በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
የስራና ክህሎት ቢሮ
Addis Ababa City Administration
Labor and Skills Bureau

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር

የሥራና ክህሎት ቢሮ

የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት እና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች በጋራ የሚሰሩ ስራዎች የአሰራር መመሪያ

መስከረም 2018

አዲስ አበባ

መመሪያ ቁጥር------/2018 ዓ.ም

በከተማ አስተዳደሩ በመንግስት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት እና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች በጋራ የሚሰሩ ስራዎች የአሰራር ስርዓት መመሪያ የዘርፉ ዓላማዎች እንዲፈፀሙ ከማድረግ ባሻገር ወጤታማና ቀልጣፋ ቅንጅታዊ አሰራርና ከተጠቃሚዎች 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 አንቀጽ 5/ሰ መሰረትይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሥራና ክህሎት ቢሮ ተዘጋጅቷል፡፡

ማውጫ

ክፍል አንድ 4
1.3 ዖታ አገላለፅ 6
1.4 ተፈፃሚነት ትወሰን..6
1.5. ዓላማ..6
1.6. አስፈላጊነት 6
1.7. መርሆዎች 7
ክፍል ሁለት..8
2. ተግባርና ሀላፊነት 8
2.1. የዋና ዲን ተግባርና ሀላፊነት 8
2.2. የስልጠናና አካዳሚክ ጉዳዮች ም/ዲን ተግባርና ሀላፊነት 9
2.3. የተቋማት አቅም ግንባታና አስተዳደራዊ ጉዳዮች ም/ዲን ተግባርና ሀላፊነት9
2.4. የኢንደስትሪ ኤክስቴንሽንና ቴክኖሎጂ ሽግግር ም/ዲን.................................... 10
2.5. የፕሮጀክት አምጭዎች 11
2.6. የአስተዳደር ዘርፍ ዳይሬክቶሬቶችና ሰራተኞች..11
2.7. የፕሮጀክት አስተባባሪ..11
ክፍል ሶስት 13
3. ከፕሮጀክት የተገኘ ገቢ የወጭ ስርዓት 13
ክፍል አራት..15
4. የውል ስምምነት ስርዓት 15
4.1. ውል ስለማዘጋጀት..15
4.2. ውል የማዘጋጀት ስልጣን 15
4.3. ውል ስለማጽደቅ ወይም ስለማሻሻል 16
4.4. የውል ግዴታን ስለመወጣትና ተጠያቂነት 16
ክፍል አምስት 17
5.1. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች..17
5.2. መመሪያን ስለማሻሻል 17

5.3. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ..........17

ክፍል አንድ

1. ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1.1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ በመንግስት ኮሌጆች እና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች በጋራ የሚሰሩ ስራዎች የአሰራር መመሪያ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

1.2. የቃላት ትርጓሜዎች

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

1. “ከተማ አስተዳደር” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
2. “ቢሮ” ማለት በከተማ አስተዳደር የሥራና ክህሎት ቢሮ ነው፤
3. “ኮሌጅ” ማለት የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና የሚሰጡ በአዋጅ ቁጥር 88/2017 በስራና ክህሎት ቢሮ ስር የተቋቋሙ በመንግስት የሚተዳደሩ ፖሊ ቴክኒክ ኮሌጆችን፣ ኮሌጆችን እና የምርታማነት ማሻሻያና የልህቀት ማዕከል ማለት ነው፤
4. “የውስጥ ገቢ ምንጭ” ማለት ኮሌጆች የስልጠና ዓላማ በማይጎዳና የገበያ ክፍተትን ሊሞላ በሚችል መልኩ ሆኖ ተቋማት ተልዕኳቸውን ለማሳካት ከሚሰጧቸው የተለያዩ አገልግሎቶችና ከሚያመርቱት ምርቶች የሚያገኙት የውስጥ ገቢ ማለት ነው፤
5. “ተጠያቂነት” ማለት አንድ የሲቪል ማህበረሰብ ድርጅት የባለድርሻ አካላትን (ተጠቃሚዎችን፣ ህዝብን፣ መንግስትን፣ ለጋሽ እና ሰራተኞችን) በውሳኔ አሰጣጡ ሂደት፣ እንቅስቃሴ እና ቁርጠኝነትን በሚጸረር መልኩ ምላሽ ለመስጠት ቃል የገባበት ሂደት ነው፤
6. “ቅሬታ” ማለት በፈራሚው ድርጊት አሉታዊ ተጽዕኖ የደረሰበት ወይም የሲቪል ማህበረሰብ ፈራሚ የስነ ምግባር ደንብ የተመለከቱትን ግዴታዎች አልተወጣም ብሎ የሚያምን ሰው የተለየ ቅሬታ ነው፤
7. “ቅሬታ አቅራቢ” ማለት በፈራሚ ድርጅት ላይ ቅሬታ የሚያቀርብ ሰው ነው፤
8. “የጥቅም ግጭት” በፕሮጀክት አፈጻጸም ውስጥ በዚህ መመሪያና በፕሮጀክቱ የውል ስምምነት ከተጠቀሰ የአሰራር ስርዓት ውጭ ህጋዊ ያልሆነ የክፍያ፣ የአሰራርና ሌሎች ጥቅማጥቅሞች ምክንያት የሚፈጠር ግጭት ማለት ነው፤

9. "መሳተፍ" ማለት ቁልፍ ባለድርሻ አካላትን በሚነኩ ውሳኔዎች እና ተግባራት ውስጥ የሚያሳትፍ እና የሚያሳስባቸውን እና ፍላጎታቸውን የማዳመጥ እና የማካተት ተግባር ነው፤
10. "ፈራሚ" ማለት ኮሌጁና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ማለት ነው፤
11. "አጋሮች" ማለት በልማት ሥራዎች ላይ የጋራ ስምምነት ዓላማዎችን ለማሳካት ከኮሌጆች ጋር የሚሰራ መንግስታዊ ያልሆነ ድርጅት ነው፤
12. "ባለድርሻ አካላት" ማለት በዚህ መመሪያ እና በፈራሚ አካላት ውሳኔዎች ወይም ድርጊቶች ላይ ተጽእኖ ሊያሳድሩ የሚችሉ ግለሰቦች እና ቡድኖች ናቸው፤
13. "ግልጽነት" ፈራሚ አካላት ስለተግባራቱ ግልጽነት፣ ምን እንደሚሰራ፣ እንዴት እንደሚሰራ፤ የት እና እንዴት እንደሚያከናወን ለባለድርሻ አካላት መረጃ መስጠት ነው፤
14. "መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች (መያድ)" ከማሰልጠኛ ተቋማት ጋር በጋራ የሚሰሩ መንግስታዊ ያልሆኑና ለትርፍ ያልተቋቋሙ ድርጅቶች ማለት ነው፤
15. "አሰልጣኝ" ማለት በፕሮጀክቱ አፈጻጸም ላይ በማሰልጠን ስራዎች ቀጥተኛ ተሳትፎ እያደረገ ያለ የማሰልጠኛ ተቋሙ አሰልጣኝ ወይም በተቋሙ ስልጠናውን ሊሰጥ የሚችል አሰልጣኝ ከሌለ ከውጭ በኮንትራት የሚያሰለጥን ማለት ነው፤
16. "አስተባባሪ" በሚል የተጠቀሰው የፕሮጀክቱ አፈጻጸምን የሚከታተል፣ የሚቆጣጠርና አፈጻጸሙን ሪፖርት የሚያቀርብ የኮሌጁ የፕሮጀክት አስተባባሪ፣ የስልጠና ዘርፍ ተጠሪ፣ የስራ ክፍል አስተባባሪዎች እና የወርክሾፕ ቴክኒሻን ማለት ነው፤
17. "የፕሮጀክት አምጭ" ማለት የፕሮጀክት ፕሮፖዛል በማዘጋጀት፣ በመወዳደርና በማሸነፍ ፕሮጀክቱ ወደ ማሰልጠኛ ተቋሙ እንዲመጣ ያደረገ/ጉ ማለት ነው፤
18. "ዳይሬክቶሬቶች" ማለት በፕሮጀክት አፈጻጸም ሂደት ውስጥ ቀጥተኛ ተሳታፊ የሆኑ የኮሌጁ የአስተዳደር መሪዎች ማለት ናቸው፤
19. "የአስተዳደር ሰራተኛ" ማለት በፕሮጀክት አፈጻጸም ሂደት ቀጥተኛ ተሳታፊ የሆነ የኮሌጁ የአስተዳደር ሰራተኛ ማለት ነው።

1.3 ፆታ አገላለፅ

ማንኛውም በወንድ ፆታ የተገለፀው ሴትንም ይጨምራል፡፡

1.4 ተፈፃሚነት ትወሰን

ይህ መመሪያ በመንግስት ኮሌጆች፤ የምርታማነት ማሻሻያና የልህቀት ማዕከልን ጨምሮ በጋራ ለመስራት በተፈራረሙ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

1.5. ዓላማ

1.5.1. አጠቃላይ ዓላማ

ግልፀኝትና ተጠያቂነት ያለው የአሰራር ስርአት በማስፈን በማሰልጠኛ ተቋማት እና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች መካከል የሚከናወኑ ተግባራት ወጥ በሆነ አግባብ ለመተግበር ነው፡፡

1.5.2. ዝርዝር ዓላማዎች

1. በጋራ በሚከናወኑ ተግባራት ተጠቃሚ የሚሆነውን የማህበረሰብ ክፍል ተደራሽነትን ማሳደግ፤
2. ከመያድ የሚገኝ ማንኛውም አይንት የፋይናንስ እና የማቴሪያል ድጋፎች ለታቀደላቸው ዓላማ እንዲውሉ ለማድረግ፤
3. የፕሮጀክት ማስፈጸሚያ በጀት ምክኒያታዊና በፍትሀዊ በማድረግ ለታቀደላቸው አላማ ለማዋል፡፡

1.6. አስፈላጊነት

በማሰልጠኛ ተቋማትና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች መካከል እስካሁን እየተተገበሩ ያሉ ተግባራት በመመሪያ የተገደቡ ባለመሆኑ የመልካም አስተዳደር ችግር ምንጭ እየሆነ በመምጣቱ መመሪያውን ማዘጋጀት አስፈልጓል፡፡

1.7. መርሆዎች

1. የማሰልጠኛ ተቋማት መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር ለመስራት የሚችሉት ለማሰልጠኛ ተቋሙ በህግ ተገድቦ በተሰጠው ተግባርና ሀላፊነት ላይ የተመሰረተ ይሆናል፤
2. በማሰልጠኛ ተቋማትና መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች መካከል የሚሰሩ ስራዎች በውል ስምምነት ላይ የተመሰረቱ መሆን አለባቸው፤
3. በጋራ ተጠቃሚነት ላይ የተመሰረተ ማድረግ፤
4. ቀጥተኛ ተጠቃሚዎችን ተደራሽ ማድረግ፤
5. ግልፀኝነትና ተጠያቂነትን ማስፈን፤

ክፍል ሁለት

2. ተግባርና ሀላፊነት

2.1. የዋና ዲን ተግባርና ሀላፊነት

1. የማሰልጠኛ ተቋሙን ችግር ሊፈታ የሚችልና ማህበረሰቡን ተጠቃሚ የሚያደርግ ፕሮጀክት በመቅረፅ በስትራቴጅክ ኮሚቴ ተገምግሞ በፕሮሰስ ካውንስል ማስጸደቅ፤
2. የተቀረፀውን ፕሮጀክት ሊደግፉ የሚችሉ ወይም በጋራ ሊሰሩ የሚችሉ መያዶችን በመለየት በገንዘብና በዓይነት ሀብት ማፈላለግ፤
3. የፕሮጀክቱ ማስፈፀሚያ እቅድን ማዘጋጀት፣ ማስጸደቅና መተግበር፤
4. መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች በሀገሪቱ ባለው የአሰራር ስርአትና ህግ መሰረት የተመዘገቡ መሆኑን ማረጋገጥ፤
5. በመያዶዎች የሚመጡ ፕሮጀክቶችን መገምገምና መሻሻል የሚገባቸው ጉዳዮች ካሉ እንዲሻሻሉ ማድረግ፤
6. ተሻሽሎ የቀረበውን ፕሮጀክት ከትምህርትና ስልጠና ኮሚሽን ጋር ተወያይቶ በፕሮሰስ ካውንስል ማስፀደቅ፤
7. የቆይታ ጊዜውን፣ በጀቱን፣ ዝርዝር ተግባሩንና ቀጥተኛ ተጠቃሚዎቹንና አስፈላጊ መረጃዎችን ያካተተ የውል ስምምነት ሰነድ በማዘጋጀት መፈራረም፤
8. በኮሌጁ መንግስታዊ ካልሆኑ ድርጅቶች ጋር የሚፈጸሙ ፕሮጀክቶችን እቅድና አፈጻጸም ይከታተላል ይገመግማል፣ የአፈፃፀሙን ሪፖርት ለቦርድ ያቀርባል፤
9. አዳዲስ ፕሮጀክቶችና አብሮ የሚሰሩ መያዶችን ከተገቢ ህጎች ጋር የተጣጣሙ መሆናቸውን በማረጋገጥና ለቢሮ በማሳወቅ ወደ ትግበራ እንዲገቡ ያደርጋል፤
10. ከኮሌጁ አጠቃላይ ዓላማ ወይም ከቴክነክና ሙያ ስትራቴጂ ጋር ተጣጥሞ የሚሄዱ ፕሮጀክቶች ያፈላልጋል፤

12. ከሚመጡ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች ተወካዩች እንዲሁም ግለሰቦች ጋር ውል ይፈራረማል፤
13. የፕሮጀክት ውጤታማነት ይገመግማል ይከታተላል፡፡

2.2. የስልጠናና አካዳሚክ ጉዳዮች ም/ዲን ተግባርና ሀላፊነት

የኮሌጁ የስልጠናና አካዳሚክ ጉዳዮች ም/ዲን ተጠሪነቱ ለኮሌጁ ዋና ዲን ሁኖ የሚከተሉት ተግባርና ሀላፊነት ይኖሩታል፡፡

1. ከኮሌጁ አጠቃላይ ዓላማ ወይም ከቴክነክና ሙያ አጠቃላይ ስትራቴጂ ጋር ተጣጥሞ የሚሄዱ ፕሮጀክት ፕሮፖዛል በማዘጋጀት ሀብት ያፈላልጋል፣
2. ለስልጠና የሚያስፈልጉ ግብዓቶች እንዲሟሉ ጥያቄ ያቀርባል፣ መቅረቡን ያረጋግጣል፣
3. የመደበኛውን የስልጠና አሰጣጥ ሂደት በማያደናቅፍ ሁኔታ የስልጠና ፕሮግራም ያዘጋጃል፣
4. የፕሮጀክት ስልጠዎችን በመቀበል በስምምነቱ መሰረት ጥራትና አግባቢነት ያለው ስልጠና ተጠቃሚዎች እንዲያገኙ አሰልጣኞችን በመለየት ይመድባል፤
5. ስልጠናቸውን የሚያጠናቅቁ ቀጥተኛ ተጠቃሚ ሰልጣኞች የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና እንዲመዘኑና ብቁ ያልሆኑ ሰልጣኞች እንዲቀበቁ ያደርጋል፣
6. ብቁ ለሆኑ የስልጠና አጠናቃቂዎች የስልጠና ማጠናቀቂያ ሰርተፍኬት እንዲሰጥ ያደርጋል፤
7. የፕሮጀክት ስልጠና የሚሰጥባቸው ክፍሎችና ወርክ ሾፖችን ለስልጠና ምቹ መሆናቸውን ይከታተላል፣ ስልጠናውን ይቆጣጠራል፤
8. የፕሮጀክት ስልጠና ክፍሎችንና ሾፖችን ከመቀበል አቅም ጋር ማገናዘብ ስራ ይሰራል፤
9. የፕሮጀክት ስልጠና ማጠናቀቂያ ሪፖርት ለዋና ዲን ያቀርባል፣ የአሰልጣኞች እና የአስተባባሪዎች ክፍያ እንዲፈፀም ጥያቄ ያቀርባል፡፡

2.3. የተቋማት አቅም ግንባታና አስተዳደራዊ ጉዳዮች ም/ዲን ተግባርና ሀላፊነት

የኮሌጁ የተቋማት አቅም ግንባታና አስተዳደራዊ ጉዳዮች ም/ዲን ተጠሪነቱ ለኮሌጁ ዋና ዲን ሁኖ የሚከተሉት ተግባርና ሀላፊነት ይኖሩታል፤

1. ለስልጠና የሚያስፈልጉ ግብዓቶች በተጠየቀው መሰረት እንዲሟሉ ያደርጋል፤
2. በስልጠናው ፕሮግራም መሰረት የመማሪያ ክፍሎችና ወርክሾፖችን ለስልጠና ዝግጁ ያደርጋል፤
3. የፕሮጀክት ስልጠና ተፈፃሚነቱን /Project Training Implementation/ ይከታተላል፡፡
4. የስልጠና ግብዓቶች ለታለመት የፕሮጀክት ስልጠና መዋሉን ይከታተላል ያረጋግጣል፤
5. የማሰልጣኞ ተቋሙን ችግር ሊፈታ የሚችል እና ቀጥተኛ ተጠቃሚዎችን ተጠቃሚ የሚያደርግ ፕሮጀክት ፕሮፖዛል እንዲዘጋጅ ያደርጋል፣
6. የተዘጋጀውን የፕሮጀክት ፕሮፖዛል በዘርፍ ገምግሞ ለዋና ዲን እንዲቀርብ ያደርጋል፤
7. የፀደቀውን የፕሮጀክት ፕሮፖዛል መያዶዎችን በመለየት ሀብት ያፈላልጋል፤
8. የተገኘውን ሀብት በፋይናንስና ንብረት አስተዳደር አሰራር ስርዓት መሰረት ገቢ እንዲሆኑ ያደርጋል፤
9. የፕሮጀክት ስልጠና ማጠናቀቂያ ሪፖርት ለዋና ዲን ያቀርባል፣ የአሰልጣኞች እና የአስተባባሪዎች ክፍያ እንዲፈፀም ጥያቄ ያቀርባል፡፡

2.4. የኢንደስትሪ ኤክስቴንሽንና ቴክኖሎጂ ልማት ም/ዲን

የኢንደስትሪ ኤክስቴንሽንና ቴክኖሎጂ ልማት ም/ዲን ተጠሪነቱ ለኮሌጁ ዋና ዲን ሁኖ የሚከተሉት ተግባርና ሀላፊነት ይኖሩታል፡

1. ከኮሌጁ አጠቃላይ ዓላማ ወይም ከቴክነክና ሙያ ስትራቴጂ ጋር

ተጣጥሞ የሚሄዱ ፕሮጀክት ፕሮፖዛል በማዘጋጀት ሀብት ያፈላልጋል፤

2. አዳዲስ ሀሳብ ያለቸው የተቋሙን ማህበረሰብና የተቋሙ ውጪ ያሉ አካላትን ሀሳብ በማበልፀግ ሀሳቡ ወደ ገበያ የሚገቡበትን የፕሮጀክት ፕሮፖዛል በማዘጋጀት ሀብት ያፈላልጋል፤
3. የተሻሉና ውጤታማ የሆኑ ቴክኖሎጂዎች በበጀት እንዲደገፉ ሀብት ያፈላልጋል፤
4. የተዘጋጀውን ፕሮፖዛል አንደዘርፍ ገምግሞ ለዋና ዲን ያቀርባል፤
5. የፀደቀውን የፕሮጀክት ፕሮፖዛል መያዶዎችን በመለየት ሀብት ያፈላልጋል፤
6. ለፕሮጀክት ትግበራው የሚያስፈልጉ ግብዓቶች እንዲሟሉ ጥያቄ ያቀርባል፤
7. የፕሮጀክት ስልጠናው የተሳካ እንዲሆን ክትትልና ድጋፍ /Supervision /ያደርጋል፡
8. የፕሮጀክት ስልጠና ማጠናቀቂያ ሪፖርት ለዋና ዲን ያቀርባል፣ የአሰልጣኞች እና የአስተባባሪዎች ክፍያ እንዲፈፀም ጥያቄ ያቀርባል፡፡

2.5. የቅርንጫፍ ተቋማት ወይም ካምፓስ ም/ዲን ተግባርና ሀላፊነት

የቅርንጫፍ ተቋማት ወይም ካምፓስ ም/ዲን ተጠሪነቱ ለኮሌጁ ዋና ዲን ሁኖ የሚከተሉት ተግባርና ሀላፊነት ይኖሩታል፤

1. ለስልጠና የሚያስፈልጉ ግብዓቶች በተጠየቀው መሰረት እንዲሟሉ ያደርጋል፤
2. በስልጠናው ፕሮግራም መሰረት የመማሪያ ክፍሎችና ወርክሾፖችን ለስልጠና ዝግጁ ያደርጋል፤
3. የፕሮጀክት ስልጠና ተፈፃሚነቱን /Project Training Implementation/

ይከታተላል፤

4. የስልጠና ግብዓቶች ለታለመት የፕሮጀክት ስልጠና መዋሉን ይከታተላል ያረጋግጣል፤
5. የማሰልጣኞ ተቋሙን ችግር ሊፈታ የሚችል እና ቀጥተኛ ተጠቃሚዎችን ተጠቃሚ የሚያደርግ ፕሮጀክት ፕሮፖዛል እንዲዘጋጅ ያደርጋል፣
6. የተዘጋጀውን የፕሮጀክት ፕሮፖዛል በዘርፍ ገምግሞ ለዋና ዲን እንዲቀርብ ያደርጋል፤
7. የፀደቀውን የፕሮጀክት ፕሮፖዛል መያዶዎችን በመለየት ሀብት ያፈላልጋል፤
8. የተገኘውን ሀብት በፋይናንስና ንብረት አስተዳደር አሰራር ስርዓት መሰረት ገቢ እንዲሆኑ ያደርጋል፤
9. የፕሮጀክት ስልጠና ማጠናቀቂያ ሪፖርት ለዋና ዲን ያቀርባል፣ የአሰልጣኞች እና የአስተባባሪዎች ክፍያ እንዲፈፀም ጥያቄ ያቀርባል፡፡

2.6. የፕሮጀክት አምጭዎች

የኮሌጁ የፕሮጀክት ባለቤቶች/አምጭዎች አምጪዎች የሚከተሉት ዋና ዋና ተግባርና ሀላፊነት ይኖሯቸዋል፡፡

2. የማሰልጠኛ ተቋሙን እና የፕሮጀክት ቀጥተኛ ተጠቃሚዎችን ችግሮች ይለያል፤
3. የተለዩትን ችግሮች ለመፍታት የፕሮጀክት ፕሮፖዛል በመቅረፅ ለኮሌጁ ስትራቴጂክ ማኔጅመንት ያስገግማል፣ ተቀባይነት ያገኘ ፕሮጀክት ከሆነ ለፕሮሰስ ካውንስሉ በማቅረብ ያፀድቃል፤
4. ለተቀረፀው ፕሮጀክት መያዶዎችን በመለየት ሀብት ያፈላልጋል፤
5. የማሰልጠኛ ተቋሙ ከመያዶዎች ጋር የውል ስምምነት

እንዲፈራረም ያቀርባል፣ ተፈራርመው ወደ ተግባር ሲገባ አፈፃፀሙን ይከታተላል፤

6. የፕሮጀክት አፈፃፀሙን ለኮሌጁ እና ለመያዶች ወርሀዊ፣ የሩብ ዓመት እና አመታዊ ሪፖርቶችን በማቅረብ ያስገመግማል፤
7. የፕሮጀክቱን የፋይናንስ ሪፖርት በመያዶው ስታንዳርድና በውል ስምምነቱ መሰረት ወቅቱን ጠብቆ ሪፖርት ያደርጋል፡፡

2.6. የአስተዳደር ዘርፍ ዳይሬክቶሬቶችና ሰራተኞች

የኮሌጁ ዳይሬክተሮች በፕሮጀክት ስልጠናዎች የሚከተሉት ዋና ዋና ተግባርና ሀላፊነት ይኖሯቸዋል፡

1. ለስልጠናው የሚሆኑ ግብዓቶች በግዥ ስርዓቱ መሰረት እንዲሟላ ያደርጋል፤
2. የስልጠና ሂደቱ ውጤታማ እንዲሆን የመማሪያ ክፍሎችና ወርክሾፖች ፅዱና ለስልጠና ምቹ ያደርጋል፤
3. የፕሮጀክቱንበጀት የአገልግሎትክፍያዎች ፀድቀው ሲቀርቡለት ክፍያዎቹን ይፈፅማል፤
8. የፕሮጀክት በጀቱን አፈፃፀም በውስጥ ኦዲት በፋይናንስ አሰራር ስርዓት መፈፀሙን ኦዲት ያደርጋል፤

2.7. የፕሮጀክት አስተባባሪ

የኮሌጁ የፕሮጀክት አስተባባሪ ተጠሪነቱ ለተቋማት አቅም ግንባታና አስተዳደራዊ ጉዳዮች ም/ዲን ሁኖ የሚከተሉት ተግባርና ሀላፊነት ይኖሩታል፡

1. የማሰልጠኛ ተቋሙን እና የፕሮጀክት ቀጥተኛ ተጠቃሚዎችን ችግሮች ይለያል፤
2. የተለዩትን ችግሮች ለመፍታት የፕሮጀክት ፕሮፖዛል በመቅረፅ ለኮሌጁ ስትራቴጂክ ማኔጅመንት ያስገግማል፣ ተቀባይነት ያገኘ ፕሮጀክት ከሆነ ለፕሮሰስ ካውንስሉ በማቅረብ ያፀድቃል፤
3. ለተቀረፀው ፕሮጀክት መያዶዎችን በመለየት ሀብት ያፈላልጋል፤
4. የማሰልጠኛ ተቋሙ ከመያዶዎች ጋር የውል ስምምነት እንዲፈራረም ያቀርባል፣ ተፈራርመው ወደ ተግባር ሲገባ

አፈፃፀሙን ይከታተላል፤

5. የፕሮጀክት አፈፃፀሙን ለኮሌጁ እና ለመያዶ ወርሀዊ፣ የሩብ ዓመት እና አመታዊ ሪፖርቶችን በማቅረብ ያስገመግማል፤
6. የፕሮጀክቱን የፋይናንስ ሪፖርት በመያዶው ስታንዳርድና በውል ስምምነቱ መሰረት ወቅቱን ጠብቆ ሪፖርት ያደርጋል፡፡
7. አጠቃላይ የፕሮጀክት ስራዎችን ይከታተላል፣ ሪፖርት ያቀርባል፡፡

ክፍል ሶስት

3. ከፕሮጀክት የተገኘ ገቢ የወጭ ስርዓት

1. በሥራና ክህሎት ቢሮ እና መያዶች በራሳቸው የሚመጡ ፕሮጀክቶች የወጪ አተገባበር ስርዓት የሚወሰነው ፕሮጀክቱ ከቢሮው ወይም ከማሰልጠኛ ተቋሙ ጋር በሚያደርገው ስምምነት መሰረት ይሆናል፤
2. ፕሮጀክቱን ተወዳድሮ ወደ ኮሌጁ ለማምጣት ሌሎች ተጨማሪ ተቋማት (የግል ወይም የመንግስት) በትብብር የሚሰሩ ከሆነ ሁሉም ባለድርሻ አካላት በሚኖራቸው ስምምነት መሰረት ይሆናል፤
3. የማሰልጠኛ ተቋሙ በራሱ ከመያዶዎች ጋር ስምምነት ፈጥሮ በሚሰራቸው ፕሮጀክቶች የወጪ አፋፃፀም ስርአቱ እንደሚከተለው ይሆናል፤

2.1. የስልጠና ስራ ወጭዎች ------------------------------------ 25%

የስልጠና ስራ ወጭወች 25% ማለት ኮሌጁ በሰልጠናው ወቅት ለሚጠቀምበት ማለትም የግብዓት፣ ምዘና፣ ምዝገባ፣ ሰልጣኝ ምርቃት፤ መስተንግዶ እና ሌሎች ከስልጠና ወይም ከፕሮጀክቱ ጋር ተያያዥነት ያላቸው ቀጥተኛ ወጭዎችን ያካትታል፤

2.2. የአስተዳደራዊ ስራዎች--------------------------------------15%

የአስተዳደር ዳይሬክቶሬቶች እና ሰራተኞች 15% የሚከፈላቸው ሆኖ ቀጥተኛ ከፕሮጀክቱ አተገባበር ጋር ግንኙነት ያላቸው መሆናቸው በስትራቴጅክ ማኔጅመንት የጸደቀ መሆን ይኖርበታል፡፡

2.3. ቀጥታ ለኮሌጁ ገቢ የሚደረግ--------------------- 12%

ቀጥታ ለኮሌጁ ገቢ የሚደረግ 12% ኮሌጁ ለማሽን እርጅና ተቀናሽ፣ የመሰረተ ልማት ማስፋፊያና ዕድሳት የሚውል ነው፡፡

2.4. የፕሮጀክቱ ፈጻሚ ባለሙያዎች -------------------------------------- 48%

የፕሮጀክቱ ፈጻሚ ባለሙያዎች 48% በተመለከተ የፕሮጀክት ወጭዎች እንደሚከተለው ተፈፃሚ ይሆናል፤

2.5. አሰልጣኞች፤--20%

በአሰልጣኞች ስር የሚካተቱት ስልጠናውን የሚሰጡ አሰልጣኞችና የወርክሾፕ ቴክኒሻኖች ናቸው፤

2.6. አስተባባሪዎች -፤---10%

በአስተባባሪ ስር የሚካተቱት የስልጠና ዘርፍ ተጠሪ፣ ሪጅስትራር ፣ የፕሮጀክት አስተባባሪ እና ከስራው ጋር ቀጥተኛ ግንኙነት ያላቸው የስራ ክፍል አስተባባሪዎች ናቸው፤

2.7. የፕሮጀክት አምጭ፤---8%

ፕሮጀክት በመስራት መያዶዎችን በማሳመን ሀብት ያፈላለጉ እና ለማሰልጠኛ ተቋሙ ገቢ ያስገኙ፤

2.8. የስትራቴጅክ ማኔጅመንት፣---------------------------------10%

ከዚህ ውስጥ የስትራቴጅክ ማኔጅመንት ሰብሳቢ 3% የሚከፈል ሲሆን ቀሪ 7% ለስትራቴጅክ ማኔጅመንት አባላት የሚከፈል ይሆናል፡፡

ክፍል አራት

4. የውል ስምምነት ስርዓት

4.1. ውል ስለማዘጋጀት

1. ስልጣንና ኃላፊነቱ በየትኛውም ወገን ስር ያለ ይሁን ለሚሰጡ አገልግሎቶችም ሆነ ለሚገኙ ድጋፎች ውል መዘጋጀት ይኖርበታል፤
2. የውሉ ይዘት እንደተዋዋይ ወገኖች ሁኔታና እንደሚፈልጉት አገልግሎት ወይም እንደሚያደርጉት የድጋፍ አይነት የተለያየ ሊሆን ቢችልም በዋናነት ግን ሊይዛቸው ከሚገቡ ጉዳዮች ዋና ዋናዎቹ፡-
   - 2.1. የተዋዋይ ወገኖችን ማለትም የውል ሰጪንና የውል ተቀባይን ማንነት ግልጽ ማድረግ ፤
   - 2.2. የፕሮጀክቱ አይነት፤ፋይዳና ከተቋሙ አላማና ዋና ተግባር ጋር የትገናኝ ሆኖ ዝርዝር አፈፃፀም ውጤትና ጥራቱ የሚረጋገጥበትን አግባብ መገለጽ ይኖርበታል፤
   - 2.3. ድጋፍና እገዛ ከሆነ የድጋፉን አይነትና መጠን፤ በገንዝብ ሲተመን ምን ያህል ሊሆን እንደሚችል መካተት አለበት፤
   - 2.4. የውል ሰጪንና የውል ተቀባይን መብትና ግዴታዎች፤
   - 2.5. ፕሮጀክቱ የስልጠና ስራ ከሆነ ሰልጣኞችን የሚመለምለው መንግስታዊ ያልሆነ ድርጅቱ ይሆናል፤
   - 2.6. ፕሮጀክቱ ለምን ያህል ጊዜ እንደሚቆይ እና የፕሮጀክቱ አጠቃላይ ዋጋ በነጠላ እና በአጠቃላይ መሆን መገለጽ አለበት፤
   - 2.7. ውሉ ጸንቶ የሚቆይበት ጊዜ በግልፅ መቀመጥ አለበት፤
   - 2.8. የውል ተጨማሪ አካሎች ማለትም ከውሉ ጋር የተያየዙ ሰነዶች፣አጠቃላይ የውል ሁኔታዎች፣ልዩ የውል ሁኔታዎች በውል ሰጪና በውል ተቀባይ የተደረጉ መጻጻፎች፣ የስምምነት/የመግባቢያ ሰነዶች ይካተታሉ፤
   - 2.9. የውል ህጋዊነትና ተፈፃሚነት ውልን በተመለከተ አግባብነት ባላቸው የሀገሪቱ ህጎች መሰረት መሆኑን መካተት አለበት፤
   - 2.10 ውሉ ስለሚፈርስበት ወይም ውል ስለማራዘምና መሰል ጉዳዮችን የያዘ ሊሆን ይገባል፤

4.2. ውል የማዘጋጀት ስልጣን

1. ውል የሚዘጋጀው በቢሮው ስር ለሚወድቁ ጉዳዮች ከሆነ ቢሮው ውሉን በህግ ክፍል አዘጋጅቶ በመፈራረም ለአፈጻጸም ወደ ማስልጠኛ ተቋማት እንዲወርድ ሊያደርግ ይችላል፤

2. በማሰልጠኛ ተቋማት ስልጣንና ኃላፊነት ስር ለሚወድቁ ጉዳዮች ውል አዘጋጅቶ የመፈራረም ኃላፊነት የማሰልጠኛ ተቋማቱ ይሆናል፤

4.3. ውል ስለማጽደቅ ወይም ስለማሻሻል

1. ውሉ የሚጸድቀው ወይም የሚሻሻለው ውሉን በተፈራረሙ ተቋም የበላይ ኃላፊ ብቻ ይሆናል፤
2. ውል የሚሻሻልበት አግባብ ከውሉ በሚመነጭ የህግ ሁኔታ ይሆናል፤

4.4. የውል ግዴታን ስለመወጣትና ተጠያቂነት

1. በውል ስምምነቱ መሰረት ተፈፃሚ ካልሆነ ተፈራራሚዎች በተናጠል ውሉን የመሰረዝ መብት አላቸው፤
2. ሁሉም ተቋማት በገቡት ግዴታ መሰረት የውል ግዴታቸውን ስለመወጣታቸው እንደሁኔታው በየወቅቱ ሊገመገም ይችላል፤
3. ተቋሙ በግልጽ ከህግ ከተሰጠው ስልጣን ውጪ ለድጋፍ እንቅስቃሴ ማድረግ ወይም ድጋፍ መቀበል ወይም አገልግሎት መስጠት የተቋሙን የበላይ ሀላፊዎችን የሚያስጠይቅ ይሆናል፤
4. የውል ግዴታውን ያልተወጣ አካል በውሉ አግባብ የሚኖርበት ተጠያቂነት እንደተጠበቀ ሆኖ የቴክኒክና ሙያ ዘርፉን ወክሎ ውል የተዋዋለ ማሰልጠኛ ተቋም በቢሮው በኩል አስተዳደራዊ ተጠያቂነት ይኖርበታል፤

ክፍል አምስት

5. ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

5.1. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው ሕጎች

1. ይህን መመሪያ የሚቃረኑ መመሪያዎች፣ አሰራርና ልማዶች በዚህ መመሪያ የተሸፈኑ ጉዳዮችን በሚመለከት ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡
2. ይህን መመሪያ በመጣስ የሚሰሩ ስራዎች በፈፀመው አካል ላይ የዲስፕሊንና የህግ ተጠያቂነት ይኖርበታል፡፡

5.2. መመሪያን ስለማሻሻል

ይህንን መመሪያ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ በተገኘ ጊዜ ቢሮው ሊያሻሽለው ይችላል፡፡

5.3. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በስራና ክህሎት ቢሮ ጸድቆ ከወጣበት ቀን ----------------2018 ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡