

ኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የኮንስቲትራክሽን ሚኒስቴር

የኮንስቲትራክሽን ኢንዱስትሪ የህንፃ ግንባታ ንዑስ ዘርፍ
አነስተኛና መለስተኛ ባለሙያዎች የሙያ ብቃት ምዘና
ማረጋገጫ መመሪያ ቁጥር **696/2013**



ሚያዝያ, 2009
አዲስ አበባ

ማዕከላዊ

<u>ርዕስ</u>	<u>ማዕከላዊ</u>
ክፍል አንድ፡- ጠቅላላ.....	2
1. አጭር ርዕስ.....	2
1.1 ትርጓሜ.....	2
1.2 የተፈጻሚነት ወሰን.....	4
ክፍል ሁለት.....	5
2. የቅድመ-ምዘና ምዝገባ እና የሙያ ብቃት ምዘና ሥርዓት.....	5
2.1. ቅድመ-ምዘና ምዝገባ.....	5
2.2. ምዘናው የሚሰጥበት የሙያ ዓይነት እና ደረጃ.....	5
2.3. የምዘና ጣቢያ፣ ሳይት፣ ማዕከል ዝግጅት.....	6
2.4. የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ክፍያና የአከፋፈል ሁኔታ.....	7
2.5. ምዘና ስለሚካሄድበት ሁኔታ.....	7
2.6. ተመዛኞች ምዘና ከመውሰዳቸው በፊት ሊያደርጉት የሚገባ ቅድመ ዝግጅት.....	8
2.7. የተመዛኞችን ብቃት በሙያ ብቃት ምዘና ማረጋገጥ.....	9
2.8. በምዘና የተገኘውን ውጤት ማሳወቅ.....	9
2.9. የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት አሰጣጥ.....	9
2.10. የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀቱ የሚያገለግልበት ጊዜ.....	10
2.11. የሙያ ብቃት ክፍተትን ለመሙላት ስልጠና ስለሚሰጥበት ሁኔታ.....	10
2.12. በድጋሚ ምዘና ስለመውሰድ.....	10
2.13. የመዛኞች አበልና የሥራ ትስስር.....	10
2.14. በኮንትራክቭን ሊንዱስትሪ የህንፃ ንዘርፍ ውስጥ እንዳይሰማሩ ስለተከለከሉ ባለሙያዎች	11



ክፍል ሶስት፡- የክትትልና ቁጥጥር ሠርዓት እና የባለድርሻ አካላት ሚና..... 13

3. የክትትልና ቁጥጥር ሠርዓት..... 13

3.1. ስለቅሬታ አቀራረብ..... 13

3.2. በምዘና ሂደት ለሚከሰቱ የሥነ-ምግባር ጉድለቶች የሚወሰዱ እርምጃዎች 13

3.3. የምዘና ስርዓት አስፈጻሚ አካላትን ስለማቋቋም 14

3.4. የአቢይ እና የአስተባባሪ ኮሚቴዎች አደረጃጀት 14

 3.4.1. የፌደራል አቢይ ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-..... 14

3.5. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስተባባሪ ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-..... 14

3.6. የክልል/የከተማ አስተዳደር አስተባባሪ ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-..... 15

3.7. የክልል/ከተማ ኦፕሬሽናል ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡፡ 15

3.8. የአዲስ አበባ ኦፕሬሽናል ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡፡ 15

3.9. የክልል/ከተማ ቴክኒክ ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል 16

3.10. የምዘና አቢይ እና አስተባባሪ ኮሚቴ የሥራ ዘመን፣ ተግባርና ኃላፊነት 16

 3.10.2. የአስተባባሪ ኮሚቴ የሥራ ዘመን፣ ተግባርና ኃላፊነት 16

 3.10.3. የኦፕሬሽናል ኮሚቴ የሥራ ዘመን፣ ተግባርና ኃላፊነት 17

3.11. በምዘናው አካሄድ ላይ የባለድርሻ አካላት ሚና 18

4. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ 20

5. መመሪያውን ስለማሻሻል 20

6. አባሪዎች..... 21



የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ የህንፃ ግንባታ ንዑስ ዘርፍ የአነስተኛና መለስተኛ ባለሙያዎችን የሙያ ብቃት ምዘና ማረጋገጫ ለመስጠት ተሻሻሎ የወጣ መመሪያ ቁጥር 001/2009 ዓ.ም

በአገራችን ማህበራዊ እና ኢኮኖሚያዊ መሠረተ ልማትን ለማስፋፋት የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው ቁልፍ ሚና የሚጫወት ሲሆን የኢንዱስትሪውን ተወዳዳሪነት በማሳደግ ለአገር ልማት የሚያበረክተውን አስተዋጽኦ ለማጎልበት በዘርፉ ያሉትን ዋና ዋና ችግሮች መፍታት ወሳኝ ጉዳይ በመሆኑ።

ዘርፉ በዲዛይን ዝግጅት፣ በግብዓት አጠቃቀምና በግንባታ ወቅት የሚከሰት የገንዘብና የጊዜ ብክነትን ለመቀነስ፣ ፕራት ያለው የግንባታ ውጤት ለማስገኘት እንዲሁም የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው በዓለም ዓቀፍ ደረጃ ተወዳዳሪ እንዲሆን ለማድረግ በቂ ዕውቀትና ክህሎት ያላቸውን አነስተኛና መለስተኛ ባለሙያዎችን የሚያስፈልገውን በመሆኑና እነዚህ ባለሙያዎች የሚበቁበትና የሚመዘኑበት የአሠራር ሥርዓት ለመዘርጋት እና ከዚህ ቀደም ተግባራዊ የተደረገው መመሪያ ቁጥር 20/2005 ውስጥ የታዩ ክፍተቶችን ለመሙላት የሙያ ብቃትና የምዘና ሥርዓቱ የተሻሻለ እንዲሆን ማድረግ በማስፈለጉ፤

መመሪያው ከፌደራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ኤጀንሲ ጋር በመመካከር በአገር አቀፍ ደረጃ በትምህርትና ስልጠና ዘርፍ ወጥተው እየተሠራባቸው ከሚገኙ መመሪያዎች በተለይም ውጤት ተኮር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ሥርዓቱን ለመተግበር ከወጣው የሙያ ብቃት ምዘና መመሪያ ጋር እንዲጣጣም ማድረግ በማስፈለጉ፤

የኮንስትራክሽን ሚኒስቴር በሕንጻ አዋጅ ቁጥር 624/2001 አንቀጽ 26 እና ይህንን አዋጅ ለማስፈጸም በወጣው የሚኒስትሮች ምክር ቤት የሕንጻ ደንብ ቁጥር 243/2003 አንቀጽ 20 ላይ በተሰጠው ስልጣን መሠረት ይህን የተሻሻለ መመሪያ ቁጥር 001/2009 አውጥቷል።



ክፍል አንድ፡- ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "በህንጻ ግንባታ ዘርፍ የአነስተኛና መለስተኛ ባለሙያዎች የቅድመ-ምዘና ምዝገባ እና የሙያ ብቃት ምዘና ማረጋገጫ አሠራር ለመዘርጋት የተሻሻለ መመሪያ ቁጥር 696/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

1.1 ትርጓሜ

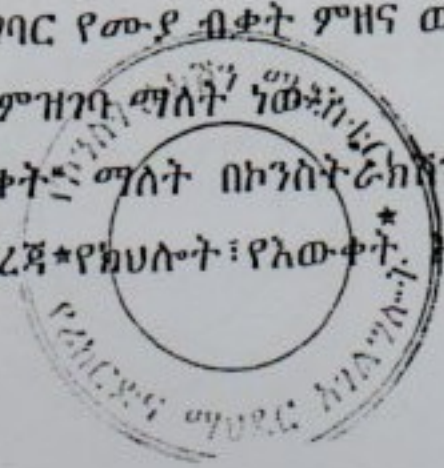
የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. "ኢንዱስትሪ" ማለት በኮንስትራክሽን ዙሪያ የህንጻውን ሥራ የሚመራና የሚቆጣጠር ዘርፍ ነው።
2. "ሚኒስቴር/ሚኒስትር" ማለት የኮንስትራክሽን ሚኒስቴር/ሚኒስትር ማለት ነው።
3. "ክልል" ማለት በኢትዮጵያ ፌዴራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ሕገ መንግስት አንቀጽ 47 ቁጥር 1 የተመለከተው ማንኛውም ክልል ሲሆን የአዲስ አበባና ድሬዳዋ ከተማ አስተዳደርንም ይጨምራል ።
4. "ህንጻ ሹም" ማለት በሕንጻ አዋጁ በተሰጠው ስልጣን መሠረት በከተማ አስተዳደሮች ደረጃ የሚገነቡ ህንጻዎችን ለመቆጣጠር የተቋቋመ መንግሥታዊ ተቋም ወይም ተቋሙን በበላይነት የሚመራ ኃላፊ ማለት ነው።
5. "አነስተኛና መለስተኛ ባለሙያ" ማለት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ህንጻ ዘርፍ በአነስተኛና መለስተኛ ደረጃ በልምድ ወይም ከቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት ባገኘው ዕውቀት፣ ክህሎት እና አመለካከት ተጠቅሞ የግንባታ ሥራዎችን ለመሥራት የሚሰማራ ባለሙያ ማለት ነው።
6. "ኮሚቴ" ማለት የባለሙያዎችን የሙያ ብቃት ምዘና ሂደት ለመምራትና ለመከታተል ከባለድርሻ አካላት በየደረጃው የሚቋቋም አካል ነው።
7. "የሙያ ብቃት ምዘና" ማለት አንድ ባለሙያ በትምህርትና ስልጠናም ሆነ በልምድ ያገኘውን የሙያ ብቃት ከሙያ ደረጃ አንፃር ብቁ መሆን አለመሆኑ የሚረጋገጥበት ሂደት ነው።
8. "ተመዛኝ" ማለት በስልጠና ወይም በልምድ ባገኘው እውቀት፣ ክህሎትና አመለካከት ያለውን የብቃት ደረጃ ለማረጋገጥ ተፈላጊ መረጃዎችን አሟልቶ በራሱ ሙሉ ፍቃድ ወደ ኢንዱስትሪው መጥቶ ለመመዘን የተመዘገበ ግለሰብ ማለት ነው።
9. "መዛኝ" ማለት በኢንዱስትሪው ውስጥ ከሰራተኛዎች ጋር በላይ የሠራ፣ በደረጃ 2 እና በላይ ብቁ መሆኑ በምዘና የተረጋገጠ፣ ኢንዱስትሪው ለመዛኝነት ሽጩ መሆን እንደሚችል እውቅና



የሰጠው፣ የምዘና ስነ ዘዴ ስልጠና የወሰደና በሙያ ብቃት ምዘና ማረጋገጫ ማዕከል የመዛኝነት ዕውቅና የተሰጠው ባለሙያ ማለት ነው።

10. "መሪ መዛኝ" ማለት በኢንዱስትሪው ውስጥ ከሶስት አመት በላይ የሠራ፣ በደረጃ 3 እና በላይ ብቁ መሆኑ በምዘና የተረጋገጠ፣ ኢንዱስትሪው ለመሪ መዛኝነት እጩ መሆን እንደሚችል እውቅና የሰጠው፣ የምዘና ስነ ዘዴ ስልጠና የወሰደና በሙያ ብቃት ምዘና ማረጋገጫ ማዕከል ለአዲስ የሙያ ደረጃና ለመጀመሪያ ጊዜ የመዛኝነት ዕውቅና የተሰጠውና መዛኞችን የሚመራና የሚያበቃ ባለሙያ ማለት ነው።
11. የብቃት ማዕከል/ኤጀንሲ ማለት በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ሥርዓት የሙያ ብቃት ምዘና ሂደት ለማመቻቸት፣ ለማደራጀትና ለመተግበር ኃላፊነት የተሰጠው መንግሥታዊ አካል ነው።
12. "የሙያ ብቃት ምዘና ማዕከል ማለት የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ለማከናወን ሲባል በብቃት ማዕከል እውቅና ተሰጥቶት የሚቋቋም ማዕከል ነው።
13. " የምዘና ጣቢያ "/ሳይት/ ማለት በሙያ ወይም በብቃት አሀድ ደረጃ ምዘና እንዲካሄድበት በሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ዕውቅና ያገኘ የህንፃ ግንባታ ሥራ ፕሮጀክት የሚካሄድበት ቦታ ነው።
14. "ሱፐርቫይዘር" ማለት የትምህርት ደረጃው ዲግሪና ከዚያ በላይ የሆነ የሱፐርቪዥን ስልጠና የወሰደ፣ ከሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከልና ከኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው የምዘናውን ሂደት ለመከታተል፣ ለመቆጣጠርና ድጋፍ ለማድረግ የሚመደብ ባለሙያ ማለት ነው።
15. "የሙያ ብቃት ምዘና መሳሪያ" ማለት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ በህንፃ ንዑስ ዘርፍ ውስጥ የሚሰማሩ ባለሙያዎችን ብቃት ለማረጋገጥ በምዘና ጊዜ መዛኞች አስፈላጊውን መረጃዎች ለማሰባሰብ የሚጠቀሙበትና ተመዛኞች ሊሠሩት የሚገባ የተለያዩ ጥያቄዎችና ፕሮጀክቶችን ያካተተ ነው።
16. "ቅድመ-ምዘና ምዝገባ" ማለት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው በህንፃ ንዑስ ዘርፍ በአነስተኛና መለስተኛ ደረጃ ተሰማርተው ያሉ ወይም ለመሰማራት የሚፈልጉ ባለሙያዎች የክህሎት፣ የእውቀት እና የሙያ ሥነ-ምግባር የሙያ ብቃት ምዘና ለመውሰድ የሚያደርጉት ምዝገባ ማለት ነው።
17. "ድህረ-ምዘና ምዝገባ" ማለት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው በህንፃ ንዑስ ዘርፍ በአነስተኛና መለስተኛ ደረጃ ተሰማርተው ያሉ ወይም ለመሰማራት የሚፈልጉ ባለሙያዎች የክህሎት፣ የእውቀት እና የሙያ ሥነ-ምግባር የሙያ ብቃት ምዘና ወስደው ብቁ ከሆኑ በኋላ የሥራ ፈቃድ ለመውሰድ የሚያደርጉት ምዝገባ ማለት ነው።
18. "የቅድመ-ምዘና ምዝገባ የምስክር ወረቀት" ማለት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው በህንፃ ንዑስ ዘርፍ በአነስተኛና መለስተኛ ደረጃ የክህሎት፣ የእውቀት እና የሙያ ሥነ-ምግባር



የሙያ ብቃት ምዘና ለመውሰድ ምዝገባ ላካሄደ ባለሙያ የሚሰጥ ጊዜያዊ የሥራ ፈቃድ የምስክር ወረቀት ማለት ነው።

- 19. “ የሙያ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት” ማለት የሙያ ብቃት ምዘና ወስዶ ብቃቱ በምዘና ተረጋገጦ ብቁ ለሆነ ባለሙያ ከብቃት ምዘና ማረጋገጫ ማዕከላት የሚሰጥ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ማለት ነው።
- 20. “ብቁ የሆነ ባለሙያ” ማለት የሙያ ብቃት ምዘና ወስዶ በተመዘነበት የሙያ ደረጃ ወይም የብቃት አሃድ/ዶች ምዘና ያለፈና የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ያገኘ ባለሙያ ማለት ነው።
- 21. “ብቁ ያልሆነ ባለሙያ” ማለት የሙያ ብቃት ምዘና ወስዶ የሙያ ደረጃው ወይም የብቃት አሃድ/ዶች የሚፈልገውን ብቃት በምዘናው ወቅት ያላሟላ ባለሙያ ማለት ነው።
- 22. “ኩባንያ” ማለት የህንጻ ግንባታ ፕሮጀክት ሥራዎችን አግባብ ካለው አካል ጋር ህጋዊ የኮንትራት ውል ስምምነት ፈጥሮና ሳይት ተረክቦ የሚያከናውን የሥራ ተቋራጭ ማለት ነው።
- 23. “የሙያ ደረጃ” ማለት በሥራ ዓለም ለሚገኙ ሙያተኞች የሚዘጋጅ የሙያ እርከን ሲሆን ሰዎች በሥራው ዓለም ውጤታማ ይሆኑ ዘንድ ሊኖራቸው የሚገባ ብቃትን የሚያመለክት ነው።
- 24. “የሙያ ብቃት” ማለት ከአንድ የሙያ ባለቤት የሚጠበቅ በስልጠና ወይም በልምድ የተገኘ እውቀት፣ ቴክኒካዊ ክህሎት እና ሙያዊ ሥነ-ምግባርን አቀናጅቶ የያዘ ሙያዊ ችሎታ ነው።
- 25. “የብቃት አሃድ” ማለት ፡ የተወሰነ ሥራ ለማከናወን ለሥራ ቦታው የሚያስፈልገውን ክህሎት እውቀትና አመለካከት የያዘና መተግበር የሚያስችል ነው።
- 26. “ምስል ግንባታ” ማለት የህንጻ ግንባታ የሚካሄድበትን ሳይት/ማዕከል/ጣቢያ የሚሰሩትን ፕሮጀክቶች በተነጻጻሪነት ማሳየት የሚቻልበት እውነተኛ የሥራ ቦታ ያልሆነና ለምዘና ጣቢያነት እውቅና የተሰጠው የምዘና ቦታ ማለት ነው።
- 27. “የምዘና አስተባባሪ” ማለት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው ህንፃ ዘርፍ በየደረጃው የምዘናውን ሥራ ለመደገፍና ለመከታተል የሚመደብ ሰው ማለት ነው።
- 28. በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸው ለሴት ጾታም ተፈጻሚነት ይኖረዋል።
- 29. በዚህ መመሪያ ውስጥ ለነጠላ ቁጥር የተጠቀሰው ለብዙ ቁጥርም ያገለግላል።

1.2 የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በዘጠኙም ክልሎች፣ በአዲስ አበባ እና ድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮች በሚካሄዱ የህንጻ ግንባታ ሥራዎች ላይ በመንግስት ፣ መንግስታዊ ይግባህና በግል የተቋቋመ ድርጅት ውስጥ እየሰሩ ባሉ ወይም ለወደፊት በሚቀጠሩ ባለሙያዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።



ክፍል ሁለት

2. የቅድመ-ምዘና ምዝገባ እና የሙያ ብቃት ምዘና ሥርዓት

2.1. ቅድመ-ምዘና ምዝገባ

1. ማንኛውም በህንፃ ዘርፍ በአነስተኛና መለስተኛ ደረጃ የሚሰማራ ባለሙያ የሙያ ብቃት ምዘና ለመውሰድ የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ማድረግ ይኖርበታል።
2. የቅድመ-ምዘና ምዝገባ የሚካሄድበት ቦታ እንደየክልሉና ከተማ አስተዳደር አደረጃጀት የህንፃውን ንዑስ ዘርፍ የሚመሩ ቢሮዎች፣ ስራ ሂደቶች፣ ባለስልጣን መ/ቤቶች ወይም በዘንና በክፍለ ከተማ በሚገኙ ተጠሪ መምሪያዎች ጽ/ቤቶች ውስጥ ይሆናል።
3. በዚህ አንቀጽ ቁጥር 2 ላይ ከተጠቀሰው በተጨማሪ በህንጻው ዘርፍ የተሰማሩ ሥራ ተቋራጮች በፕሮጀክቶቻቸው ላይ የተሰማሩ ባለሙያዎችን የመመዘገብና መረጃውን በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ የህንፃውን ንዑስ ዘርፍ ለሚመሩ ቢሮዎች፣ መምሪያዎች በወቅቱ የማቅረብ ግዴታ አለባቸው።
4. ባለሙያ ቅድመ-ምዘና ምዝገባ ያከናወነ ክልል ወይም ከተማ አስተዳደር የተመዘጋቢዎችን የተሟላ መረጃ በማጠናቀር ለኮንስትራክሽን ሚኒስቴር በሀርድና በሶፍት ኮፒዎች በየወሩ ማቅረብ ይኖርበታል።
5. ለቅድመ-ምዘና ምዝገባ የሚመጡ ባለሙያዎች በሚወስዱት ምዘና ዓይነትና ደረጃ በአባሪ 1 ላይ በተገለጸው መሠረት ክፍያ መክፈል እና መጠናቸው 3X4 የሆኑ ሁለት ባለቀለም ጉርድ ፎቶ ግራፎችን ይዘው መቅረብ ይኖርባቸዋል።
6. የቅድመ-ምዘና ምዝገባ በአባሪ 1 ላይ በተመለከተው ቅጽ ላይ ከተከናወነ በኋላ ባለሙያው በኢንዱስትሪው ውስጥ ለመሰማራት የሚያስችለውን እና በምዘና ጊዜ ይዞ የሚቀርበውን በአባሪ 2 የተመለከተውን የቅድመ ምዘና ምዝገባ ማረጋገጫ እና ጊዜያዊ የሥራ ፈቃድ ሰርቲፊኬት በመዘጋቢው አካል ይሰጠዋል።
7. በዚህ አንቀጽ በቁጥር 6 ላይ የተጠቀሰውን ጊዜያዊ የሥራ ፈቃድ ሰርቲፊኬቱን የያዘ ባለሙያ ምዘና ለመውሰድ የሚያስችለውን መስፈርት አሟልቶ ለብቃት ማዕከላት አመልክቶ በሶስት ወራት ጊዜ ውስጥ የምዘና አገልግሎት ማግኘት ካልቻለ የምዘናውን ሂደት ያስተጓጎለው አካል ተጠያቂነት እንዳለ ሆኖ ሰርቲፊኬቱ እስከ ስድስት ወር ድረስ ሊታደስ ይችላል።

2.2. ምዘናው የሚሰጥበት የሙያ ዓይነት እና ደረጃ

- 1) በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው በህንፃ ንዑስ ዘርፍ ባለሙያ የሚሳተፍባቸው አነስተኛና መለስተኛ የሙያ ዓይነቶች እና ደረጃዎች ከዚህ መመሪያ መጨረሻ ላይ በተቀመጠው ሰንጠረዥ ላይ የተመለከቱት ይሆናሉ።



2) በሰንጠረዥ ላይ የተመለከቱት የሙያ ዓይነቶች እና ደረጃዎች እንደተጠበቁ ሆኖ በብቃት አሁን የሚመዘኑ ባለሙያዎች ቀጥሎ በተመለከተው ዝርዝር መሠረት የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ይሰጣቸዋል ፡-

2.1 ኢንስታሌሽን የግንባታ ሥራዎች (ደረጃ አንድ)

- የህንጻ ኤሌክትሪክ መስመር ዝርጋታ
- የህንጻ ሳኒቴሪ መስመር ዝርጋታ

2.2 ስትራክቸራል የግንባታ ሥራዎች (ደረጃ አንድ)

- የግንባታ ሥራ
- የአርማታ እና ብረት ዝግጅት ሥራ
- የአናጺነት ሥራ

2.3 ፊኒሺንግ የግንባታ ሥራዎች (ደረጃ አንድና ሁለት)

- የልሰን፣ የቀለም ቅብና ጂፕሰም ሥራ
- ወለል የማንጠፍ ሥራ

3) የኢንዱስትሪው ፍላጎት እየታየ ሌሎች የሙያ ዓይነቶችና ደረጃዎች ወደፊት እየተዘጋጁ የዚህ መመሪያ አካል እንዲሆኑ ይደረጋል፤

2.3. የምዘና ጣቢያ፣ ሳይት፣ ማዕከል ዝግጅት

1. በፕሮጀክት ሳይት ላይ ለሚከናወን ምዘና የምዘና ጣቢያዎችን ወይም ሳይቶችን ወይም ማዕከላት የክልሉና ከተማ አስተዳደሩ ኮንስትራክሽን ዘርፍ፣ በፕሮጀክቶቹ ላይ የተሰማሩ ሥራ ተቋራጮች፣ አማካሪዎች ወይም እንደክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ የግንባታ ፕሮጀክቶች ተቆጣጣሪ ቢሮ፣ መምሪያ፣ ጽ/ቤት በጋራ ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል፤
2. የምዘና ጣቢያዎች ወይም ሳይቶች ወይም ማዕከላት ለሚፈለገው የሙያ ደረጃ ምዘና ብቁና አስፈላጊ ቁሳቁሶችን ያሟሉ መሆናቸውን የማረጋገጥ ሥራው ለቴ/ሙ/ት/ሥ/ተቋማት በብቃት ምዘና ሥርዓት ሰነድ ላይ በተገለጸው መሠረት የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት እና ኢንዱስትሪው በጋራ በመሆን ለየሙያው መልምለው በሚያቋቁሟቸው የመዛኞች ፓናል፣ ቡድን የሚከናወን ይሆናል፤
3. ምስሉ-ግንባታ ምዘና የሚሰጥባቸው የምዘና ቁሳቁሶችን የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል፤
4. በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው በህንፃ ንዑስ ዘርፍ ውስጥ በሚቋቋም ጣቢያ ላይ ምዘና በሚሰጥበት ጊዜ ለምዘና የሚያገለግሉ አላቂ ቁሳቁሶችና ግብዓቶች የፕሮጀክት ባለቤቱ (የግንባታ አሰሪው ተቋም) የማቅረብ ግዴታ አለበት፤
5. እንደአስፈላጊነቱ ለምዘና ጣቢያነት፣ ማዕከልነት ዕውቅና የቀሰጣቸው የቴክኒክና ሙያ ትምህትና ስልጠና ኮሌጆችና ተቋማት ለዚህ ተግባር እንዲውሉ ይደረጋል፡፡



2.4 የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ክፍያና የአክፋፈል ሁኔታ

ላይት ላይ ለሚከናወን የሙያ ብቃት ምዘና የባለሙያ ምዝገባ ክፍያ በየደረጃው ከዚህ የተዘረዘረው እንደ መነሻ ሆኖ የክፍያውን መጠን በተመለከተ ክልሎች ወይም ከተማ አስተዳደሮች ተጨባጭ ሁኔታቸውን በማየት ሊያሻሽሉ ይችላሉ።

- ሀ) ደረጃ አንድብር 190.00፣
- ለ) ደረጃ ሁለትብር 200.00፣
- ሐ) ደረጃ ሶስትብር 221.00፣
- መ) ደረጃ አራትብር 234.00፣
- ሠ) ደረጃ አምስትብር 285.00፣

1. በምዘና ብቁ ለሆኑ ባለሙያዎች ለሚሰጥ አዲስ የብቃት ማረጋገጫ ሰርቲፊኬት እና ለዕድሳት የአገልግሎት ክፍያ በሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት አሠራር መሠረት የሚፈጸም ይሆናል፤
2. በምዘና ማዕከላት ወይም በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት ውስጥ የሚካሄድ ምስለ ግንባታ ምዘና የአገልግሎት ክፍያ በአባሪ 3 ላይ በተገለጸው መሠረት መሆን ይኖርበታል፤
3. ለሙያ ብቃት ምዘና የባለሙያ ምዝገባ ክፍያ የሚፈጸመው በየክልሉ የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት በኩል ይሆናል፤
4. የአገልግሎት ክፍያ ሰብሳቢው አካል በሰበሰበው ገንዘብ ልክ ክፍያ የተፈጸመበትን ምክንያት የሚገልጽ ህጋዊ ደረሰኝ መስጠት ይኖርበታል፤
5. ከተመዘኞች የሚሰበሰበው የአገልግሎት ክፍያ ለባለሙያ ክህሎት ብቃት ማረጋገጫ ምዘና አገልግሎት ሥራ ማስኬጃነት እንዲውል በክልሉ፣ ከተማ አስተዳደሩ አስተባባሪ ኮሚቴ ውሳኔ መሠረት ወጪ ተደርጎ ስራ ላይ ይውላል፤

2.5. ምዘና ስለሚካሄድበት ሁኔታ

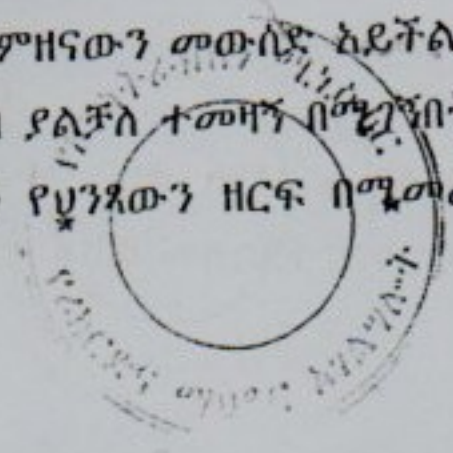
1. ምዘናው ከሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት ዕውቅና በተሰጣቸው መዘኞች አማካይነት በተመረጠ ጣቢያ፣ ላይት ላይ መከናወን ይኖርበታል።
2. ምዘናው ለደረጃ 1 እና ደረጃ 2 ተግባርን ማዕከል ያደረገ ሲሆን ከደረጃ 3 እስከ ደረጃ 5 ደግሞ የተግባርና የንድፈ ሀሳብ ምዘናን የያዘ መሆን ይኖርበታል።
3. ምዘናው በወቅታዊ የሙያ ደረጃ መሠረት በተዘጋጀ የሙያ ብቃት ምዘና መሣሪያን መሠረት አድርጎ ይሰጣል።
4. ተመዘኞች ምዝገባ በሚያደርጉበት ጊዜ ምዘናውን ለመውሰድ ዝግጁነታቸውን የሚያረጋግጥ የቅድመ ምዘና የራስን በራስ መገምገሚያ ቅጽ፣ እንዲያከናውኑ መደረግ ይኖርበታል።



5. የምዘና ማዕከላት የራስን በራስ መገምገሚያ ቅጽ በትክክል የሞሉትን አመልካቾች የስም ዝርዝርና የሚመዘኑበትን የምዘና መርሐ-ግብር ከምዘናው በፊት ሰስት ቀን አስቀድሞ እንዲያውቁት ማድረግ ይኖርበታል።
6. መዛኞች የራስ በራስ መገምገሚያ ቅጽ ሞልተው ምዘናውን ለመውሰድ ዝግጁ የሆኑትን የተመዛኞች ዝርዝር ከብቃት ማዕከሉ በመቀበል ዝርዝራቸው ትክክል የሆኑትን ተመዛኞች ለምዘና በወጣው የድርጊት መርሀ-ግብር መሠረት መመዘን አለባቸው።
7. ምዘናው የሚፈጸመው ተመዛኙ በአካል በሳይት ላይ በመገኘት መሆን አለበት፤
8. አንድ ተመዛኝ ብቁ ከሆነበት ደረጃ ከፍ ወዳለ ደረጃ ለማደግ ከፈለገ ለምዘና ዝግጁ በሆነ ጊዜ ምዘና መውሰድ ይችላል።
9. አንድ መዛኝ በአንድ ቀን ውስጥ መመዘን የሚችለው እስከ አስር ተመዛኞች ድረስ ብቻ ነው።
10. ለአያንዳንዱ ምዘና ጣቢያ ወይም ሳይት የምዘናውን ሂደት የሚከታተሉ አስተባባሪዎች እና ሱፐርቫይዘሮች የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው በህንፃ ንዑስ ዘርፍ እና የሙያ ብቃት ምዘና ማዕከል መመደብ ይኖርባቸዋል።

2.6. ተመዛኞች ምዘና ከመውሰዳቸው በፊት ሊያደርጉት የሚገባ ቅድመ ዝግጅት

1. የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ያጠናቀቀና የምዘና መርሐ-ግብር የወጣለት ተመዛኝ ለምዘና ከመቅረቡ በፊት ዝግጅት ማድረግ ይኖርበታል።
2. በፕሮጀክት ሳይት ላይ ምዘና የሚወሰድ ማንኛውም ተመዛኝ በምዘና ወቅት ለሥራው የሚያስፈልጉ ቀላል የእጅ መሣሪያዎችን (ለምሳሌ እንደ ውሀ-ልክ፣ ቱምቢ፣ መፋስ፣ መደሻ፣ ብሎኬት መቁረጫ፣ ማንኪያ ወዘተ) አሟልቶ መገኘት ይኖርበታል። ለሥራው አስፈላጊ የእጅ መሣሪያ ይዞ ያልቀረበ ተመዛኝ መሣሪያዎቹን የመለየት ክፍተት እንዳለበት ተቆጥሮ ምዘናውን እንዳይወስድ ይደረጋል።
3. በዚህ አንቀጽ ቁጥር 2 ላይ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ በተቋም ውስጥ በምስለ ግንባታ ለሚደረግ ምዘና ተመዛኙ በሚከፍለው የአገልግሎት ክፍያ የሚያስፈልጉ መሣሪያዎችን ወይም ቁሳቁሶችን የሚያዘጋጀው ተቋሙ፣ ማዕከሉ ስለሆነ ተመዛኙ የእጅ መሣሪያዎችን ይዞ መገኘት አይጠበቅበትም።
4. ማንኛውም ተመዛኝ በወጣለት የምዘና መርሐ-ግብር እና በተመዘገበበት ሙያ ዓይነትና ደረጃ መሠረት ቀርቦ ምዘናውን የመውሰድ ግዴታ አለበት።
5. ተመዛኙ ለምዘና በሚቀርብበት ጊዜ በቅድመ ምዘና ምዝገባ ወቅት የተሰጠውን የምስክር ወረቀትና የሙያ ብቃት ምዘና ማዕከል የሰጠውን የምዘና መግቢያ መታወቂያ ካርድ ይዞ ካልቀረበ ወደ ምዘና ሳይት መግባትና ምዘናውን መውሰድ አይችልም።
6. ከአቅም በላይ በሆነ ችግር ለምዘና መቅረብ ያልቻለ ተመዛኝ በሚገኝበት ክልል፣ ከተማ አስተዳደር የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪውን የህንጻውን ዘርፍ በሚመራ የበላይ ኃላፊ



የተረጋገጠ ማስረጃ ከሶስት ቀን በፊት ለሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት ማቅረብ ይኖርበታል።

7. በአንድ ወር ውስጥ ቀርቦ ያጋጠመውን ችግር ማስረጃት ያልቻለ ባለሙያ ለመመዘን ፍላጎት እንደሌለው ተቆጥሮ የተሰጠው ጊዜያዊ የሥራ ፈቃድ ይሰረዝና በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው የህንጻ ዘርፍ ውስጥ እንዳይሳተፍ ይደረጋል።

8. ምክንያታቸው አሳማኝ ለሆኑ ባለሙያዎች የምዘና ማዕከሉ እና የህንጻውን ዘርፍ የሚመራው አካል ሌላ ተለዋጭ የምዘና ጊዜ ሰሌዳ በድጋሚ በማዘጋጀት ምዘናውን እንዲወስዱ ያደርጋል። ሆኖም ለአንድ ተመዝጋቢ ድጋሚ የምዘና ጊዜ ሰሌዳ ማውጣት የሚቻለው ለአንድ ጊዜ ብቻ ነው።

2.7. የተመዘኞችን ብቃት በሙያ ብቃት ምዘና ማረጋገጥ

- 1. ዕውቅና ያለው መዛኝ በሙያ ደረጃው መሠረት የተዘጋጀውን የምዘና መሣሪያ ብቻ በመጠቀም መመዘን ይኖርበታል።
- 2. መዛኙ ብቁ ሆነው የተገኙትንና የክህሎት ክፍተት ያለባቸውን ባለሙያዎች የሚለየው የሙያ ደረጃውን መሠረት አድርጎ በተዘጋጀውና ምዘናው በተሰጠበት የምዘና መሣሪያ በተሰበሰበ መረጃ ብቻ ነው።
- 3. ተመዘኞች ምዘናውን ከመውሰዳቸው በፊት ከመዛኙ ጋር ጤናማ የሆነ ግንኙነት የሌላቸው መሆኑን ካወቁና በቂ ምክንያት ካቀረቡ ከሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ለተመደበው ሱፐርቫይዘር ሁኔታውን ማመልከት ይኖርባቸዋል።
- 4. የብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላትም በሚደርሳቸው ጥቆማ መሠረት የመዛኞችን ሁኔታ ሊከታተሉና ችግር ላለባቸው ተመዘኞች ተለዋጭ የምዘና ሳይት ወይም የምዘና ጊዜ ሰሌዳ ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል።

2.8. በምዘና የተገኘውን ውጤት ማሳወቅ

- 1. የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት ለደረጃ 1 እና 2 ተመዘኞች የምዘና ውጤት ምዘናው በተካሄደበት ዕለት ማሳወቅ አለባቸው።
- 2. ከደረጃ 3 እስከ ደረጃ 5 ተመዘኞች የምዘና ውጤት፣ የንድፈ ሀሳብና የተግባር ምዘናዎች በአንድ ቀን መካሄድ እንዳለባቸውና ውጤቱም ተነጣጥሎ ሳይሆን የሁለቱንም የምዘና ውጤቶች ምዘናው በተጠናቀቀበት ዕለት ማሳወቅ አለባቸው።
- 3. በውጤቱ ቅሬታ ያለው ተመዛኝ በዕለቱ ከማዕከሉ በሚላከው የቅሬታ ፎርም በመሙላት ለሱፐርቫይዘሩ ማስረክብ ይኖርበታል። የቅሬታውም ምላሽ በአምስት ቀናት ውስጥ እንዲሰጠው ይደረጋል።

2.9. የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት አሰጣጥ

- 1. የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት በየደረጃው ብቁ ለሚሆኑ ባለሙያዎች የሚሰጥ የምስክር ወረቀት በሙያ ደረጃ ወይም በብቃት አህድ መዘጋጀት ይኖርባቸዋል።



- 2. እያንዳንዱ ተመዛኝ አጥጋቢ ውጤት አግኝቶ ብቁ ለሆነበት የሙያ ደረጃ ወይም በብቃት አሀድ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ከምዘና ማዕከሉ ማግኘት አለበት፤
- 3. የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ውጤቱ ከተገለጸበት በሰላሳ የሥራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ለተመዛኙ መስጠትና በድረ-ገፅ መለቀቅ ይኖርበታል።
- 4. ብቁ የሆነ ባለሙያ የምስክር ወረቀቱን በግንባር በመቅረብ ወይም በህጋዊ ወኪሉ አማካይነት መውሰድ ይችላል።

2.10. የሙያ ብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀቱ የሚያገለግልበት ጊዜ

- 1. አንድ ባለሙያ የተሰጠው የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት የሚያገለግለው ለሦስት ተከታታይ ዓመታት ብቻ ነው።
- 2. ከሦስት ዓመት በኋላ የሙያ ደረጃው ሙሉ በሙሉ ከተቀየረ ዳግም ምዘና መውሰድ ይኖርበታል በተወሰነ የብቃት አሀዶች ብቻ ከተቀየረ ግን ለተቀየሩት የብቃት አሀዶች ብቻ ምዘናውን እንደገና እንዲወስድ ይደረጋል።
- 3. የሙያ ደረጃ ምደባው ካልተቀየረ ድጋሜ ምዘና መውሰድ ሳይጠበቅበት በሙያው ስለመሥራቱ መረጃ በማቅረብ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ማሳደሻ ክፍያ በመክፈል ለቀጣይ ሦስት ዓመታት የምስክር ወረቀቱ ይታደስለታል።

2.11. የሙያ ብቃት ክፍተትን ለመሙላት ስልጠና ስለሚሰጥበት ሁኔታ

- 1. የሙያ ብቃት ምዘና ወስዶ ብቁ ያልሆነ ባለሙያ ያለበት የብቃት ክፍተት ተለይቶ በሚሞላበት ፎርማት ሞልቶ በዕለቱ በጽሁፍ ሊሰጠው ይገባል።
- 2. ባለሙያው ያለበትን የብቃት ክፍተት በሚሠራበት የግንባታ ፕሮጀክት ላይ ካለ መዛኝ ወይም ከተመዘነ ፎርማን ጋር በመሆን ክፍተቱን በኩባንያ ውስጥ /ሥራ ላይ ስልጠና/ እንዲያሟላ ይደረጋል።
- 3. ስልጠናው በሥራ ቦታ የሚሰጥበት ሁኔታ ካልተሟላ በአካባቢው በሚገኙ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኮሌጆች፣ ተቋማት ጋር በመተባበር መስጠት ይቻላል።

2.12. በድጋሚ ምዘና ስለመውሰድ

- 1. አንድ ተመዛኝ የብቃት ምዘና ወስዶ ብቁ ሳይሆን ቢቀር ያሉበትን ክፍተቶች በመሙላት በድጋሜ ምዘና መውሰድ ይኖርበታል።
- 2. በድጋሜ ምዘና ያልተገኙና ክፍተት ያለባቸው ተመዛኞች የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት እንደአመቺነቱ በቀጣይ በሚያወጡት ተከታታይ የጊዜ ሰሌዳዎች ዳግም ምዘና ማግኘት ይችላሉ።

2.13. የመዛኞች አበልና የሥራ ትስስር

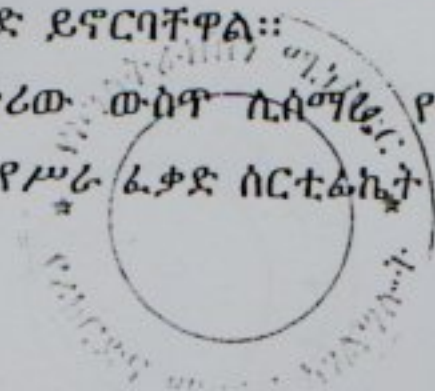
- 1. የመዛኝነት ዕውቅና የተሰጣቸው ባለሙያዎች የተሟላ መረጃ በብቃት ማዕከላትና በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ የህንፃ ንዑስ ዘርፍ ተመዝግቦ መያዝ ይኖርበታል።



2. የእያንዳንዱ መዛኝ የምዘና ዕቅድ አፈጻጸም ግምገማ ውጤትና ተያያዥነት ያላቸው መረጃዎች በግል ማህደሩ ውስጥ መቀመጥ አለባቸው።
3. መዛኞች ወደ ሥራ የሚሰማሩበትን የሥራ ትስስር የሶስትዮሽ ስምምነት ከምዘና ማዕከላት እና በክልል፣ ከተማ ካሉ የኮንስትራክሽን ዘርፍ መ/ቤቶች ጋር መፈራረም ይኖርባቸዋል።
4. የመዛኞች አበል ተመን ጣሪያው የፌደራል ቴ/ሙ/ት/ስ ኤጀንሲ የባለሙያ ምዘና ሥርዓትን አስመልክቶ ባወጣው መመሪያ መነሻ በማድረግ ለአንድ መዛኝ በቀን በአንድ ተመዛኝ ብር 70.00 እንደተጠበቀ ሆኖ በምዘና መርሐ-ግብሩ መሠረት ቀርበው ምዘናውን በወሰዱ ተመዛኞች ቁጥር ተሰልቶ ወይም በአስተባባሪ ኮሚቴው በተወሰነው መሠረት የሚከፈል ይሆናል።
5. በዚህ አንቀጽ ቁጥር 4 ላይ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ የመዛኝ ዕጥረት ያለባቸው ክልሎች ከሌሎች ክልሎች ጋር በመነጋገር መዛኞችን በሦስትዮሽ ስምምነት ውል መሠረት የአበል ክፍያ በመፈጸም መጠቀም ይችላሉ።
6. የሥራውን ክብደትና የፕሮጀክት ወይም የምዘና ሳይት ሁኔታን ግምት ውስጥ በማስገባት እና የምዘናውን ጥራት ደረጃ ለማሳደግ ለአስተባባሪዎች እና ሱፐርቫይዘሮች ከሥራው ጋር ተመጣጣኝ የሆነ የማትጊያ አበል በአስተባባሪው ኮሚቴ ሊወሰን ይችላል።
7. ለመሪ መዛኞች፣ ለመዛኞች፣ ለሱፐርቫይዘሮች፣ ለአስተባባሪ ኮሚቴ አባላት እና ከምዘና ጋር ተያያዥነት ላላቸው ሥራዎች የሚከፈል ውሎ አበል ከባለሙያ መመዘገቢያ እና ከመንግሥት ለምዘና ሥራ ከሚመደበው በጀት ላይ ይሆናል።

2.14. በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ የህንፃ ንዑስ ዘርፍ ውስጥ እንዳይሰማሩ ስለተከለከሉ ባለሙያዎች

1. በዘጠኙ ክልሎች፣ በአዲስ አበባና ድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮች ደረጃ በመንግሥት እና በግሉ ዘርፍ በሚገነቡ ማናቸውም የህንፃ ግንባታ ፕሮጀክቶች ላይ እየሠራ ያለ እና በቀጣይም ሊሠራ የሚፈልግ ባለሙያ የቅድመ-ምዘና ምዘገባ በማድረግ በኢንዱስትሪው ውስጥ ሊሰማሩ የሚያስችለውን የቅድመ-ምዘና ምዘገባ ማረጋገጫ እና ጊዜያዊ የሥራ ፈቃድ ሰርቲፊኬት መውሰድ ይኖርበታል።
2. የቅድመ-ምዘና ምዘገባ ያካሄዱ ባለሙያዎች ለምዘና በሚወጣላቸው የምዘና ድርጊት መርሐ-ግብር መሠረት ቀርበው ምዘና መውሰድ ይኖርባቸዋል።
3. የቅድመ-ምዘና ምዘገባ ያላደረገና በኢንዱስትሪው ውስጥ ሊሰማሩ የሚያስችለውን የቅድመ-ምዘና ምዘገባ ማረጋገጫ እና ጊዜያዊ የሥራ ፈቃድ ሰርቲፊኬት ያልወሰደ እና



ፈቃዱን ያሳዳሰ ባለሙያ በማናቸውም የኮንስትራክሽን ፕሮጀክቶች ላይ ፈጽሞ መሰማራት አይችልም።

4. የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ያላደረገና በኢንዱስትሪው ውስጥ ለመሰማራት የሚያስችለውን የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ማረጋገጫ እና ጊዜያዊ የሥራ ፈቃድ ሰርቲፊኬት ያልያዘ ባለሙያን ቀጥሮ ያሠራ ሥራ ተቋራጭ፣ የፕሮጀክት አማካሪ፣ ባለቤት መመሪያውን በመተላለፉ በሕንጻ አዋጅ እና አዋጁን ለማስፈጸም በወጣው ደንብ መሠረት ይቀጣል።

2.15. የድህረ-ምዘና ምዝገባ

1. ብቃቱ በምዘና የተረጋገጠ ባለሙያ ከምዘና ማዕከሉ ያገኘውን የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት እንደተቀበለ ወደ ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ወይም በየደረጃው በተወከሉ መ/ቤቶች ቀርቦ ምዝገባ ማከናወን ይኖርበታል።
2. አስፈላጊውን ቅድመ ሁኔታ አሟልቶ የሚመዘገብ ብቁ ባለሙያ ቋሚ የሥራ ፈቃድ ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ያገኛል።
3. የድህረ-ምዘና ዝርዝር አፈጻጸም በባለሙያዎች ምዝገባ መመሪያ ውስጥ እንደተመለከተው ይሆናል።
4. ቋሚ የሥራ ፈቃድ የተሰጠው ባለሙያ በጊዜያዊነት የተሰጠውን የሥራ ፈቃድ ሰርቲፊኬት ለሰጠው አካል የመመለስ ግዴታ አለበት።



ክፍል ሶስት:- የክትትልና ቁጥጥር ሠርዓት እና የባለድርሻ አካላት ሚና

3. የክትትልና ቁጥጥር ሠርዓት

1. ምዘናው ለሚፈለገው እና በታቀደው መልኩ የሙያ ሥነ-ምግባር ተጠብቆ እየተካሄደ መሆኑን ክትትል ይደረጋል።
2. የሙያ ብቃት ምዘና ማረጋገጫ ሂደት በኮንስትራክሽን ሚኒስቴር እና በፌዴራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ ባለሙያዎች ወይም በክልል ወይም በከተሞች ደረጃ ባሉ የእነዚህ መ/ቤቶች አደረጃጀቶች ባለሙያዎች በተናጠል ወይም በጋራ ክትትልና ግምገማ ሊደረግበት ይችላል።
3. በከተሞች ደረጃ የሚደረግ ምዘና የከተማው ህንጻ ሹም ጽ/ቤት ወይም ቅድመ-ምዘና ምዘገባ ያካሄደው የኮንስትራክሽን መምሪያ፣ ጽ/ቤት፣ ሥራ ክፍል ባለሙያዎች ሊከታተሉት ይችላሉ።
4. የምዘና ዕቅድ አፈጻጸምን በተመለከተ በየሩብ ዓመቱ ለሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት ሪፖርት ከምዘና ማዕከላቱ መቅረብ ይኖርበታል።
5. ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር እና ፌዴራል ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ኤጀንሲ የሙያ ብቃት ምዘና ሠርዓቱ ያመጣውን ፋይዳ ለመገምገም በየሁለት አመቱ የዳሰሳ ጥናት የሚያከናውኑ ሲሆን በተዋረድ ያሉ የክልል አደረጃጀቶችም በየዓመቱ ግምገማ ያካሂዳሉ።

3.1. ስለቅሬታ አቀራረብ

1. በምዘና አሰጣጡ ሂደት ላይ አሳማኝና በቂ በሆነ ምክንያት ቅሬታ ያለው ማንኛውም ተመዛኝ ቅሬታውን የምዘና ውጤቱን እንዳወቀ በምዘናው ዕለት ከሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ለተመደበ አስተባባሪ ወይም ሱፐርቫይዘር በጽሑፍ ማቅረብ ይኖርበታል።
2. የብቃት ምዘና ማዕከሉም ቅሬታው ከቀረበለት በኋላ ባሉት አምስት የሥራ ቀናት ውስጥ ቅሬታውን መርምሮ በጽሑፍ መልስ መስጠት ይኖርበታል።
3. ባለሙያው በብቃት ምዘና ማዕከሉ ውሳኔ የማይስማማ ከሆነ በአንድ ሳምንት ጊዜ ውስጥ ቅሬታውን በጽሑፍ ለአስተባባሪ ኮሚቴ ማቅረብ ይችላል።
4. የአስተባባሪ ኮሚቴው ቅሬታውን ከተቀበለ በኋላ መርምሮ በሁለት ሳምንት ጊዜ ውስጥ ለቅሬታ አቅራቢው የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል።

3.2. በምዘና ሂደት ለሚከሰቱ የሥነ-ምግባር ጉድለቶች የሚወሰዱ እርምጃዎች

1. በምዘናው ሂደት ላይ የሚሳተፉ አካላት ከሥነ-ምግባር ጋር በተያያዘ የምዘና ሂደቱን ሆን ብሎ ለማወክ ሙከራ ያደረገ ወይም ብቁ ያልሆኑትን በቁሳቁሳ ለማሳለፍ የሞከረ



ወይም ብቁ የሆኑትን ደግሞ በጥቅም ወይም ቂም በቀል ምክንያት ብቁ እንዳይሆኑ ለማድረግ ሙከራ ያደረገ ሰው አግባብነት ባለው ህግ ተጠያቂ ይሆናል ።

3.3. የምዘና ስርዓት አስፈጻሚ አካላትን ስለማቋቋም

1. የባለሙያ ምዝገባና ምዘና ሂደትን የሚያስተባብር የፌዴራልና የክልል፣ የከተማ አስተዳደር የተቀናጀ አንድ አቢይ ኮሚቴ ይኖራል።
2. በዚህ አንቀጽ ቁጥር 1 ላይ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በየአካባቢው (በክልል፣ በዞን፣ በከተማ፣ በክ/ከተማ) የባለሙያ ምዝገባና ምዘና ሂደትን የሚከታተልና ለቅሬታዎች ውሳኔ የሚሰጥ የክልል፣ ከተማ አስተባባሪ ኮሚቴ ከባለድርሻ አካላት ይቋቋማሉ።
3. የክልሉ/ከተማው አስተባባሪ ኮሚቴ እንደየሥራው ስፋት ተጨባጭ ሁኔታ ሥራውን ሊያግዙ የሚችሉ የቴክኒክ ኮሚቴዎችን ሊያቋቁም ይችላል።

3.4. የአቢይ እና የአስተባባሪ ኮሚቴዎች አደረጃጀት

3.4.1. የፌዴራል አቢይ ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

- ሀ) የኮንትራክት ሚኒስቴር/ ሚ/ር ዴኤታ/አግቴሽ/ ሰብሳቢ
- ለ) በትምህርት ሚኒስቴር የፌዴራል ቴ/ሙ/ት/ስ ኤጀንሲ ሚ/ር ዴኤታ ም/ሰብሳቢ
- ሐ) የኮን/ሚኒስቴር የባለሙያዎችና ኩባንያዎች አ/ግ ቢሮ ኃላፊ ጸሐፊ
- መ) የፌ/የከተሞች የሥራ ዕድል ፈጠራና የምግብ ዋስትና ኤጀንሲ ዋና ዳይሬክተር አባል
- ሠ) የከተማ ልማትና ቤቶች ሚኒስቴር አባል
- ረ) የሁሉም ክልሎች/ከተማ አስተዳደሮች አስተባባሪ ኮሚቴ ሰብሳቢዎች አባል
- ሰ) የሥራ ተቋራጮች ማህበር አባል
- ሸ) የአማካሪዎች ማህበር አባል

3.5. የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስተባባሪ ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

- ሀ የኮንትራክት ሚኒስቴር ቢሮ ኃላፊ ሰብሳቢ
- ለ የቴ/ሙ/ት/ስ/ኤጀንሲ ኃላፊ ም/ሰብሳቢ
- ሐ የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ኃላፊ ጸሐፊ
- መ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት ቢሮ አባል
- ሰ የቤቶች ልማት አስተዳደር ቢሮ ኃላፊ አባል
- ረ የሥራ ተቋራጮች ማህበር ተወካይ አባል
- ሠ የአማካሪዎች ማህበር ተወካይ አባል



3.6. የክልል/የከተማ አስተዳደር አስተባባሪ ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡-

- ሀ የኮንስትራክሽን ቢሮ ኃላፊ ሰብሳቢ
- ለ የቴ/መ/ት/ስ/ኤጀንሲ ኃላፊ ም/ሰብሳቢ
- ሐ የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ኃላፊ ጸሐፊ
- መ የከተሞች የሥራ ዕድል ፈጠራና የምግብ ዋስትና ጽ/ቤት አባል ኃላፊ
- ሰ የቤቶች ልማት ፕሮጀክት ጽ/ቤት/ኢንተርፕራይዝ ኃላፊ አባል
- ረ የሥራ ተቋራጮች ማህበር ተወካይ አባል
- ሠ የአማካሪዎች ማህበር ተወካይ አባል

3.7. የክልል/ከተማ አፕሪኬሽን ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡፡

- ሀ የዞን/ክፍለ ከተማ ኮንስትራክሽን መምሪያ/ጽ/ቤት ኃላፊ ሰብሳቢ
- ለ የቤቶች ልማት ጽ/ቤት/ኢንተርፕራይዝ ም/ሰብሳቢ
- ሐ የሙያ ብቃት ማረጋገጫና ምዘና ማዕከል ጸሐፊ
- መ የሕንጻ ሹም አባል
- ሰ የከተሞች ምግብ ዋስትናና የሥራ ዕድል ፈጠራ ጽ/ቤት አባል
- ረ የፕሮጀክት ሥራ ተቋራጭ አባል
- ሠ የፕሮጀክት አማካሪ አባል

3.8. የአዲስ አበባ አፕሪኬሽን ኮሚቴ የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡፡

- ሀ በኮንስትራክሽን ቢሮ የኮ/ኢ/ቁ/ዘርፍ ም/ቢሮ ኃላፊ ሰብሳቢ
- ለ የቤቶችናግንባታ ፕሮጀክት ጽ/ቤት ም/ሰብሳቢ
- ሐ የቁጠባ ቤቶች ልማት ኢንተርፕራይዝ ጸሐፊ
- መ የህንጻ ሹም ተወካይ አባል
- ሰ ጥቃቅንና አነስተኛ ልማት ኢንተርፕራይዝ ልማት ቢሮ አባል
- ረ የፕሮጀክት ሥራ ተቋራጭ አባል
- ሠ የፕሮጀክት አማካሪ አባል



3.9. የክልል/ከተማ ቴክኒክ ኮሚቴ

ሀ	የዞን፣ክፍለ ከተማ ኮንስትራክሽን መምሪያ፣ጽ/ቤት ኃላፊ	ሰብሳቢ
ለ	የህንጻ ሹም	ም/ሰብሳቢ
ሐ	የሙያ ብቃት ምዘና ማዕከል ሱፐርቫይዘር-	ጸሐፊ
መ	የቤቶች ልማት ኢንተርፕራይዝ ኃላፊ	አባል
ሰ	ጥቃቅንና አነስተኛ ልማት ኢንተርፕራይዝ ልማት ቢሮ	አባል
ረ	የፕሮጀክት መሐንዲስ	አባል
ሠ	የፕሮጀክት ፎርማን	አባል

3.10. የአቢይ እና አስተባባሪ ኮሚቴ የሥራ ዘመን፣ ተግባርና ኃላፊነት የአቢይ ኮሚቴ የሥራ ዘመን፣ ተግባርና ኃላፊነት ከዚህ ቀጥሎ የተዘረዘሩት ናቸው

- ሀ. አቢይ ኮሚቴ አባላት የስራ ዘመን አምስት አመት ይሆናል፤
- ለ. አቢይ ኮሚቴው የራሱን የውስጥ ደንብና ዕቅድ ያዘጋጃል፤
- ሐ. አቢይ ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ይሆናል፤
- መ. አቢይ ኮሚቴ በየሦስት ወሩ መደበኛ ስብሰባ ያካሂዳል፤
- ሠ. አቢይ ኮሚቴው የምዘና ሥራን በተመለከተ ባለድርሻ አካላት የሚላተፉበት የምክክርና የግምገማ መድረኮችን በየሦስት ወሩ ያዘጋጃል፤

3.10.1. የአስተባባሪ ኮሚቴ የሥራ ዘመን፣ ተግባርና ኃላፊነት

የአስተባባሪ ኮሚቴ የሥራ ዘመን፣ ተግባርና ኃላፊነት ከዚህ ቀጥሎ የተዘረዘሩት ናቸው።

- ሀ. የምዘና አስተባባሪ ኮሚቴ አባላት የሥራ ዘመን አምስት ዓመት ይሆናል፤
- ለ. አስተባባሪ ኮሚቴው የራሱን የውስጥ ደንብና ዕቅድ ያዘጋጃል፤
- ሐ. አስተባባሪ ኮሚቴ በየክልሉ ወይም በየከተማው ለሚገኝ ኮንስትራክሽን ቢሮ ተጠሪ ይሆናል።
- መ. አስተባባሪ ኮሚቴው በየወሩ መደበኛ ስብሰባ ያካሂዳል፤
- ሠ. አስተባባሪ ኮሚቴው የምዘና ሂደትን አስመልክቶ ያጋጠሙ ችግሮችንና የተገኙ ስኬቶችን በማካተት ለክልሉ ከተማ አስተዳደር ኮንስትራክሽን ቢሮ በየወሩ ሪፖርት ያቀርባል፤

ረ. አስተባባሪ ኮሚቴው ከምዘና ጋር ተያይዞ ለሚኒስትሩ ቅሬታዎች ውሳኔ ይሰጣል።



3.10.2. የአፕሪል 1975 ዓ.ም. የሥራ ዘመን፣ ተግባርና ኃላፊነት

- ሀ. የአፕሪል 1975 ዓ.ም. የሥራ ዘመን አራት ዓመት ይሆናል፤
- ለ. አፕሪል 1975 ዓ.ም. የሥራ ዘመን የውስጥ ደንብና ዕቅድ ያዘጋጃል፤
- ሐ. አፕሪል 1975 ዓ.ም. በየክልሉ ወይም በየከተማው ለሚገኝ ኮንስትራክሽን ቢሮ ተጠሪ ይሆናል።
- መ. አፕሪል 1975 ዓ.ም. በየወሩ መደበኛ ስብሰባ ያካሂዳል፤
- ሠ. የአፕሪል 1975 ዓ.ም. የምዘና ሂደትን አስመልክቶ ያጋጠሙ ችግሮችንና የተገኙ ስኬቶችን በማካተት ለክልሉ፣ ከተማ አስተዳደሩ ኮንስትራክሽን ቢሮ በየወሩ ሪፖርት ያቀርባል፤

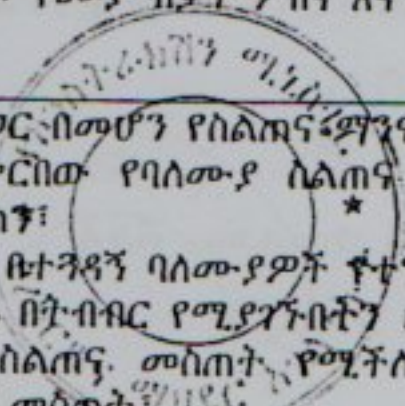


3.11. በምዘናው አካሄድ ላይ የባለድርሻ አካላት ሚና

ባለ ድርሻ አካል	የሚጠበቅበት ድርሻ
የኮንስትራክሽን ሚኒስቴር	<ol style="list-style-type: none"> 1. የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ባለሙያ የቅድመ-ምዘና ምዝገባ እና ምዘና ስርዓት የህግ ማዕቀፎችን ከፌዴራል ቴ/ሙ/ት/ስ ኤጀንሲ ጋር በመተባበር ማዘጋጀት፣ መከለስና ማሻሻያ ማድረግ፣ 2. የቅድመ-ምዘና ምዝገባና ምዘና ሂደትን ማስተባበር፣ በበላይነት መምራት፣ አቢይ ኮሚቴን ማቋቋም፣ ክትትልና ግምገማ በማድረግ ግብረ-መልስ መስጠት፣ 3. አማራጭ ስትራቴጂዎችን በመቅረጽና የጋራ ምክክር እና የግምገማ መድረኮችን በማመቻቸት አቅጣጫዎችንና ውሳኔዎችን መስጠት፣ 4. በብቃት ምዘና ዙሪያ ግንዛቤ የመፍጠሪያ ሥራዎችን ማስተባበር 5. የተለያዩ የአቅም ግንባታ ስራ ለማከናወን በጀት ማፈላለግ፣ 6. የቅድመ-ምዘና ምዝገባ፣ የሙያ ብቃት ምዘና እና የድህረ ምዘና መረጃዎችን ማደራጀት፣ 7. የሙያ ደረጃና ብቃት መሳሪያ የሚያዘጋጁና የሚከልሱ የኢንዱስትሪው ባለሙያዎችን ማዘጋጀት፣ 8. ክመገናኛ ብዙሃን ጋር በመሆን የግንዛቤ መፍጠር ስራዎችን መሥራት፣ 9. ከፌ/ቴ/ሙ/ት/ስ ጋር በመሆን የስልጠና ማንዋሎችን ማዘጋጀት፣
የፌዴራል ቴ/ሙ/ት/ስ/ኤጀንሲ/	<ol style="list-style-type: none"> 3.12. አገር አቀፍ የቴ/ሙ/ት/ስ ስልጠና ስትራቴጂ፣ ለሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና እና የስልጠና የህግ ማዕቀፎችን ማዘጋጀት፣ መከለስ፣ ማሻሻያ ማድረግ፣ 3.13. ከኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ጋር በመሆን የሙያ ደረጃዎችን፣ የምዘና መሣሪያዎችን እንዲዘጋጁና እንዲከለስ ያደርጋል፣ 3.14. የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላትን እንዲቋቋሙ ማድረግና አቅማቸውን መገንባት፣ 3.15. የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላትን የዕውቅና አሰጣጡን ሂደት መደገፍ፣ መከታተልና አፈፃፀሙን መገምገም፣ 3.16. የቴ/ሙ/ት/ስ/ተቋማት ብቁ ላልሆኑ ባለሙያዎች የክህሎት ክፍተት መሠረት ያደረገ ስልጠና እንዲሰጡ መደገፍ፣ መከታተልና አፈፃፀሙን መገምገም፣ 3.17. ከኮንስትራክሽን ሚ/ር ጋር በመተባበር የሙያ ደረጃውን፣ የብቃት ምዘና መሣሪያውን እና ሌሎች ተግባራት ለማከናወን የሚያስችል በጀት የማፈላለግና የመመደብ ሥራ ይሰራል፣ 3.18. ከብዙሃን መገናኛ ጋር በመሆን የግንዛቤ መፍጠር ሥራዎችን መሥራት፣ 3.19. የሙያ ብቃት ምዘና እና የስልጠና መረጃዎችን ያደራጃል፣ 3.20. በፌዴራል ደረጃ የተዘጋጀውን እና ከክልል ብቃት ማዕከላት ተዘጋጅተው የተላኩ ተጨማሪ የብቃት ምዘና መሣሪያዎችን ጥራት በማረጋገጥ ለብቃት ማዕከላት ያሰራል፣ 3.21. ከኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ጋር በመተባበር የስልጠና ማንዋሎችን ማዘጋጀት፣



3	<p>የክልል/ከተማ አስተዳደር የኮንትራክት ሚኒስቴር</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ከክልል/ከተማው ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮ፣ ኤጀንሲ፣ ኮሚሽን እና የብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ጋር በመሆን የባለሙያ ምዘናና ስልጠና የጋራ ዕቅድ ማዘጋጀት፤ 2. ከፕሮጀክት ስራ ተቋራጫችና አማካሪዎች ጋር በመሆን ለባለሙያዎች ምዘና የፕሮጀክት ሳይቶችንና ግብዓቶችን ማዘጋጀት፤ 3. የባለሙያ ፍላጎትን በመለየት የምዘናና የስልጠና መርሀ ግብር ማዘጋጀት፤ 4. የባለሙያ ምዘናና ስልጠና በግንባር ቀደምነት መምራት፤ 5. የባለሙያ ምዘናና ስልጠና ሂደትን ክትትልና ድጋፍ ማድረግ፤ 6. ከብዙኃን መገናኛ ጋር በመሆን የግንዛቤ መፍጠር ሥራዎችን መሥራት፤ 7. በክልል/ከተማ አስተዳደር የቅድመ ምዘና ምዝገባ እና ምዘና ሥራዎችን በባለቤትነት የሚያስተባብር አደረጃጀት መፍጠር፤ 8. ለምዝገባና ምዘና እንዲሁም ለክትትልና ግምገማ በጀት ይመድባል፤ 9. የቅድመ-ምዘና ምዝገባ፣ የሙያ ብቃት ምዘና እና የድህረ ምዘና መረጃዎችን ማደራጀት፤ 10. የምዘና ማዕከላትን የማደራጀት፣ መዛኝ የመመልመል፣ ተጨማሪ የምዘና መሣሪያ የሚያዘጋጁ ባለሙያዎችን ማቅረብና ሌሎች አስፈላጊ ነገሮችን ማመቻቸት፤
4	<p>የክልል/ከተማ አስተዳደር የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ከክልል/ከተማ አስተዳደር ኮንትራክት ሚኒስቴር ጋር በመሆን በተዘጋጁ የሙያ ደረጃዎች የባለሙያ ምዘናን በተግባር ለማከናወን የሚያስችሉ የምዘና ተግባራትን ማከናወን፤ 2. ደረጃ 2 እና በላይ የደረሱ ባለሙያዎችን በመምረጥ ለሰፊው ምዘና በቂ መዛኞችን ማፍራት፤ 3. ከኮንትራክት ሚኒስቴር በሚቀርበው የተመዘጋቢዎች መረጃ መሠረት የምዘና መርሀ ግብር ማዘጋጀት፤ 4. ለመዛኞች የምዘና ስነ ዘዴ ስልጠና በመስጠት እውቅና ይሰጣል፤ የስነ ምግባር ችግር ያለበትን መዛኝ እውቅና በመሰረዝ ለተጨማሪ እርምጃ ሚኒስቴሩ ወይም ሚኒስቴር መ/ቤቱ ለወከለው አካል ማሳወቅ፤ 5. በተዘጋጀው መርሀ ግብር መሠረት መዛኞችን በማሰማራት የተመዘገቡዎችን ምዘና ከደረጃ 1 ጀምሮ በደረጃና በብቃት አሃድ/ዶች ማከናወን፤ <p>ለ ምዘና የወሰዱ ፣ የበቁ እና ከፍ ወዳለ ደረጃ ያደጉ ባለሙያዎችን መረጃ ማደራጀት ለኮንትራክት ሚኒስቴር፣ ዘርፍ በወቅቱ ማስተላለፍ እና በድረ-ገፅ መልቀቅ ፤</p> <p>ለ በምዘናው አጥጋቢ ውጤት ላመጡት የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት አዘጋጅቶ መስጠት፤</p> <p>ለ በምዘናው ብቁ ያልሆኑ ባለሙያዎችን መረጃ ማደራጀትና የክህሎት ክፍተት ስልጠና እንዲመቻችላቸው መረጃውን በወቅቱ ለኮንትራክት ሚኒስቴር፣ ዘርፍ መስጠት፤</p> <p>ለ ለሙያ ደረጃዎች እና ለምዘና መሠላሪያዎች ዝግጅትና ማሻሻያ የሚረዱ ሀሳቦችን መሰብሰብ፣ ማደራጀትና ለሚመለከተው አካል ማቅረብ፤</p> <p>ለ ተጨማሪ የብቃት የምዘና መሳሪያዎችን በማዘጋጀት ለፌ/ቴ/ሙት/ስ ማቅረብ፤</p> <ol style="list-style-type: none"> 11. የቅድመ-ምዘና ምዝገባ፣ የሙያ ብቃት ምዘና እና የድህረ ምዘና መረጃዎችን ማደራጀት፤
5	<p>የክልል/ከተማ አስተዳደር ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማት</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ከኮንትራክት ሚኒስቴር ጋር በመሆን የስልጠና ማዕከል ሰነድ ማዘጋጀት፤ 2. ከኢንዱስትሪው በሚቀርበው የባለሙያ ስልጠና ፍላጎት መሰረት አዳዲስ ባለሙያዎችን ማሰልጠን፤ 3. ከንድፈ-ሀሳብ ስልጠና ለተጓዳኝ ባለሙያዎች የተግባር ስልጠናን በተመረጡ ፕሮጀክት ሳይቶች ላይ በትብብር የሚያገኙበትን ሁኔታዎች ማመቻቸት፤ 4. ለመዛኞች የትብብር ስልጠና መስጠት፣ የሚችሉበትን አቅም ለመገንባት የአስልጣኝነት ስልጠና መስጠት፤



	<p>5. ለሙያ ደረጃዎች እና ለሙያ ብቃት ምዘና ሂደት ማሻሻያ የሚረዱ ሀሳቦችን መሰብሰብ፤ ማደራጀትና ለሚመለከተው አካል ማቅረብ፤</p> <p>6. ኢንዱስትሪው ውስጥ ምዘናውን ማከናወን ላልተቻለባቸው ሙያዎች በተቋም ወይም በኮሌጆች ወርክሾፖች የሚሰጡበት ሁኔታ ማመቻቸት፤</p>
<p>የፕሮጀክት ሥራ ተቋራጮች እና አማካሪዎች</p>	<p>1. በፕሮጀክቶች ላይ የሚሰማሩ ሙያተኞችን መመዘገብና ምዘና እንዲወስዱ ጥያቄ ማቅረብ፤</p> <p>2. በፕሮጀክት ላይ ተሳታፊ ለሚደረግ ምዘና የምዘና ቦታዎችንና አስፈላጊ ግብዓቶችን ማዘጋጀት፤</p> <p>3. የክህሎት ብቃታቸው በምዘና የተረጋገጠ ባለሙያዎች ብቻ በፕሮጀክት ሥራዎች ላይ እንዲሳተፉ በማድረግ የምዘናውን ሂደት ማቀላጠፍ፤</p> <p>4. ከምዘና ማዕከሉ በሚገኘው መረጃ መሠረት በምዘናው ብቁ ያልሆኑ ባለሙያዎችን የኩባንያና ትብብር ስልጠና የሚያገኙበትን ሁኔታ ማመቻቸት፤</p> <p>5. ከቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት ጋር በመሆን የዘርፉ ስልጣኞች የተግባር ስልጠና የሚያገኙበትን ዕቅድ ማዘጋጀትና መተግበር፤</p>
<p>የፌዴራል፣ የክልል/የከተማ አስተዳደር የከተሞች የሥራ ዕድል ፈጠራ እና የምግብ ዋስትና ኤጀንሲ</p>	<p>1. የሥራ ዕድል ፈጠራ ስትራቴጂና የህግ ማዕቀፎች ከሌሎች ሴክተር መ/ቤቶች ጋር የሚጣጣም አድርጎ ማዘጋጀት፤ መተግበር እና አፈጻጸሙን መገምገም፤</p> <p>2. በኮንስትራክሽን ዘርፍ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች አባላትን መመዘገብና ምዘና እንዲወስዱ መረጃውን ለኮንስትራክሽን ቢሮ ማቅረብ፤</p> <p>3. ብቁ የሆኑ የኢንተርፕራይዞች አባላት የብቃት ምዘናና ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት እንዲያገኙ ድጋፍ ማድረግ፤</p> <p>4. ከቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት ጋር በመሆን ተስማሚ ቴክኖሎጂዎችን መምረጥና የናሙና ፍተሻ ማካሄድ፤</p> <p>5. በናሙና ፍተሻ ያለፉና የሚሸጋገሩ ቴክኖሎጂዎችን በዘርፉ በሰፊው እንዲሰርጹ ለማድረግ ያላሰለሰ ጥረት ማድረግ፤</p>
<p>የፌዴራል፣ የክልል፣ የከተማ አስተዳደር ብዙሃን መገናኛ</p>	<p>1. የባለሙያ ምዘናና ስልጠና አሠራርንና መመዘን ለባለሙያው ያለውን ፋይዳ ለህብረተሰቡ የግንዛቤ ማስጨበጫ ሥራዎችን መሥራት፤</p> <p>2. ከክልል/ከተማ አስተዳደር የብቃት ማረጋገጫና ምዘና ማዕከላት ጋር በጋራ በመሆን በቅድመ-ምዘና ምዘገባ እና በምዘና ፕሮግራሞች ላይ ለሚሳተፉ ባለሙያዎች ጥሪ ማስተላለፍ፤</p>

4. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

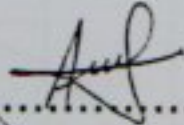
ይህ መመሪያ ከሐምሌ 1 ቀን 2009 ጀምሮ የፀና ይሆናል።

5. ስለተሻሩ አሠራሮች


ቀደም ሲል ሲሠራበት የነበረው መመሪያ ቁጥር 20/2005 በዚህ መመሪያ ተተክቷል።

6. መመሪያውን ስለማሻሻል

የኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ይህንን መመሪያ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ሊያሻሽለው ይችላል።



 አይሻ መከሰ (ኢንጂነር)
 ሚኒስትር



7. አባሪዎች

8. አባሪ 1:- የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ቅጽ

የምዝገባ ቁጥር	ቀን	ሙሉ ስም ክንስያት	ጾታ	የት/ት ደረጃ	የሚመዘገቡት		የጊዜያዊ ፈቃድ ወረቀት ስራ ቁጥር	አድራሻ												
					ሙያ	ደረጃ		ክልል	ዞን	ከተማ/ከተማ	ከተማ	ወረዳ	ቀበሌ							
					ዓይነት	ደረጃ														



አባሪ 2:- የምዝገባ ማረጋገጫ ሰርቲፊኬት (ጥዕዕል)



የኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

በኮንስትራክሽን ህንጻ ግንባታ ሥራዎች ላይ ለተሰማሩ አነስተኛና መለስተኛ ባለሙያዎች የሚሰጥ የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ማረጋገጫ እና ጊዜያዊ የስራ ፈቃድ ሰርቲፊኬት

ሴሪ ቁጥር -----

የምዝገብ ቁጥር -----

ፎቶ

ስም----- ጾታ ----- የተወለደበት ቀንና ዓ.ም. -----
ክልል ----- ዞን ----- ወረዳ ----- ከተማ ----- ክ/ከተማ -----
የትምህርት መስክና ደረጃ ----- የተማረበት ት/ቤት/ተቋም -----
ምዘና ለመውሰድ የተመዘገበበት ሙያ ምድብና ደረጃ -----
ምዝገባ ያደረገበት ክልል/ከተማ ----- ዞን ----- ክፍለ ከተማ -----
የተመዘገበበት ቀን ----- የምስክር ወረቀት ተዘጋጅቶ የተሰጠበት ቀን -----
ይህ ጊዜያዊ የስራ ፈቃድ ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ከላይ በተጠቀሰው ቀንና ቦታ/ጣቢያ የብቃት ምዘና ለመውሰድ አስፈላጊውን የአገልግሎት ክፍያ በመክፈልና ፎርማሊቲ በማሟላት የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ላደረገ ባለሙያ የምዘና መርሀ ግብር ወጥቶ እስኪመዘን ድረስ በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው ውስጥ ተሰማርቶ መስራት እንዲችል የተሰጠ መሆኑን እናረጋግጣለን።

የኃላፊ ስምና ፊርማ

ማህተም

ማሳሰቢያ፤

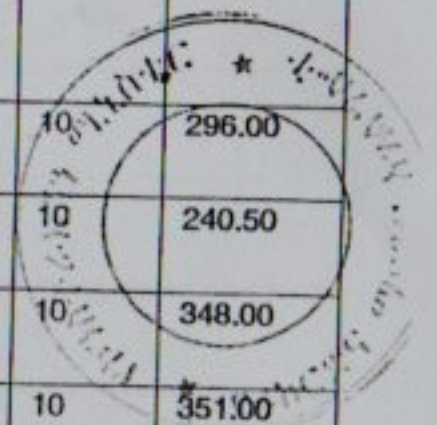
ይህ የምስክር ወረቀት ለአያያዝ እንዲያመች በመታዋቂያ ካርድ መጠን ሊዘጋጅ ይችላል።



አባሪ 3:- Proposed Threshold Assessment Fee for Construction Sector by the Ministry of Education

S/N	Occupation	Levels	Administrative Expense/ Cost per Candidate/		Assessment Center Expense/ Cost Per Candidate/			Assessor's Honorarium	Others	★ Total
			Mgt. Cost	Duplication & Supplies Cost	Materials Cost	Mgt. Cost	Duplications & Supplies Cost			
1	Structural Construction Work	I	40	07	373.20	20	1.00	70	10	521.00
2	Installation Construction Work	I	40	07	280.00	20	1.00	70	10	427.00
3	Finishing Construction Work	I	40	07	333.20	20	1.00	70	10	481.20
		II	40	07	420.00	20	1.00	70	10	568.00
4	Bar Bending & Concreting	II	40	07	300.00	20	1.00	70	10	572.00
		III	40	10	300.00	20	1.00	70	10	451.00
		IV	35	15	100.00	10	0.50	70	10	240.50
5	Masonry	II	40	07	300.00	20	1.00	70	10	448.00
		III	40	10	300.00	20	1.00	70	10	451.00
		IV	35	15	100.00	10	0.50	70	10	250.00
6	Carpentry	II	40	07	200.00	20	1.00	70	10	348.00

S/N	Occupation	Levels	Administrative Expense/ Cost per Candidate/		Assessment Center Expense/ Cost Per Candidate/			Assessor's Honorarium	Others	Total
			Mgt. Cost	Duplication & Supplies Cost	Materials Cost	Mgt. Cost	Duplications & Supplies Cost			
		III	40	10	145.00	20	1.00	70	10	296.00
		IV	35	15	100.00	10	0.50	70	10	240.50
7	Building Electrical Installation	II	40	07	200.00	20	1.00	70	10	348.00
		III	40	10	200.00	20	1.00	70	10	351.00
		IV	35	15	100.00	10	0.50	70	10	240.50
8	Sanitary Installation	II	40	07	300.00	20	1.00	70	10	448.00
		III	40	10	300.00	20	1.00	70	10	451.00
		IV	35	15	100.00	10	0.50	70	10	240.50
9	Tiling	III	40	10	330.00	20	1.00	70	10	481.00
		IV	35	15	100.00	10	0.50	70	10	240.50
10	Plastering & Painting	III	40	10	300.00	20	1.00	70	10	451.00
		IV	35	15	100.00	10	0.50	70	10	240.50



አባሪ 4. የሙያ ዓይነትና ደረጃ መግለጫ ሰንጠረዥ

የሙያ ደረጃ	የብቃት አሃድ	የብቃት አሃድ	የብቃት አሃድ	የብቃት አሃድ	የብቃት አሃድ	የብቃት አሃድ	የብቃት አሃድ
ደረጃ 5	ኮንስትራክሽን ማኔጅመንት						
	↑						
ደረጃ 4	የህንጻ ግንባታ ስራን በሳይት ደረጃ መቆጣጠር						
	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
ደረጃ 3	የህንጻ ኤሌክትሪክ መስመር ዝርጋታ	የህንጻ ሳኒቲሪ መስመር ዝርጋታ	የግንባታ ስራ	የአርማታ እና ብረት ዝግጅት ስራ	የእናጸደት ስራ	የልዩና የቀልም ቅብ ስራ	ወለል የማንጠፍ ስራ
	↑	↑	↑	↑	↑	↑	↑
ደረጃ 2	የህንጻ ኤሌክትሪክ መስመር ዝርጋታ	የህንጻ ሳኒቲሪ መስመር ዝርጋታ	የግንባታ ስራ	የአርማታ እና ብረት ዝግጅት ስራ	የእናጸደት ስራ	ፊኒሺንግ የግንባታ ስራዎች	
	↑	↑	↑	↑	↑		↑
ደረጃ 1	ኢንስታሊሽን የግንባታ ሥራዎች		ስትራክቸራል የግንባታ ሥራዎች			ፊኒሺንግ የግንባታ ሥራዎች	

