማድረግ ምርጥ ተሞክሮዎችን መቀመርና ማስፋፋት ማጠናከር፤
14. የሱፐርቪዥን ስራዎችን ለመስራት በሁሉም የማሰልጠኛ ተቋማት እና የትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዳስትሪዎች ጋር በመዘዋወር ድጋፎችን ማድረግና የማሰልጠኛ ተቋማት የበቃ ሰልጣኝ ማፍሪያ እንዲሆኑ ማስቻልና ለስራዎቹ መሳካት ከስራ ሰዓት ውጭ መረጃዎችን መተንተንና ግብረመልሶችን በመስጠት ለውጥ እንዲመጣ ማስቻል።

3.5. ሱፐርቫይዘር (በክፍለ ከተማ ደረጃ)

1. የሱፐርቪዥን አመላካቾችን በማዘጋጀና ተቋማትን በመደገፍ አለምአቀፍ ደረጃውን የጠበቀ ስልጠና እንዲሰጡ ማስቻል፤
2. አሰልጣኞች የትምህርትና ስልጠና ፖሊሲና አዳዲስ እሳቤዎች መሰረት በማድረግ ኢንተርፕርንርሽፕና የዲጂታል ስልጠና ስርዓቶችን እንዲተገብሩ ማስቻል፤
3. በማንድኛውም ቦታ እና ሰአት በሱፐርቪዥ የሰበሰበውን መረጃ በመረከብ የትንተና ስራዎችን መስራትና ግብረመልሶችን ለሁሉም ተቋማት ተደራሽ ማድረግ፤
4. በማሰልጠኛ ተቋማት ፕሮጀክትን መሰረት ያደረገ ስልጠና እንዲሰጥ ማድረግ፤
5. አሰልጣኞች የተግባራዊ ጥናትና ምርምር እንዲሰሩና ተቋማቱን ችግሮች በጥናት እንዲፈቱ ማድረግ፤
6. የሙያ ደረጃውን እና ኢንዳስትሪው የሚሰራበትን የብቃት ዓሀድ በማገናዘብ የተሻለ የትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዳስትሪ እንዲኖሩ ማድረግ፤
7. የተቋም ምዘና ከሙያ ደረጃው በመነሳት ከስልጠናው የሚጠበቀውን ውጤት መሰረት አድርጎ የተመዛኙን እውቀት፤ ክህሎትና አመለካከት የሚለካ እንዲሆኑ ማስቻል፤
8. አዳዲስ የማሰልጠን ስነዘዴዎችንና የምዘና ስልቶችን በመለየት ማሰልጠንና እንዲተገበሩ ማስቻል፤
9. ከመደበኛ የስራ ሰአት ውጭ የሱፐርቪዥን ሰነዶችን ማዘጋጀት፤
10. የሚደረጉ ክትትሎችን በተመለከተ ዝርዝር ግብረ መልሶች ያመጡት ለውጥ በጥናት በማረጋገጥ ለቀጣይ ስራዎች ግብዓት ማድረግ፤

11. አሰልጣኞች በማሰልጠን ስነ ዘዴ ማብቃት፤
12. የተለያዩ የሱፐርቪዥን ሞዴሎችን በመጠቀም የ”Inbuilt Supervision, directive supervision, alternative supervision, collaborative supervision, Non directive supervision’’ በመጠቀም አሰልጣኞች እንዲበቁ ማድረግ፤
13. የልምድ ልውውጥ በማድረግ ምርጥ ተሞክሮዎችን መቀመርና ማስፋፋት ማጠናከር፤

14. የሱፐርቪዥን ስራዎችን ለመስራት በሁሉም የማሰልጠኛ ተቋማት እና የትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዳስትሪዎች ጋር በመዘዋወር ድጋፎችን ማድረግና የማሰልጠኛ ተቋማት የበቃ ሰልጣኝ ማፍሪያ እንዲሆኑ ማስቻልና ለስራዎቹ መሳካት ከስራ ሰዓት ውጭ መረጃዎችን መተንተንና ግብረመልሶችን በመስጠት ለውጥ እንዲመጣ ማስቻል፡፡

3.6. ሥልጠና ዘርፍ ተጠሪ

1. ከማሰልጠን ስራ በተጨማሪ የአመራር ስራዎችን በተጨማሪነት ይሰራል፤
2. የትብብር ስልጠና ለመስጠት ኢንዳስትሪዎች እንዲለዩ ያደርጋል ግንዛቤ ይፈጥራል፣ ውል ይፈራረማል አፈጻጸሙን ይከታተላል፤
3. የውስጥ ሱፐርቪዥን ስራዎች ፕሮግራም እና ቼክሊስት ያዘጋጃል፤ ተግባራዊ በማድረግ የዕርስ በዕርስ የመማር መድረኮችን ያሰፋል፣ ግብረመለስ በመስጠት የመጣውን መሻሻል በዳሰሳ ጥናት ያረጋግጣል፤
4. የተቋም የምዘና ፓኬጅ እንዲዘጋጅ ያደርጋል ያስጸድቃል፤ የምዘናውን ውጤት ትክክለኛነት በማረጋገጥ ያስተላልፋል፤
5. የማሰልጠኛ ወርክሾፖች በአግባቡ ስታንዳርዳቸውን ጠብቀው እንዲደራጁ ያደርጋል፤
6. የስልጠና ማሽነሪዎችና መሳሪያዎች ለረጅም ጊዜ አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ ጥገና ፕሮግራም ያወጣል በውስጥ አቅም እንዲጠገኑና ሀብት እንዲድን ያደርጋል፤
7. የቴክኖሎጅ ልማትና የኢንዳስትሪ ኤክስቴንሽን ስራዎች አፈጻጸምን ይከታተላል፤
8. የአሰልጣኞችን የስራ አፈጻጸም መረጃዎችን አደራጅቶ በመገምገም በአፈጻጸማቸው ልክ በእድገት መሰላላቸው እንዲያልፉ ያደርጋል፤
9. የልምድ ልውውጦችን በማድረግ የስልጠና ዘርፉ አሰራር ውጤታማ እንዲሆን ምርጥ ተሞክሮዎች ቀምሮ በማስፋት የመጣውን ተጨባጭ ውጤት በጥናት ያረጋግጣል፤
10. የትምህርትና ስልጠና ኮሚሽን አባል በመሆን የስልጠና ስራዎችን በመገምገም የሚሰጡ አቅጣጫዎችን ያስፈጽማል፤
11. ከአካባቢ ጋር ተስማሚ የሆነ የስልጠና ስርዓት (ከአካባቢ ጋር ተስማሚ የተረፈ ምርት አወጋገድ ስርዓት) እንዲኖር ያደርጋል፤
12. በስልጠና ዘርፉ በሰልጣኝ የሚነሱ ለሚነሱ ቅሬታዎች አፋጣኝ ምላሽ ይሰጣል፤
13. ከመደበኛ ስራ ሰዓት በተጨማሪ በስራ ቦታ በጠዋት ቀድሞ በመግኘትና አምሽቶ እንደዚሁም ቅዳሜ እና እሁድ ከኮሌጅ ባለፈ ስራን ወደቤት በመውሰድ ተጨማሪ ስራ ይሰራል፤

3.7. የሥራ ክፍል አስተባባሪ

1. ከማሰልጠን ስራ በተጨማሪ የአስተባባሪነት ስራዎችን ይሰራል፤
2. ለሰልጣኞች የስነ-ልቦና እና የማማከር አገልግሎት ይሰጣል፤

3. ሰልጣኞችን ከስራ ጋር ለማስተሳሰር ኢንዱስትሪዎችን እና አገልግሎት ሰጪ ድርጅቶችን ይለያል፣ የስራ ትስስር ዓውደ ርዕይ ያዘጋጃል ከስራ ጋር እንዲተሳሰሩ ያደርጋል፤
4. ልዩ ልዩ ጥናቶች (የድህረ ስልጠና፣ የኢንዳስትሪ ኤክስቴንሽን እና የቴክኖሎጅ ሽግግር ፋይዳ፣ የፍላጎት ዳሰሳ ጥናት) በመስራት፣ ሙያዊ ድጋፍ በመስጠት እንዲተገበሩ ያደርጋል፤
5. የማሰልጠኛ ወርክሾፖችን በስታንዳርዳቸው መሰረት እንዲደራጁ ያደርጋል፤
6. የአሰልጣኞችን የክህሎት ክፍተት በመለየትና ሊያበቃቸው የሚችል እንዳስትሪ በመለየት በኢንዳስትሪ ውስጥ እንዲበቁ ያደርጋል፤
7. በማሰልጠኛ ተቋሙ የሚገኙ የስልጠና ማሽነሪዎችና መሳሪያዎች ለረጅም ጊዜ አገልግሎት መስጠት እንዲችሉ ጥገና ፕሮግራም ያወጣል በውስጥ አቅም እንዲጠገኑና ሀብት እንዲድን ያደርጋል፤
8. የማሰልጠኛ ተቋሙ ምድረግቢ ለአገልጋዮችና ተገልጋዮች ምቹና ሳቢ እንዲሆን ያደርጋል፤
9. አጠቃላይ የሬጅስትራር ስራዎችን ዲጂታለ በማድረግ የስራውን ጥራትና ቅልጥፍላና በሆነ መልኩ እነዲተገበር ያደርጋል።

4. በከተማ አስተዳደሩ በማዕከል፣ በኮሌጅና በክፍለ ከተማ ያሉ መደቦች የማትጊያ ክፍያ

4.1. በማዕከል እና በክፍለ ከተማ ያሉ መደቦች የማትጊያ ክፍያ

ተ.ቁ	የሥራ ክፍል	በወር ከሚከፈለው ያልተጣራ ደመወዝ ከዚህ በታች በተቀመጠው የመቶኛ ስሌት እንደ ሀላፊነት ደረጃቸው እንደሚከተለው ይሆናል	የትራንስፖርት	በግልና በጋራ ሊጠቀሙባቸው ሚችሉ የአደጋ መከላከያ አልባሳትና ቁሳቁሶች	ምርመራ
1.	የውጤት ተኮር ትምህርትና ስልጠና ዳይሬክተር (በቢሮ ደረጃ)	35 በመቶ	የባስ መታወቂያ	ጫማ፣ አልባሳት	
2.	የሱፐርቪዥን ቡድን መሪ (በቢሮ ደረጃ)	30 በመቶ	የባስ መታወቂያ	ጫማ፣ አልባሳት	
3.	የቢሮ ሱፐርቫይዘር (በቢሮ ደረጃ)	25 በመቶ	የባስ መታወቂያ	ጫማ፣ አልባሳት	
4.	የሱፐርቪዥን ቡድን መሪ (በክፍለ ከተማ ደረጃ)	25 በመቶ	የባስ መታወቂያ	ጫማ፣ አልባሳት	
5.	ሱፐርቫይዘር (በክፍለ ከተማ ደረጃ)	20 በመቶ	የባስ መታወቂያ	ጫማ፣ አልባሳት	

4.2. በኮሌጅ ያሉ መደቦች የማትጊያ ክፍያ

ተ.ቁ	የሥራ ክፍል	በወር ከሚከፈለው ያልተጣራ ደመወዝ ከዚህ በታች በተቀመጠው የመቶኛ ስሌት እንደ ሀላፊነት ደረጃቸው እንደሚከተለው ይሆናል	በግልና በጋራ ሊጠቀሙባቸው ሚችሉ የአደጋ መከላከያ	ምርመራ
1.	ሥልጠና ዘርፍ ተጠሪ	35 በመቶ	ጫማ፣ አልባሳት	
2.	የስራ ክፍል አስተባባሪዎች	30 በመቶ	ጫማ፣ አልባሳት	
3.	የሬጅስትራር ጽ/ቤት ሀላፊ	35 በመቶ	ጫማ፣ አልባሳት	
4.	አሰልጣኝ (የኢንዳስትሪ ኤክስቴንሽንና የትብብር ስልጠና የሚወጡ)	የመዘዋወሪያ አበል	ጫማ፣ አልባሳት	

ክፍል ሶስት

3.ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

3.1. የተሻሩ ሕጎች

ከዚህ መመሪያ ጋር የሚቃረኑ ቀደም ሲል በሥራ ላይ ያሉ የኮሌጁ አሰራሮች ሁሉ በዚህ መመሪያ ተተክተዋል፡፡

3.2. መመሪያን ስለማሻሻል

ይህ መመሪያ በየጊዜው የሚከሰቱ ነባራዊ ሁኔታዎችን መሠረት በማድረግ እንደ አስፈላጊነቱ ለቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮ ፕሮሰስ ካውንስል ቀርቦ ሊሻሻል ይችላል፡፡

3.3. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከ---------2018 ዓ.ም ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል፡፡

የአዲስ አበባ ከተማ መስተዳድር ሥራ እና ክህሎት ቢሮ