715/2013

Ministry of Urban Development and Construction

ለኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪና ሬጉላቶሪ ቢሮ

<u>ከ/ል/ከ/ሚ/ር</u>

ጉዳዩ፡- <u>የጸደቀ መመሪያ ስለመላክ፣</u>

የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪውን ጥራት ደረጃ ለማሳደግ የአነስተኛና መለስተኛ ደረጃ ባለሙያዎች የቅድመ -ምዘና ምዝገባ እና የብቃት ማረጋገጫ ምዘና መመሪያ ቁጥር 20/2005 ሆኖ ከሚያዝያ/2005 ዓ.ም. ጀምሮ የፀደቀ መሆኑ ይታወቃል።

በዚሁ መሠረት መመሪያውን እንድታስፈጽሙ የጸደቀው 1 ጥራዝ ሰነድ ከዚህ ደብዳቤ ጋር አባሪ ተደርጐ የተላከ መሆኑን እየገለጽን የሁሉ ግልባጭ የተመዘገበላችሁም እንድትከታተሉት እናሳስባለን።

ከሰላምታ ጋር

መኩሪያ ኃይሌ ተ/ማርያም

ሚኒስትር

<u>ግልባጭ</u>

- ለክቡር ሚኒስትር ዴኤታ (የኮንስትራክሽን ዘርፍ)
- ለክቡር ሚኒስትር ዴኤታ (የከተማ ልማት ዘርፍ)
- ለሚኒስትር ጽ/ቤትና የሚኒ-ካቢኔ ጉዳዮች ቢሮ
- ለማስፈጸም አቅም ግንባታና የለውጥ ሥራ አመራር ቢሮ
- ለከተማ መሬት ልማት ማኔጅመንት ቢሮ
- ለፌደራል የተቀናጀ መሬትና መሬት ነክ መረጃ ፕሮጀክት ጽ/ቤት
- ለመሬትና መሬት ነክ ቋሚ ንብረት ምዝገባ ኤጀንሲ
- ለመኖሪያ ቤቶች ልማትና የመንግሥት ሕንፃዎች ኮንስትራክሽን ቢሮ
- ለኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ልማትና ሬጉላቶሪ ቢሮ
- ለከተማ ፕላን፣ ጽዳትና ውበት ቢሮ
- ለከተሞች መልካም አስተዳደርና አቅም ግንባታ ቢሮ
- ኢንፎርሜሽን ቴክኖሎጂና አቅም ግንባታ ቢሮ
- ፖሊሲና ፕሮግራም ቢሮ
- ለድጋፍ ሰጪ ማስተባበሪያ ቢሮ
- ለሚኒስትሩ አማካሪ ቡድን
- ለሕዝብ ግንኙነትና ኮሚዩኒኬሽን ጽ/ቤት
- ለተቀናጀ የመሬት መረጃ ፕሮጀክት ጽ/ቤት
- ለኦዲት መምሪያ
- ለሕግ መምሪያ

<u>ከ/ል/ከ/ሚ/ር</u>

ከአንድ ጥራዝ አባሪ ጋር

የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪውን ጥራት ደረጃ ለማሳደግ የአነስተኛና መለስተኛ ደረጃ ባለሙያዎች የቅድመ-ምዘና ምዝገባ እና የብቃት ማረጋገጫ ምዘና መመሪያ ቁጥር 715/2013

ሚያዝያ/ 2005

አዲስ አበባ

ማ ው ጫ

መግቢያ .... ገጽ

ክፍል አንድ፡- ጠቅላላ 1

1. አጭር ርዕስ 2
2. ትርጓሜ 2
3. የተፈጻሚነት ወሰን 2

ክፍል ሁለት 4

የቅድመ-ምዘና ምዝገባ እና የምዘና ስርዓት 5

4. ቅድመ-ምዘና ምዝገባ 5
5. ምዘናው የሚሰጥበት የሙያ ዓይነቶች እና ደረጃዎች 5
6. የምዘና ጣቢያ/ሳይት ዝግጅት 6
7. የምዘና ምዝገባ ክፍያና የአከፋፈል ሁኔታ 7
8. ምዘና ስለሚካሄድበት ሁኔታ 8
9. የምዘና ጊዜ ሰሌዳ ስለማውጣት 9
10. ተመዛኞች ምዘና ከመውሰዳቸው በፊት ሊያደርጉት የሚገባ ቅድመ ዝግጅት 10
11. በምዘናው ብቁ የሆኑና ብቁ ያልሆኑ ባለሙያዎችን መለየት 11
12. በምዘና የተገኘውን ውጤት ማሳወቅ 12
13. የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት አሰጣጥ 13
14. የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀቱ የሚያገለግልበት ጊዜ 13
15. የብቃት ክፍተትን ለማሟላት ስልጠና ስለሚሰጥበት ሁኔታ 14
16. ድጋሚ ምዘና ስለመውሰድ 14
17. የመዛኞች አበልና የስራ ትስስር 15
18. ያልተመዘነ ባለሙያ በኢንዱስትሪው እንዳይሰማራ ስለመከልከል 15
19. የድህረ-ምዘና ምዝገባ 16

ክፍል ሶስት፡- የክትትልና ቁጥጥር ስርዓት እና የባለድርሻ አካላት ሚና 17

20. የክትትልና ቁጥጥር ስርዓት 17
21. ስለቅሬታ አቀራረብ 17
22. በምዘና ሂደት ለሚከሰቱ የስነ-ምግባር ጉድለት ችግሮች የሚወሰዱ እርምጃዎች 18
23. የምዘና ስርዓት አስፈጻሚ አካላትን ስለማቋቋም 18
24. የአቢይ፣ የአስተባባሪ እና የኦፕሬሽናል ኮሚቴዎች አባላት 19
25. የምዘና ስርዓት አስፈጻሚ ኮሚቴ ኃላፊነትና ተግባራት 20
26. በምዘናው አካሄድ ላይ የባለድርሻ አካላት ሚና 21
27. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ 22
28. መመሪያውን ስለማሻሻል 25

.... 25

መግቢያ

በአገሪቱ የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ልማት ላይ የሰው ኃይል ትልቁን ሚና የሚጫወት ሲሆን በህንፃ ግንባታ የጥራት ጉድለት ከሚያስከትሉ ምክንያቶች ውስጥ ዋነኛው ባለሙያዎች ኢንዱስትሪው በሚፈልገው የብቃት ደረጃ ላይ ያለመሆናቸው ነው። የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው በፍጥነት እያደገ በመምጣቱ ዘርፉ ከዝቅተኛ እስከ ከፍተኛ ባለሙያዎች በቂ ዕውቀትና ክህሎት ያላቸውን በመፈለጉ ደረጃ ማውጣት የግድ በማለቱ፣ በዲዛይን፣ በግብዓት አጠቃቀምና በግንባታ ወቅት የሚከሰት የገንዘብና የጊዜ ብክነትን መቀነስ በማስፈለጉ እና የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው በዓለም ዓቀፍ ደረጃ ተወዳዳሪ እንዲሆን በማድረግ ረገድ የመመሪያው መውጣት ለዘርፉ ዕድገት የላቀ ሚና የሚጫወተውን የሰው ሀይል ልማትን ለመምራት የሚኖረው አስተዋጽኦ ከፍተኛ እንደሚሆን በመታመኑ የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን 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 መሰረት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ውስጥ የተሰማራውን የሰው ኃይል ብቃት ከጊዜ ወደ ጊዜ በምዘና መረጋገጥ እንዳለበት ታሳቢ በማድረግ ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

በተጨማሪም መመሪያው በአገር አቀፍ ደረጃ በትምህርትና ስልጠና ዘርፍ ወጥተው እየተሰራባቸው ከሚገኙ መመሪያዎች በተለይም ውጤት ተኮር የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ስርዓቱን ለመተግበር ከወጣው የሙያ ብቃት ምዘና መመሪያ ጋር የተጣጣመ መሆኑ ተረጋግጧል።

7) "ኮሚቴ" ማለት የባለሙያዎችን ብቃት ምዘና አካሄድን ለመምራት ከባለድርሻ አካላት በየደረጃው የሚሰየም የምዘናውን ስርዓት የሚከታተል ኮሚቴ ማለት ነው።

8) "የብቃት ምዘና" ማለት አንድ ባለሙያ በትምህርትና በስልጠናም ሆነ በልምድ የሙያ ደረጃው የሚጠይቀውን ብቃት አሟልቶ መገኘቱን የሚፈተሽበት ስርዓት ነው።

9) "ተመዛኝ" ማለት በአዲሱ የሙያ ደረጃ መስረት በተዘጋጁ የምዘና መሳሪያዎች ለመመዘን ተመዝግቦ እራሱን ለምዘና ያዘጋጀ ባለሙያ ማለት ነው።

10) "መዛኝ/መሪ መዛኝ" ማለት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ በደረጃ 3 እና ከዚያ በላይ ብቁ መሆኑ በምዘና የተረጋገጠ ሆኖ በሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ዕውቅና የተሰጠው ነው።

11) "የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል" ማለት የባለሙያዎች ብቃት ምዘና ተግባራትን እዲያከናውንና በክልሎች፣ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ወይም በድሬዳዋ ከተማ አስተዳደር የተቋቋመ ተቋም ማለት ነው።

12) "ሱፐርቫይዘር" ማለት ከምዘና ማዕከል የምዘናውን ሂደት ለመከታተል፣ ለመቆጣጠርና ድጋፍ ለማድረግ የሚመደብ ባለሙያ ማለት ነው።

13) "የምዘና ማዕከል/ሳይት" ማለት በተወሰነ ሙያ የብቃት አሃድ ወይም ደረጃ ምዘና እንዲካሄድበት በሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል ዕውቅና ያገኘ የግንባታ ስራ ፕሮጀክት የሚካሄድበት ቦታ ወይም ማሰልጠኛ ተቋም ነው።

14) "የሙያ ብቃት ምዘና መሳሪያ" ማለት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ውስጥ የሚሰማራ ባለሙያ ብቃት የኢንዱስትሪው ፍላጎት ከሚገለጽበት የሙያ ደረጃ አንጻር ስለመሆኑ ለመፈተሽ የሚያገለግል መሳሪያ ነው።

15) "ቅድመ-ምዘና ምዝገባ" ማለት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው ውስጥ ተሰማርተው ያሉ ወይም ለመሰማራት የሚፈልጉ አነስተኛና መለስተኛ ደረጃ ባለሙያዎች የብቃት ምዘና እንዲወስዱ ተራ ለማስያዝ የሚያደርጉት ምዝገባ ማለት ነው።

16) "ድህረ-ምዘና ምዝገባ" ማለት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው ውስጥ ተሰማርተው ያሉ ወይም ለመሰማራት የሚፈልጉ አነስተኛና መለስተኛ ባለሙያዎች የክህሎት ብቃት ማረጋገጫ ምዘና ከወሰዱ በኋላ የስራ ፈቃድ ለመውሰድ የሚያደርጉት ምዝገባ ማለት ነው።

17) "የቅድመ-ምዘና ምዝገባ የምስክር ወረቀት" ማለት የብቃት ምዘና ለመውሰድ ተመዝግቦ ተራ እየጠበቀ ለሚገኝ ባለሙያ የሚሰጥ ጊዜያዊ የስራ ፈቃድ የምስክር ወረቀት ማለት ነው።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ "የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪውን ጥራት ደረጃ ለማሳደግ የመለስተኛና አነስተኛ ባለሙያዎች የቅድመ-ምዘና ምዝገባ እና የብቃት ማረጋገጫ ምዘና መመሪያ" ቁጥር 715/2013 ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላ ትርጉም የሚሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1) "ሚኒስቴር/ሚኒስትር" ማለት የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር/ሚኒስትር ማለት ነው።
2) "ክልል" ማለት በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዴሞክራሲያዊ ሪፑብሊክ ሕገ መንግስት አንቀጽ 47 ላይ የተጠቀሰውን ማንኛውም ክልል ሲሆን፣ ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም የአዲስ አበባ እና የድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮችንም ይጨምራል።
3) "ቢሮ/ኃላፊ" ማለት የሚኒስቴር መ/ቤቱ የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ልማትና ሬጉላቶሪ ቢሮ ወይም በክልልና በሁለቱ ከተሞች አስተዳደር ደረጃ የሚገኝ አቻ መ/ቤት ወይም ኃላፊ ማለት ነው።
4) "መምሪያ/ጽ/ቤት" ማለት በክልሎች፣ በዞኖች፣ በከተሞች እና በክፍለ ከተሞች ደረጃ የመንግስት ፕሮጀክቶች ግንባታዎችን ለመቆጣጠር በክልል መንግስት ወይም በአዲስ አባባና ድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮች የተቋቋመ የመንግስት መ/ቤት ወይም ተቋም ማለት ሲሆን ይህም የቤቶች ግንባታ ፕሮጀክት ጽ/ቤትን፣ የመንግስት ኮንስትራክሽን ኤጀንሲን፣ የህብረተሰብ ልማት ኤጀንሲን፣ የህንጻ ሹም ጽ/ቤትን፣ የዞን/የክፍለ ከተማ ኮንስትራክሽን መምሪያዎችን/ጽ/ቤቶችን የመሳሰሉትን ያጠቃልላል።
5) "ህንጻ ሹም" ማለት በሕንጻ አዋጁ በተሰጠው ስልጣን መሰረት በከተማ አስተዳደሮች ደረጃ የሚገነቡ ህንጻዎችን ለመቆጣጠር የተቋቋመ መንግስታዊ ተቋም ወይም ተቋሙን በበላይነት የሚመራ ኃላፊ ማለት ነው።
6) "አነስተኛና መለስተኛ ደረጃ ባለሙያ" ማለት በልምድ ወይም ከቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት አማካኝነት በሚሰጡ ስልጠናዎች የተገኘውን ዕውቀት ወይም ክህሎት ተጠቅሞ የግንባታ ስራዎችን ለማከናወን የተሰማራ/የሚሰማራ ባለሙያ ማለት ነው።

18) "የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት" ማለት ብቃቱ በምዘና ለተረጋገጠ ባለሙያ ከብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት የሚሰጥ አገር አቀፍ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ማለት ነው።

19)"ብቁ የሆነ ባለሙያ" ማለት የሙያ ብቃት ምዘና ወስዶ በተመዘነበት የብቃት አሃዶች በኢንዱስትሪው ለመሰማራት ብቁ ሆኖ የተገኘ ባለሙያ ማለት ነው።

20) "ብቁ ያልሆነ ባለሙያ" ማለት የሙያ ብቃት ምዘና ወስዶ በተመዘነበት የብቃት አሃዶች የብቃት ክፍተት ያለበት ባለሙያ ማለት ነው።

21) "ኩባንያ" ማለት የግንባታ ፕሮጀክት ስራዎችን አግባብ ካለው አካል ጋር ህጋዊ የኮንትራት ውል ስምምነት ፈጥሮና ሳይት ተረክቦ የሚያከናውን የስራ ተቋራጭ ወይም አማካሪ ድርጅት ማለት ነው።

22) የጾታ አገላለጽን በተመለከተ በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለጸው ለሴት ጾታም ተፈጻሚነት ይኖረዋል።

23) በዚህ መመሪያ ላይ ለነጠላ ቁጥር የተጠቀሰው ለብዙ ቁጥርም ይሰራል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

1) ይህ መመሪያ በዘጠኙም ክልሎችና በሁለት ከተማ አስተዳደሮች በሚደረጉ የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ግንባታ ስራዎች ላይ በሚሰማሩ ባለሙያዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

2) በዘርፉ የተሰማሩ ሥራ ተቋራጮች፣ አማካሪዎች እና የሙያ ማህበራት ቀጥረው የሚያሰማሯቸውን ባለሙያዎች በመመዝገብና በማስመዘን ንቁ ተሳትፎ ማድረግ ይኖርባቸዋል።

3) ይህ መመሪያ በፌዴራልና በክልል መንግስታት እና በአዲስ አበባና በድሬዳዋ ከተማ አስተዳደር ደረጃ በመንግስት መ/ቤቶች ውስጥ ተቀጥረው እየሰሩ ባሉ ወይም ለወደፊት በሚቀጠሩ ሰራተኞች ወይም ባለሙያዎች ላይ ተፈጻሚ አይሆንም።

ክፍል ሁለት

የቅድመ-ምዘና ምዝገባ እና የምዘና ስርዓት

4. ቅድመ-ምዘና ምዝገባ

1) በአንቀጽ 18 ላይ በተገለጸው መሰረት ማንኛውም በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ የሚሰማራ ባለሙያ የብቃት ማረጋገጫ ምዘና ለመውሰድ እና በስራ ላይ ለመሰማራት የሚያስችል ፈቃድ ለማግኘት የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ማድረግ ይኖርበታል፡፡

2) የቅድመ-ምዘና ምዝገባ የሚካሄድበት ቦታ እንደየክልሉና ከተማ አስተዳደር አደረጃጀት በኮንስትራክሽን ዘርፍ ቢሮዎች/ስራ ሂደቶች/ባለስልጣን መ/ቤቶች ወይም በዞንና በክፍለ ከተማ በሚገኙ ተጠሪ መምሪያዎች/ጽ/ቤቶች ውስጥ ይሆናል፡፡

3) የባለሙያ ቅድመ-ምዘና ምዝገባ ያደረገው ክልል ወይም የከተማ አስተዳደር የተመዝጋቢዎችን የተሟላ መረጃ ለሚኒስቴር መ/ቤት በሀርድና በሶፍት ኮፒዎች በየወሩ ማቅረብ ይኖርበታል፡፡

4) በዚህ አንቀጽ ቁጥር 2 ላይ ከተጠቀሰው በተጨማሪ በህንጻው ዘርፍ የተሰማሩ ስራ ተቋራጮች በፕሮጀክቶቻቸው ላይ የተሰማሩ ባለሙያዎችን የመመዝገብና መረጃውን ለኮንስትራክሽን ቢሮዎች/መምሪያዎች በወቅቱ የማቅረብ ግዴታ አለባቸው፡፡

5) ለቅድመ-ምዘና ምዝገባ የሚመጡ ባለሙያዎች በሚወስዱበት ምዘና ዓይነትና ደረጃ የተወሰነውን ክፍያ መክፈል እና መጠኑ 3X4 የሆነ ሁለት ጉርድ ከለር ፎቶ ግራፍ ይዞ መቅረብ ይኖርባቸዋል፡፡

6) የቅድመ-ምዘና ምዝገባ የተመዘገበ ባለሙያ በከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ወይም እርሱ በወከለው አካል የሚዘጋጅ እና የተመዝጋቢውን ፎቶ፣ ስም፣ አድራሻ፣ ምዘና የሚወስድበትን ደረጃና ተራ መጠበቂያ ቁጥር የሚገልጽ ካርድ ወይም በኢንዱስትሪው ውስጥ ለመሰማራት የሚያስችል እና በምዘና ጊዜ ይዞ የሚቀርብ ለአንድ ዓመት ጊዜ ብቻ የሚያገለግል ጊዜያዊ የስራ ፈቃድ ሰርትፍኬት ይሰጠዋል፡፡

7) በዚህ አንቀጽ በቁጥር 6 ላይ የተጠቀሰውን ጊዜያዊ የስራ ፈቃድ ሰርትፍኬት የያዘ ባለሙያ በአንድ ዓመት ጊዜ ውስጥ ለምዘና ተራ ካልደረሰው

ካርዱ/ሰርትፍኬቱ እስከ ሁለት ዓመት ጊዜ ድረስ በየዓመቱ መታደስ ይኖርበታል፡፡

8) ቅድመ-ምዘና ምዝገባ ያከናወነ የኮንስትራክሽን ቢሮ/መምሪያ/ጽ/ቤት/ስራ ሂደት የተመዘጋቢዎችን ወይም የተመዛኞችን ማንነት የሚገልጽና ምዘና የሚወስዱበትን ሙያ ምድብና ደረጃ የሚያሳይ የተሟላ መረጃ ለክልሉ/ከተማ አስተዳድሩ የብቃት ማረጋገጫና ምዘና ማዕከል በወቅቱ ማስተላለፍ ይኖርበታል፡፡

9) ቅድመ-ምዘና ምዝገባ ያደረጉ ባለሙያዎች የምዘና ጊዜ ሰሌዳ ተዘጋጅቶ በሚኒስቴር መ/ቤቱ ድረ-ገጽና በብዙሃን መገናኛዎች በየደረጃው ባሉ የኮንስትራክሽን ዘርፍ ቢሮዎች ወይም በብቃት ማረጋገጫና ምዘና ማዕከላት አማካይነት ጥሪ ይደረግላቸዋል፡፡

10) በሚደረግለት ጥሪ መሰረት ቀርቦ የብቃት ማረጋገጫ ምዘና የማይወስድ እና ጊዜያዊ የስራ ፈቃዱን ቀርቦ የማያሳድስ ባለሙያ በኢንዱስትሪው ውስጥ እንዲሰማራ የተሰጠው ጊዜያዊ የስራ ፈቃድ ተሰርዞ በኢንዱስትሪው እንዳይሰማራ ይደረጋል፡፡

11) የቅድመ-ምዘና ምዝገባ በአባሪ 1 ላይ በተመለከተው ቅጽ መሰረት የሚከናወን ይሆናል፡፡

5. ምዘናው የሚሰጥበት የሙያ ዓይነቶች እና ደረጃዎች

1. በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ በህንጻና በሌሎች ዘርፎች ባለሙያ የሚሳተፍባቸው አነስተኛና መለስተኛ የሙያ ዓይነቶች እና ደረጃዎች ከዚህ በታች ባለው ሰንጠረዥ ላይ የተመለከተው ይሆናል፡፡
2. የኢንዱስትሪው ፍላጎት እየታየ ሌሎች የሙያ ዓይነቶችና ደረጃዎች ለወደፊት እየተዘጋጁ የዚሁ መመሪያ አካል እንዲሆኑ ይደረጋል፡፡

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 ሳኒቴሪ መስመር ዝርጋታ	የግንበኝነት ስራ	የአርማታ ብረት ዝግጅት ስራ	የአናጺነት ስራ	የልስንና የቀለም ቅብ ስራ	ወለል የማንጠፍ ስራ
ደረጃ 2	የህንጻ ኤሌክትሪክ መስመር ዝርጋታ	የህንጻ ሳኒቴሪ መስመር ዝርጋታ	የግንበኝነት ስራ	የአርማታብረት ዝግጅት ስራ	የአናጺነት ስራ	ፊኒሺንግ የግንባታ ስራዎች	
ደረጃ 1	ኢንስታሌሽን የግንባታ ስራዎች		ስትራክቸራል የግንባታ ስራዎች			ፊኒሺንግ የግንባታ ስራዎች	

6. የምዘና ጣቢያ/ሳይት ዝግጅት

1) በፕሮጀክቶች ሳይት ላይ ለሚከናወን ምዘና የምዘና ጣቢያዎችን ወይም ሳይቶችን በፕሮጀክቶቹ ላይ የተሰማሩ ሥራ ተቋራጮች፣ አማካሪዎች፣ የቤቶች ግንባታ ፕሮጀክት ጽ/ቤቶች ወይም እንደክልሉ ተጨባጭ ሁኔታ የግንባታ ፕሮጀክቶች ተቆጣጣሪ ቢሮ/መምሪያ/ጽ/ቤት በጋራ ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል።
2) የምዘና ጣቢያዎች ወይም ሳይቶች ለሚፈለገው ደረጃ ምዘና ብቁና አስፈላጊው ቁሳቁስ የተሟላ መሆናቸውን የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት ማረጋገጥ አለባቸው።

3) ምስለ-ግንባታ ምዘና የሚሰጥባቸው የምዘና መሳሪያዎችን የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል፡፡

4) በኢንዱስትሪው ውስጥ በሚቋቋም የምስለ-ግንባታ ጣቢያ ላይ ምዘና በሚሰጥበት ጊዜ ለምዘና የሚያገለግሉ አላቂ ቁሳቁሶችና ግብዓቶች ኢንዱስትሪው የማቅረብ ግዴታ አለበት፡፡

5) እንደአስፈላጊነቱ ለምዘና ማዕከልነት ዕውቅና የተሰጣቸው ማሰልጠኛ ተቋማት ለዚህ ተግባር እንዲውሉ ይደረጋል፡፡

7. የምዘና ምዝገባ ክፍያና የአከፋፈል ሁኔታ

1) በስራ ቦታ ለሚከናወን የብቃት ምዘና መመዝገቢያው ክፍያ በየደረጃው እንደሚከተለው ይሆናል፡፡

   ሀ) ደረጃ አንድ ብር 190.00፣

   ለ) ደረጃ ሁለት ብር 200.00፣

   ሐ) ደረጃ ሶስት ብር 221.00፣

   መ) ደረጃ አራት ብር 234.00፣

   ሠ) ደረጃ አምስት ብር 285.00፣

   ረ) ከምዘና በኋላ አዲስ የብቃት ማረጋገጫ ሰርትፍኬት ለማግኘት ክፍያ ብር 20.00፣

   ሰ) የብቃት ማረጋገጫ ሰርትፍኬት ዕድሳት ለማድረግ ክፍያ ብር 50.00፣

2) በምዘና ማዕከላት ወይም በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት ውስጥ የሚካሄድ ምስለ ግንባታ ምዘና የአገልግሎት ክፍያ በአባሪ 3 ላይ በተገለጸው መሰረት መሆን ይኖርበታል፡፡

3) የአገልግሎት ክፍያ የሚፈጸመው የቅድመ-ምዘና ምዝገባ በሚከናወንበት ጣቢያ በሚገኝ ዞን፣ ከተማ፣ ክፍለ ከተማ ወይም ወረዳ ገቢዎችና ታክስ አስተዳደር መምሪያ/ጽቤት ወይም እርሱ በወከለው መንግስታዊ ወይም የግል ፋይናንስ ተቋም አማካይነት መሆን ይኖርበታል፡፡

4) የአገልግሎት ሰብሳቢው አካል በሰበሰበው ገንዘብ ልክ ክፍያ የተፈጸመበትን ምክንያት የሚገልጽ ህጋዊ ደረሰኝ መስጠት ይኖርበታል፡፡

5) ከተመዛኞች የሚሰበሰበው የአገልግሎት ክፍያ ገንዘብ ወደ ክልሉ ወይም ከተማ አስተዳደሩ (በአዲስ አበባና ድሬዳዋ) ፋይናንስና ኢኮኖሚ ልማት ቢሮ ገቢ ተደርጎ ለባለሙያ ክህሎት ብቃት ማረጋገጫ ምዘና አገልግሎት ስራ ማስኬጃነት እንዲውል የኮንስትራክሽን ቢሮዎች፣ የምዘና ማዕከላት እና መሪ መዛኞች በጋራ በሚፈራረሙት ስምምነት ውል መሰረት ወጪ ተደርጎ ስራ ላይ መዋል ይኖርበታል።

6) የክፍያውን መጠን በተመለከተ ክልሎች ወይም ከተማ አስተዳደሮች ተጨባጭ ሁኔታቸውን በማየት የማሻሻል ኃላፊነት አለባቸው።

7) ለምዘና የሚከፈለውን የአገልግሎት ክፍያ ለመክፈል የገንዘብ ችግር የሚያጋጥማቸው ባለሙያዎች ከአሰሪዎቻቸው ተበድረው ከደመወዛቸው ላይ እየተቆረጠ የሚመልሱበትን ሁኔታ የስራ ቅጥር፣ ዝውውር፣ ማቆየት፣ ስንብትና ወጪ መጋራት መመሪያ ውስጥ በተገለጸው መሰረት ከአሰሪዎቻቸው ጋር በመሆን ማመቻቸት ይኖርባቸዋል።

8. ምዘና ስለሚካሄድበት ሁኔታ

1) ምዘናው ከሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት ዕውቅና በተሰጣቸው መዛኞች/መሪ መዛኞች አማካይነት በተመረጠ ጣቢያ/ሳይት ላይ መከናወን ይኖርበታል።
2) ምዘናው ከደረጃ 1 እስከ ደረጃ 3 ተግባርን ማዕከል ያደረገ እና ለደረጃ 4 እና ደረጃ 5 ደግሞ የተግባርና የንድፈ ሀሳብ ምዘናን የያዘ መሆን ይኖርበታል።
3) ምዘና የሚሰጠው በተዘጋጁ የሙያ ምደባ አሃዶች እና/ወይም በአጠቃላይ የትምህርት ዕውቀት ላይ ተመርኩዞ መሆን ይኖርበታል።
4) ምዘናው በወቅታዊ የሙያ ደረጃ መሰረት በተዘጋጀ የሙያ ብቃት ምዘና መሳሪያ መሰረት ብቻ መከናወን ይኖርበታል።
5) ተመዛኞች ምዝገባ በሚያደርጉበት ጊዜ ምዘናውን ለመውሰድ ዝግጁነታቸውን የሚያረጋግጥ የቅድመ ምዘና የራስን በራስ ግምገማ (self assessment) እንዲያከናውኑ መደረግ ይኖርበታል።
6) መዛኞች የራስ በራስ ግምገማ (self assessment) ሞልተው ምዘናውን ለመውሰድ ዝግጁ የሆኑትን ተመዛኞች ለምዘና በወጣው የድርጊት መርሀ-ግብር መሰረት መመዘን አለባቸው።

7) ምዘና የሚካሄድበት ዘዴ፣ ቦታና ጊዜን በተመለከተ

ሀ) ምዘናውን የሚፈጽመው ተመዛኙ በአካል በሳይት ላይ በመገኘት መሆን አለበት፡፡

ለ) ተመዛኙ ለምዘና ሲመጣ በቅድመ-ምዘና ምዝገባ ወቅት የተሰጠውን ጊዜያዊ የምስክር ወረቀት እና ከሚኖርበት አከባቢ የነዋሪነት መታወቂያ ይዞ መቅረብ ይኖርበታል፡፡

ሐ) ምዘና የሚካሄደው ከሰኞ እስከ ቅዳሜ ከ2፡30-11፡30 ሰዓት ባለው ጊዜ ውስጥ መሆን አለበት፡፡

8) አንድ ተመዛኝ ከደረጃ 1 ጀምሮ እስከ ደረጃ 3 ድረስ ባሉ ደረጃዎች እና የሙያ ዓይነቶች ደረጃውን ለማሳደግ ከፈለገ በአመት ከሁለት ጊዜ በላይ ምዘና መውሰድ አይችልም፡፡

9) በዚህ አንቀጽ ቁጥር 8 ላይ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ በደረጃ 3 ላይ ምዘናውን ወስዶ ብቁ የሆነና በደረጃ 4 እና 5 ምዘናውን ለመውሰድ የሚፈልግ አንድ ተመዛኝ

ሀ) ቀጣይ ምዘና ከመውሰዱ በፊት ለሶስት ዓመት በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ውስጥ እየሰራ መቆየት ይኖርበታል ወይም

ለ) በኢንጂነሪንግ ወይም በማኔጅመንት የትምህርት መስኮች የባችለር ዲግሪ እና ሶስት ዓመት አገልግሎት ያለው መሆን ይኖርበታል፡፡

10) አንድ መዛኝ በአንድ ቀን ውስጥ መመዘን የሚችለው እስከ አስር (10) ተመዛኞችን ብቻ ነው፡፡

11) ለእያንዳንዱ ምዘና ጣቢያ ወይም ሳይት የምዘናውን ሂደት የሚከታተሉ ሱፐርቫይዘሮች እና አስተባባሪዎች በየደረጃው ከሚገኙ የኮንስትራክሽን ዘርፍ ቢሮዎች እና የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከል አማካኝነት መመደብ ይኖርባቸዋል፡፡

9. የምዘና ጊዜ ሰሌዳ ስለማውጣት

1) በአንቀጽ 4 እና አንቀጽ 18 ላይ በተገለጸው መሰረት የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ሂደትን ተከትሎ የተመዘገቡ ባለሙያዎች ምዘና አፈጻጸምና የድርጊት መርሀ-ግብር ዝግጅት ሶስት ምዕራፎች ይኖሩታል፡፡

3) ባጠቃላይ የብቃት ማረጋገጫ ምዘና ሂደት ትምህርት ሚኒስቴር ታህሳስ 2003 ዓ.ም. ባወጣው መመሪያና ማኑዋሎች Occupational Assessment & Certification Directive, Occupational Assessment and Certification Manual for Center of Competence, Occupational Assessment and Certification Manual for Assessment Center, Occupational Assessment and Certification Assessor's Manual, and Occupational Assessment and Certification Candidates' Manual መሰረት የሚፈጸም መሆን ይኖርበታል፡፡

4) በትውውቅ ወይም በጓደኝነት ወይም በልዩ አይነት አግባብ ብቁ ያልሆኑትን ብቁ ማድረግ፣ ብቁ የሆኑትን ደግሞ ቀደሞ በነበረ ወይም በጊዜው በተፈጠረ የጤናማ ግንኙነት ማጣት ምክንያት ብቁ እንዳልሆነ ያገኙትን ውጤት ዝቅ ማድረግ በህግ ያስጠይቃል፡፡

5) ተመዛኞች ምዘናውን ከመውሰዳቸው በፊት ከመዛኙ ጋር ጤናማ የሆነ ግንኙነት የሌላቸው መሆኑን ካወቁና ውጤታቸው ላይ ችግር ይገጥመናል ብለው ካሰቡ ለምዘና ማዕከሉ ሁኔታውን ማመልከት ይኖርባቸዋል፡፡

6) የምዘና ማእከላትም በሚደርሳቸው ጥቆማ በመነሳት የመዛኞችን ሁኔታ ሊከታተሉና ችግር ላለባቸው ተመዛኞች ተለዋጭ የምዘና ሳይት ወይም የምዘና ጊዜ ሰሌዳ ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል፡፡

12. በምዘና የተገኘውን ውጤት ማሳወቅ

1) የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት የተመዛኙን የምዘና ውጤት የምዘናው ዓይነት በሳይት ላይ በተግባር የሚሰጥ ከሆነ በዕለቱ ማሳወቅ አለባቸው፡፡

2) ምዘናው የንድፈ ሀሳብን የሚጨምር በሚሆንበት ጊዜ ውጤቱን በአምስት ቀን ባለ ጊዜ ውስጥ ማሳወቅ ይኖርበታል፡፡

3) እያንዳንዱ ተመዛኝ በተመዘነበት ደረጃ ያገኘው ውጤት በምዘና ማዕከል ውስጥ በግልጽ ቦታ በማስታወቂያ ሰሌዳ ላይ ተለጥፎ ቢያንስ ለአንድ ሳምንት ያህል ጊዜ መቆየት ይኖርበታል፡፡

4) በውጤቱ ቅሬታ ያለው ተመዛኝ ትምህርት ሚኒስቴር ታህሳስ 2003 ለባለሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና ባወጣው መመሪያና መመሪያውን ተግባራዊ ለማድረግ

በተዘጋጁ ማኑዋሎች ውስጥ በተቀመጠው አግባብ እና በዚህ መመሪያ አንቀጽ 19 ላይ በተመለከተው መሰረት ቅሬታውን በጽሁፍ ማቅረብ ይችላል፡፡

13. የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት አሰጣጥ

1) ትምህርት ሚኒስቴር እና የሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት በየደረጃው ብቁ ለሚሆኑ ባለሙያዎች የሚሰጥ የምስክር ወረቀት ማዘጋጀት ይኖርባቸዋል፡፡
2) እያንዳንዱ ተመዛኝ አጥጋቢ ውጤት አግኝቶ ብቁ ለሆነበት ደረጃ ተመጣጣኝ የሆነ የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ከምዘና ማዕከሉ ያለተጨማሪ ክፍያ ማግኘት ይችላል፡፡
3) የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ውጤቱ ከተገለጸበት በሰላሳ የስራ ቀናት ጊዜ ውስጥ ለተመዛኙ መሰጠት ይኖርበታል፡፡
4) ብቁ የሆነ ባለሙያ የምስክር ወረቀቱን በግንባር በመቅረብ ወይም ህጋዊ ወኪሉ አማካይነት መውሰድ ይችላል፡፡

14. የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀቱ የሚያገለግልበት ጊዜ

1) አንድ ባለሙያ በሙያው ብቁ ሆኖ በመገኘቱ ምክንያት የተሰጠው የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት የሚያገለግለው ለሶስት ተከታታይ ዓመታት ብቻ ነው፡፡
2) ከሶስት ዓመት በኋላ የሙያ ደረጃ ምደባው ከተቀየረ ምዘናውን እንደገና እንዲወስድ ይገደዳል፡፡
3) የሙያ ደረጃ ምደባው ካልተቀየረ ግን ድጋሚ ምዘና መውሰድ ሳይጠበቅበት የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ማሳደሻ ክፍያ ብቻ እንዲከፍል ተደርጎ የምስክር ወረቀት ዕድሳት ለቀጣይ ሶስት ዓመታት ይደረግለታ፡፡

15. የብቃት ክፍተትን ለማሟላት ስልጠና ስለሚሰጥበት ሁኔታ

1) የሙያ ብቃት ምዘና ወስዶ ብቁ ያልሆነ ባለሙያ ያለበት የብቃት ክፍተት በዝርዝር በጽሁፍ መሰጠት ይኖርበታል፡፡
2) ያለበትን የብቃት ክፍተት በሚሰራበት የግባንታ ፕሮጀክት ላይ ካለ መዛኝ ወይም ከተመዘነ ፎርማን ጋር በመሆን ክፍተቱን በኩባንያ ውስጥ/ስራ ላይ ስልጠና እንዲሟላ መደረግ ይኖርበታል፡፡

3) ስልጠናው በስራ ቦታ የሚሰጥበት ሁኔታ ካልተሟላ በአካባቢው በሚገኙ ማሰልጠኛ ተቋማት ጋር በመተባበር መስጠት ይቻላል፡፡

16. ድጋሚ ምዘና ስለመውሰድ

1) አንድ ተመዛኝ የብቃት ምዘና ወስዶ ብቁ ሳይሆን ቢቀር ያለበትን ክፍተቶች በመሙላት ድጋሚ ምዘና መውሰድ ይኖርበታል፡፡
2) ነገር ግን ክፍተቱን በአንቀጽ 15 በቁጥር 2 ላይ በተገለጸው መሰረት ለመሙላት ያስችለው ዘንድ ድጋሚ ምዘና ዕድል የሚሰጠው ከሶስት ወር በኋላ መሆን ይኖርበታል፡፡

17. የመዛኞች አበልና የስራ ትስስር

1) የመሪ መዛኝነት/የመዛኝነት ዕውቅና የተሰጣቸው ባለሙያዎች የተሟላ መረጃ በምዘና ማዕከላት ተመዝግቦ መያዝ ይኖርበታል፡፡
2) የእያንዳንዱ መዛኝ የምዘና ዕቅድ አፈጻጸም ግምገማ ውጤትና ተያያዥነት ያላቸው መረጃዎች በግል ማህደሩ ውስጥ መጠበቅ አለበት፡፡
3) መዛኞች ወደ ስራ የሚሰማሩበትን የስራ ትስስር የሶስትዮሽ ስምምነት ከምዘና ማዕከላትና ከከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ወይም በክልል/ከተማ ካሉ አቻ መ/ቤቶች ጋር መፈራረም ይኖርባቸዋል፡፡
4) የመዛኞች አበል ተመን ጣሪያው የትምህርት ሚኒስቴር የባለሙያ ምዘና ስርዓትን አስመልክቶ ባወጣው መመሪያ መሰረት ለአንድ መዛኝ በቀን በአንድ ተመዛኝ ብር 70.00 ሆኖ በምዘና መርሀ-ግብር መሰረት ቀርበው ምዘናውን በወሰዱ ተመዛኞች ቁጥር ተሰልቶ የሚከፈል መሆን ይኖርበታል፡፡
5) በዚህ አንቀጽ ቁጥር 4 ላይ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር የስራውን አስፈላጊነትና አንገቢጋቢነትን በማመን ምዘናውን በዘመቻ መልክ ባጭር ጊዜ ውስጥ ለማከናወን መዛኞችን ከአንድ ክልል ወደ ሌላ ክልል የስራ ትስስርን ፈጥሮ ማሰማራት አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው የመዛኞች የአበል ክፍያ ሁኔታ በስትዮሽ ስምምነት ውል መሰረት እንደተገለጸው ይሆናል፡፡
6) ስለምዘና ፕሮግራም፣ የስራ ግዴታዎች፣ የክፍያ እና ሌሎች ዝርዝር ጉዳዮች በሶስትዮሽ ስምምነት ውል ውስጥ የሚገለጽ ይሆናል፡፡

የኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር The Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Urban Development and Construction

7) የስራውን ክብደትና የፕሮጀክት ወይም የምዘና ሳይት ሁኔታን ግምት ውስጥ በማስገባት እና የምዘናውን ጥራት ደረጃ ለማሳደግ ታሳቢ በማድረግ ለሱፐርቫይዘሮች እና አስተባባሪዎች ከስራው ጋር ተመጣጣኝ የሆነ የማትጊያ አበል በአቢይ ወይም በስትሪንግ ኮሚቴ ሊወሰን ይችላል፡፡

8) ለመሪ መዛኞች፣ ለሱፐርቫይዘሮች፣ ለአስተባባሪዎች እና ለስትሪንግ ኮሚቴ አባላት ከምዘና ጋር ተያዥነት ላላቸው ስራዎች የሚከፈል ውሎ አበል ለምዘና ከመንግስትና ከኢንዱስትሪው ከሚመደበው በጀት ላይ ይሆናል፡፡

18. ያልተመዘነ ባለሙያ በኢንዱስትሪው እንዳይሰማራ ስለመከልከል

1) በዘጠኝ ክልሎች እና በአዲስ አበባና ድሬዳዋ ከተማ አስተዳደሮች ደረጃ በመንግስት እና በግሉ ዘርፍ በሚገነቡ ማንኛውም የግንባታ ፕሮጀክቶች ላይ እየሰራ ያለ እና በቀጣይም ለመሳተፍ የሚፈልግ ባለሙያ እስከ ታህሳስ 30 ቀን 2006 ዓ.ም ጊዜ ድረስ የቅድመ-ምዘና ምዝገባ በማድረግ በኢንዱስትሪው ውስጥ ሊሰማራ የሚያስችለውን የምስክር ወረቀት መውሰድ ይኖርበታል፡፡
2) ወደ ቅድመ-ምዘና ምዝገባ ጣቢያ ቀርበው የተመዘገቡ ባለሙያዎች ለምዘና በሚወጣላቸው የምዘና ድርጊት መርሀ-ግብር መሰረት ቀርበው ምዘና መውሰድ ይኖርባቸዋል፡፡
3) ቅድመ-ምዘና ምዝገባ ያደረጉ ባለሙያዎች ዝርዝር፣ የምዝገባ ሰርትፍኬት የተዘጋጀላቸው ተመዝጋቢዎች ዝርዝር እና ምዘና የሚወስዱበት የጊዜ ሰሌዳና ባለሙያዎች ዝርዝር መረጃ ለሁሉም ኅብረተሰብ ተደራሽ በሚሆንበት መልኩ በሚኒስቴር መ/ቤቱ ድረ-ገጽ የሚለቀቅ ይሆናል፡፡
4) በአንቀጽ 4 በቁጥር 5 ላይ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ላደረጉ ባለሙያዎች የሚሰጥ የማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ለቁጥጥር እንዲያመቺ እና ለማጭበርበር በማያመቺ ሁኔታ ፎቶውና ዝርዝር መረጃው አብሮ በዘመናዊ ቴክኖሎጂ የሚታተም መሆን ይኖርበታል፡፡
5) በዚህ አንቀጽ በቁጥር 1 ላይ እስከተጠቀሰው ጊዜ ገደብ ድረስ ቅድመ-ምዘና ምዝገባ ያላደረገና በኢንዱስትሪው ውስጥ ሊሰማራ የሚያስችለውን የምስክር ወረቀት ያልወሰደ ባለሙያ ከጥር 1 ቀን 2006 ዓ.ም. ጀምሮ በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው ባጠቃላይ በግሉ ሴክተርና በመንግስት በጀት በሚከናወኑ የኮንስትራክሽን ፕሮጀክቶች ላይ መሰማራት ወይም መሳተፍ ፈጽሞ አይችልም፡፡

6) ከጥር 1 ቀን 2006 ዓ.ም በኋላ ቢያንስ የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ያላደረገና በኢንዱስትሪው ውስጥ ለመሰማራት የሚያስችለውን የምስክር ወረቀት ያልያዘ ባለሙያ ቀጥሮ ያሰራ ስራ ተቋራጭ፣ የፕሮጀክት አማካሪ/ባለቤት፣ የፕሮጀክት ጽ/ቤት መመሪያውን በመተላለፉ ምክንያት ተጠያቂ ይሆናል፡፡

7) መመሪያውን ተላልፎ የተገኘ አካል በሕንጻ አዋጅ እና አዋጁን ለማስፈጸም በወጣው ደንብ በተደነገገው መሰረት የሚቀጣ ይሆናል፡፡

19. የድህረ-ምዘና ምዝገባ

1) ብቃቱ በምዘና የተረጋገጠ ባለሙያ ከምዘና ማዕከሉ ያገኘውን የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት እንደተቀበለ ወደ ከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ወይም እርሱ በወከለው መ/ቤት ቀርቦ ምዝገባ ማከናወን ይኖርበታል፡፡

2) አስፈላጊውን ፎርማሊቲ አሟልቶ የሚመዘገብ ብቁ ባለሙያ በጊዜ የተገደበ ቋሚ የስራ ፈቃድ ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ያገኛል፡፡

3) የድህረ-ምዝገባ ዝርዝር አፈጻጸም በባለሙያዎች ምዝገባ መመሪያ ውስጥ እንደተመለከተው ይሆናል፡፡

4) ቋሚ የስራ ፈቃድ የተሰጠው ባለሙያ ለጊዜያዊነት የተሰጠውን የስራ ፈቃድ ለሚኒስቴር መ/ቤቱ ወይም ለወኪሉ የመመለስ ግዴታ አለበት፡፡

ክፍል ሶስት

የክትትልና ቁጥጥር ስርዓት እና የባለድርሻ አካላት ሚና

20. የክትትልና ቁጥጥር ስርዓት

1) ምዘናው በሚፈለገው እና በታቀደው መልኩ የሙያ ስነ-ምግባር ተጠብቆ እየተካሄደ መሆኑን ክትትል ይደረጋል፡፡
2) የብቃት ማረጋገጫ ምዘና ሂደት በከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር እና ትምህርት ሚኒስቴር ባለሙያዎች ወይም በክልል ወይም በከተሞች ደረጃ ባሉ የእነዚሁ መ/ቤቶች አደረጃጀቶች ባለሙያዎች በተናጠል ወይ በጋራ ክትትልና ግምገማ ሊደረግበት ይችላል፡፡
3) በከተሞች ደረጃ የሚደረግ ምዘና የከተማው ህንጻ ሹም ጽ/ቤት ወይም ቅድመ-ምዘና ምዝገባ ያካሄደው የኮንስትራክሽን መምሪያ/ጽ/ቤት/ስራ ክፍል ባለሙያዎች ሊከታተሉት ይችላሉ፡፡
4) የምዘና ዕቅድ አፈጻጸምን በተመለከተ በየሩብ ዓመቱ ለሚመለከታቸው ባለድርሻ አካላት ሪፖርት ከምዘና ማዕከላቱ መቅረብ ይኖርበታል፡፡

21. ስለቅሬታ አቀራረብ

1) በምዘና አሰጣጡ ሂደት ላይ ቅሬታ አለኝ የሚል ማንኛውም ተመዛኝ ውጤቱን ካወቀበት ከሁለት ቀን እስከ አንድ ሳምንት ባለው ጊዜ ውስጥ ለብቃት ምዘና ማዕከሉ በጽሁፍ ቅሬታው ማቅረብ ይችላል፡፡
2) የብቃት ምዘና ማዕከሉም ቅሬታው ከቀረበለት በኋላ ባሉት በአምስት የስራ ቀናት ውስጥ ቅሬታውን መርምሮ በጽሁፍ መልስ መስጠት ይኖርበታል፡፡
3) በብቃት ምዘና ማዕከሉ ውሳኔም የማይስማማ ተመዛኝ የምዘና ማዕከሉ መልስ ባገኘ እስከ ሁለት ሳምንት ጊዜ ውስጥ ቅሬታውን በጽሁፍ ለምዘና ስትሪንግ ኮሚቴ ማቅረብ ይችላል፡፡
4) የምዘና ስትሪንግ ኮሚቴው ቅሬታውን ከተቀበለ በኋላ መርምሮ በአስራ አምስት የስራ ቀናት ጊዜ ውስጥ በጽሁፍ ውሳኔ መስጠት ይኖርበታል፡፡
5) በምዘና ስትሪንግ ኮሚቴው ውሳኔ ያልተስማማ ባለሙያ ቢኖር የኮሚቴውን ውሳኔ ከሰማበት በአንድ ወር ጊዜ ለከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ቅሬታውን በጽሁፍ ማቅረብ ይችላል፡፡
6) የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴርም ጉዳዩ ከሚመለከተው አካላት ጋር ጉዳዩን በጋራ መርምሮ ለቅሬታ አቅራቢው የመጨረሻ ውሳኔ ይሰጣል፡፡

7) የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር የቅሬታ አቀባበልና አያያዝ የመጨረሻ ውሳኔ ሰጪነት ውክልናን እንደሁኔታው በክልሎች እና በከተማ አስተዳደሮች ደረጃ ለሚገኙ አቻ መ/ቤቶች ሊሰጥ ይችላል፡፡

22. በምዘና ሂደት ለሚከሰቱ የስነ-ምግባር ጉድለት ችግሮች የሚወሰዱ እርምጃዎች

1) በምዘናው ሂደት ላይ ከስነ-ምግባር ጋር በተያያዘ የምዘና ሂደቱን ሆን ብሎ ለማወክ ሙከራ ያደረገ ወይም ብቁ ያልሆኑትን ብቁ አድርጎ ለማሳለፍ የሞከረ ወይም ብቁ የሆኑትን ደግሞ በጥቅም ግጭት ምክንያት ብቁ እንዳይሆን ለማድረግ ሙከራ ያደረገ መዛኝ ወይም ተመዛኝ ወይም ሱፐርቫይዘር ወይም የምዘና ሂደት አስተባባሪ በምዘና ክትትል ወቅት ከተገኘ ወይም በአንቀፅ 19 ላይ በተገለጸው መሰረት ቅሬታ ቀርቦ አስፈላጊው ማጣራት ከተደረገና የችግሩ ባለቤት ማን እንደሆነ ከታወቀ ህጋዊ ወይም አስተዳደራዊ እርምጃ ይወሰዳል፡፡

2) የእርምጃ አወሳሰዱ ሁኔታ ችግሩ የተከሰተው

ሀ) በመዛኝ አማካኝነት ከሆነ በስትሪንግ ኮሚቴ ተጣርቶ በሚቀርብ የውሳኔ ሀሳብ መሰረት የሚቀጣ ወይም በከፍተኛ ደረጃ የሙያ ፈቃዱ ተሰርዞ ለአንድ ዓመት በኢንዱስትሪው ውስጥ እንዳይሰማራ መደረግ ይኖርበታል፡፡

ለ) በተመዛኝ አማካይነት ከሆነ በተመሳሳይ መልኩ ከአንድ ዓመት ለማይበልጥ ጊዜ በኢንዱስትሪው ውስጥ የሚሰማራበት የምስክር ወረቀት መከልከል ይኖርበታል፡፡

ሐ) በሱፐርቫይዘር ወይም በአስተባባሪው በጋራ ወይም በተናጠል ከሆነ በስትሪንግ ኮሚቴ በሚቀርበው ውሳኔ ሀሳብ መሰረት በመንግስት መ/ቤቶች በስራ ላይ ባለው የሰራተኛ አስተዳደር ህግ መሰረት ተመጣጣኝ የሆነ የዲስፕሊን እርምጃ ይሰድበታል፡፡ ሱፐርቫይዘሩ የሚመደበው ከመንግሥት መ/ቤቶች ውጭ ከሆነ በተራ ቁጥር "ሀ" እና "ለ" ላይ የተጠቀሰው ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

23. የምዘና ስርዓት አስፈጻሚ አካላትን ስለማቋቋም

1) የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ባለሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘናንና የሰው ኃይል ልማትን በበላይነት የሚመራ ኢንስቲትዩት/ተቋም በፌዴራል ደረጃ ይቋቋማል፡፡

2) ኢንስቲትዩቱ እስከሚቋቋም ድረስ የባለሙያ ምዘና ዕቅድ ስራዎችን በሚኒስቴር መ/ቤት ደረጃ የተቋቋመው የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ የሰው ኃይል ልማት፣ ደረጃዎች ዝግጅትና ትግበራ መምሪያ የሚያስተባብር ይሆናል፡፡

3) በዚህ አንቀጽ ቁጥር 1 ላይ ከተጠቀሰው በተጨማሪ በክልሎችና በከተማ አስተዳደሮች ደረጃ የሰው ኃይል ልማትንና የባለሙያ ምዘና ስራዎችን በባለቤትነት የሚመራና ለክልሉ/ከተማው ካቢኔ ተጠሪ የሆነ ዩኒት ይቋቋማል፡፡

4) የባለሙያ ምዝገባና ምዘና ሂደትን የሚያስተባብር የፌዴራልና የክልል/የከተማ አስተዳደር የተቀናጀ አንድ አቢይ ኮሚቴ /Federal-Regional Joint Steering Committee/ ይኖራል፡፡

5) በዚህ አንቀጽ ቁጥር 4 ላይ የተመለከተው እንደተጠበቀ ሆኖ በየአከባቢው (በክልል፣ በዞን፣ በከተማ፣ በክ/ከተማ) የባለሙያ ምዝገባና ምዘና ሂደትን የሚከታተልና ለቅሬታዎች ውሳኔ የሚሰጥ የክልል/ከተማ አስተባባሪና ኦፐሬሽናል ኮሚቴዎች /Regional Steering/Operational Committee/ ከባለድርሻ አካላት ይቋቋማሉ፡፡

6) የክልሉ/ከተማው አስተባባሪ ኮሚቴ እንደየስራው ስፋት ተጨባጭ ሁኔታ ስራውን ሊያግዙ የሚችሉ የቴክኒክ ኮሚቴዎችን ሊያቋም ይችላል፡፡

24. የአቢይ፣ የአስተባባሪ እና የኦፐሬሽናል ኮሚቴዎች አባላት

1) **አቢይ ኮሚቴ /Federal-Regional Joint Steering Committee/**

አቢይ ኮሚቴው /Federal-Regional Joint Steering Committee/ የሚከተሉትን አባላት ይይዛል፡፡

ሀ)	የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር	ሰብሳቢ
ለ)	የትምህርት ሚኒስቴር	ም/ሰብሳቢ
ሐ)	የክልል/የከተማ አስተዳደር ኮንስትራክሽን ቢሮ/ዘርፍ	ፀሐፊ
መ)	የክልል/የከተማ አስተዳደር ቴ/ሙ/ት/ስ/ቢሮ ወይም ኤጀንሲ....	አባል
ሠ)	የክልል/የከተማ አስተዳደር የክህሎት ብቃት ማረጋገጫ ምዘና ማዕከል	አባል
ረ)	የክልል/ከተማ የቤቶች ልማት ፕሮጀክት ጽ/ቤት ወይም ኢንተርፕራይዝ	አባል
ሰ)	የፌዴራል/የክልል/የከተማ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ኤጀንሲ..................................	አባል
ሸ.	የአማካሪዎች ማህበር ተወካይ	አባል
ቀ.	የስራ ተቋራጮች ማህበር ተወካይ	አባል

2) **የክልል/የከተማ አስተባባሪ ኮሚቴ /Regional Steering Committee/**

የክልሉ/ከተማው አስተባባሪ ኮሚቴ /Regional Steering Committee/ የሚከተሉትን አባላት ይይዛል፡፡

ሀ. የኮንስትራክሽን ቢሮ ኃላፊ ----------------------------------ሰብሳቢ.

ለ. የቴ/ሙ/ት/ስ/ኤጀንሲ. ኃላፊ ---------------------------------ም/ሰብሳቢ.

ሐ. የብቃት ማረጋገጫና ምዘና ማዕከል ኤጀንሲ. ኃላፊ ---- ፀሐፊ

መ. ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ኃላፊ ---- አባል

ሠ. የቤቶች ልማት ኢንተርፕራዝ/ኤጀንሲ------------------- አባል

ረ. የስራ ተቋራጮች ማህበር ተወካይ --------------------- አባል

ሰ. የአማካሪዎች ማህበር ተወካይ ------------------------- አባል

4) **የክልሉ/ከተማው ኦፐሬሽናል ኮሚቴ** <u>/Regional Operational Committee/</u>

ኦፐሬሽናል ኮሚቴው የሚከተሉት አባላት ይኖሩታል፡፡

ሀ)የዞን/ክፍለ ከተማ ኮንስትራክሽን መምሪያ/ጽ/ቤት ኃላፊ ------------------ ሰብሳቢ.

ለ)የቤቶች ልማት ጽ/ቤት/ኢንተርፕራይዝ ተወካይ ------------------------- ም/ሰብሳቢ.

ሐ)የብቃት ማረጋገጫና ምዘና ማዕከል ተወካይ------------------------------ ፀሐፊ

መ)የሕንጻ ሹም ተወካይ -- አባል

ሠ) ጥቃቅንና አነስተኛ ልማት ኢንተርፕራይዝ ልማት ኤጀንሲ. ተወካይ ----አባል

ረ)የፕሮጀክት ስራ ተቋራጭ ተወካይ -- አባል

ሰ)የፕሮጀክት አማካሪ ተወካይ -- አባል

25. የምዘና ስርዓት አስፈጻሚ ኮሚቴ ኃላፊነትና ተግባራት

1) የምዘና አስፈጻሚ ኮሚቴዎች ከሰባት- አስራ አንድ አባላት ይኖሩታል፡፡
2) የምዘና አስፈጻሚ ኮሚቴ አባላት ለሶስት ዓመት ያህል ጊዜ ያገለግላሉ፡፡
3) ኮሚቴው የራሱን ውስጠ ደንብና ዕቅድ ያዘጋጃል፡፡
4) የምዘና ስርዓት አስፈጻሚ አቢይ ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስትሪ ሆኖ የክልሉ/ከተማው አስተባባሪ ወይም ኦፕሬሽናል ኮሚቴ ደግሞ በየክልሉ ወይም በየከተማው ለሚገኝ ለኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ልማትና ሬጉላቶሪ ቢሮ/ጽ/ቤት ኃላፊ ይሆናል፡፡

5) አቢይ ኮሚቴው በየሶስት ወሩ እና አስተባባሪ ወይም ኦፕሬሽናል ኮሚቴው ደግሞ በየወሩ መደበኛ ስብሰባ እያደረገ የባለሙያ ምዘና ሂደትን ይገመግማል፡፡

6) አስተባባሪ ኮሚቴው የምዘና ሂደትን አስመልክቶ ያጋጠሙ ችግሮችንና የተገኙ ስኬቶችን ያካተተ ሪፖርት በየወሩ ለአቢይ ኮሚቴ ስብሳቢ ያቀርባል፡፡

7) አስተባባሪ ኮሚቴው ከምዘና ጋር ተያይዞ ለሚነሱ ቅሬታዎች ውሳኔ ይሰጣል፡፡

8) አስተባባሪ ወይም ኦፕሬሽናል ኮሚቴው የምዘናውን ስራ በመስክ ተገኝቶ የሚገመግምበትን የራሱ ዕቅድ ያዘጋጃል፡፡

9) አቢይ ኮሚቴው የምዘና ስራን በተመለከተ በአገር አቀፍ ደረጃ የምክክርና የግምገማ መድረኮችን ያመቻቻል፡፡

26. በምዘናው አካሄድ ላይ የባለድርሻ አካላት ሚና

ተ.ቁ.	ባለ ድርሻ አካል	የሚጠበቅበት ድርሻ
1)	የከተማ ልማትና የኮንስትራክሽን ሚኒስቴር	1. የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ባለሙያ ምዘናና የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ስርዓት የህግ ማዕቀፎችን ማዘጋጀት፣ መከለስና ማሻሻያ ማድረግ፣ 2. የኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪ ባለሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘናንና የሰው ኃይል ልማትን በበላይነት የሚመራ ኢንስቲትዩት/ተቋም በፌዴራል ደረጃ ማቋቋም፣ 3. የቅድመ-ምዘና ምዝገባና ምዘና ሂደትን በበላይነት መምራት፣ ማስተባበር፣ አቢይ ኮሚቴን ማቋቋም፣ ሂደቱን ክትትልና ግምገማ በማድረግ ግብረ-መልስ መስጠት፣ 4. የቅድመ-ምዘና ምዝገባና ምዘና የሚካሄድበትን የስራ ማስኬጃ በጀት ማመቻቸት፣ 5. ቅድመ-ምዘና ምዝገባ ለሚያደርጉ ባለሙያዎች ምዘና እስከሚወስዱ ድረስ በኢንዱስትሪው ውስጥ መስማራት የሚችሉበትን ጊዜያዊ የስራ ፈቃድ ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት አዘጋጅቶ መስጠት፣ 6. አማራጭ ስትራቴጂዎችን በመቅረጽና የጋራ ምክክር/የግምገማ መድረኮችን በማመቻቸት አቅጣጫዎችንና ውሳኔዎችን መስጠት፣

ተ.ቁ.	ባለ ድርሻ አካል	የሚጠበቅበት ድርሻ
2)	የትምህርት ሚኒስቴር/የፌዴራል ቴ/ሙ/ት/ስ/ኤጀንሲ/	1. በአዲሱ የአገር አቀፍ ቴ/ሙ/ት/ስልጠና ስትራቴጂ አንጻር ለብቃት ማረጋገጫ ምዘና የሚረዱ የህግ ማዕቀፎችን ማዘጋጀት፣ መከለስ፣ ማሻሻያ ማድረግ፣ 2. ከኢንዱስትሪው ጋር በመሆን የሙያ ምድቦችንና ደረጃዎችን ማዘጋጀትና መከለስ፣ የምዘና መሳሪያዎችን ለሙያ ምድቦቹና ደረጃዎቹ ብዛት ባላቸው ሸርሻሮች ማዘጋጀት፣ 3. የብቃት ማረጋገጫና ምዘና ማዕከላትን ማቋቋም፣ ማደራጀትና አቅማቸውን መገንባት፣ 4. የብቃት ማረጋገጫ ምዘናና ዕውቅና አሰጣጡን ሂደት መከታተልና መገምገም፣ 5. የክህሎት ክፍተት ማሟያ የኩባንያና የትብብር ስልጠና የሚሰጡ የቴ/ሙ/ት/ስ/ተቋማትን ማቋቋም፣ ማደራጀትና አቅም መገንባት፣
3)	**የክልሉ/ከተማው የኮንስትራክሽን ዘርፍ ቢሮ/ባለስልጣን/ስራ ሂደት**	1. ከክልሉ/ከተማው ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮ/ኤጀንሲ እና የብቃት ማረጋገጫና ምዘና ማዕከል ጋር በመሆን የባለሙያ ምዘናና ስልጠና ዕቅድ ማዘጋጀት፣ 2. ከፕሮጀክት ስራ ተቋራጮችና አማካሪዎች ጋር በመሆን ለባለሙያዎች ምዘና የፕሮጀክት ሳይቶችንና ግብዓቶችን ማዘጋጀት፣ 3. የባለሙያ ፍላጎትን በመለየት የምዘናና የስልጠና መርሀ ግብር ለመቅረጽ የባለሙያዎች ቅድመ-ምዘና ምዝገባ ማካናወን፣ 4. የባለሙያ ምዘናና ስልጠና መርሃ ግብሩን በግንባር ቀደምነት መምራት፣ 5. የባለሙያ ምዘናና ስልጠና ሂደትን ክትትልና ድጋፍ ማድረግ፣ 6. ከብዙሃን መገናኛ ጋር በመሆን የግንዛቤ መፍጠር ስራዎችን መስራት፣ 7. በክልል/ከተማው የቅድመ ምዘና ምዝገባ እና ምዘና ሥራዎችን በባለቤትነት የሚያስተባብር ዩኒት ማቋቋም፣

ተ.ቁ.	ባለ ድርሻ አካል	የሚጠበቅበት ድርሻ
4)	የክልል/ከተማው ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ቢሮ/ኤጀንሲ እና የብቃት ማረጋገጫና ምዘና ማዕከላት	1. ከክልሉ/ከተማው ኮንስትራክሽን ቢሮ ጋር በመሆን በተዘጋጁ የሙያ ደረጃዎች የባለሙያ ምዘናን በተግባር ለማከናወን የሚያስችሉ የምዘና ማዕከላትን ማደራጀትና እውቅና መስጠት፣ 2. እስከ ደረጃ 3 ድረስ የደረሱ ባለሙያዎችን በመምረጥ ለሰፊው ምዘና በቂ መሪ መዛኞችን በምዘና ማፍራት፣ 3. ከኮንስትራክሽን ቢሮ በሚቀርብላቸው የተመዛኞች መረጃ መሰረት የምዘና መርሀ ግብር ማዘጋጀት፣ 4. በተዘጋጀው መርሀ ግብር መሰረት መዛኞችን በማሰማራት የተመዛኞችን ምዘና ከደረጃ 1 ጀምሮ ማከናወን፣
		5. ምዘና የወሰዱ ባለሙያዎችን መረጃ ማደራጀት፣ 6. በምዘናው አጥጋቢ ውጤት ላመጡት የብቃት ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት አዘጋጅቶ መስጠት፣ 7. ምዘናውን በአጥጋቢ ውጤት ማለፍ የሚሳናቸውን ባለሙያዎች መረጃ ማደራጀትና የስልጠና ሁኔታ እንዲመቻችላቸው መረጃውን በወቅቱ ለኮንስትራክሽን ቢሮ እና ለቴክኒክና ሙያ ስልጠና ተቋም መስጠት፣ 8. ለሙያ ደረጃዎች እና ለምዘና መሳሪያዎች ዝግጅትና ማሻሻያ የሚረዱ ሀሳቦችን ማመንጨትና ማቅረብ፣
5)	የክልሉ/ከተማው ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ተቋማት	1. ከኢንዱስትሪው በሚቀርበው የባለሙያ ስልጠና ፍላጎት መሰረት አዳዲስ ባለሙያዎችን ማሰልጠንና ማቅረብ፣ 2. ከኮንስትራክሽን ቢሮ ጋር በመሆን የስልጠና ካሪኩለም ማዘጋጀት፣ 3. ከንድፈ-ሀሳብ ስልጠና በተጓዳኝ ሰልጣኞች የተግባር ስልጠናን በተመረጡ ፕሮጀክት ሳይቶች ላይ በትብብር የሚያገኙበትን ሁኔታዎች ማመቻቸት፣ 4. ለመዛኞች የኩባንያና የትብብር ስልጠና መስጠት የሚችሉበትን አቅም ለመገንባት የአሰልጣኝነት ስልጠና መስጠት፣ 5. ለሙያ ደረጃዎች እና ለምዘና መሳሪያዎች ዝግጅትና ማሻሻያ የሚረዱ ሀሳቦችን ማመንጨትና ማቅረብ፣ 6. ለጥቃቅንና አነስተኛ ተቋማት መስፋፋትና ስራ ዕድል

ተ.ቁ.	ባለ ድርሻ አካል	የሚጠበቅበት ድርሻ
		ፈጠራ የሚያግዙ ተስማሚ ቴክኖሎጂዎችን እየፈተሹ በኢንዱስትሪው ተግባራዊ እንዲሆኑ ማድረግ፣
6)	የፕሮጀክት ሥራ ተቋራጮች እና አማካሪዎች	1. በፕሮጀክቶች ላይ የሚሰማሩ ሙያተኞችን መመዝገብና ምዘና እንዲወስዱ ጥያቄ ማቅረብ፣ 2. በፕሮጀክት ሳይቶች ላይ ለሚደረግ ምዘና የምዘና ቦታዎችንና አስፈላጊውን ግብዓቶችን ማዘጋጀት፣ 3. የክህሎት ብቃታቸው በምዘና የተረጋገጠላቸው ባለሙያዎች ብቻ በፕሮጀክቶች ስራዎች ላይ እንዲሳተፉ በማድረግ የምዘናውን ሂደት ማቀላለፍ፣ 4. ከምዘና ማዕከሉ በሚገኘው መረጃ መሰረት ምዘናውን በአጥጋቢ ውጤት ማለፍ ለሚያቅታቸው ባለሙያዎች የኩባንያ ስልጠና የሚያገኙበትን ሁኔታ ማመቻቸት፣ 5. ከቴክኒክና ሙያ ማሰልጠኛ ተቋማት ጋር በመሆን የዘርፉ ሰልጣኞች የተግባር ስልጠና የሚያገኙበትን ዕቅድ ማዘጋጀትና መተግበር፣ 6. አስፈላጊ የሆኑ ወጪዎችን የመጋራት ስልት መቀየስና መተግበር፣
7)	የፌዴራል፣ የክልል/የከተማው ጥቃቅንና አነስተኛ እንተርፕራይዞች ልማት ኤጀንሲ	1. የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ስትራቴጂና የህግ ማዕቀፎች ከሌሎች ሴክተር መ/ቤቶች ጋር የሚጣጣም አድርጎ ማዘጋጀት፣ መከለስ፣ ማሻሻያ ማድረግ፣ 2. በኮንስትራክሽን ዘርፍ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች አባላትን መመዝገብና መረጃውን ምዘና እንዲውስዱ ለኮንስትራክሽን ቢሮ ማቅረብ፣ 3. ኢንተርፕራይዞቹ የብቃት ማረጋገጫ ምዘናና የምስክር ወረቀት እንዲያገኙ ድጋፍ ማድረግ፣ 4. ከቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት ጋር በመሆን ተስማሚ ቴክኖሎጂዎችን መምረጥና የናሙና ፍተሻ ማካሄድ፣ 5. በናሙና ፍተሻ ያለፉና የሚሸጋገሩ ቴክኖሎጂዎችን በዘርፉ በሰፊው እንዲሰርጹ ለማድረግ ያላሰለሰ ጥረት ማድረግ፣

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Ministry of Urban Development and Construction

ተ.ቁ.	ባለ ድርሻ አካል	የሚጠበቅበት ድርሻ
8)	የፌዴራል፣ የክልል፣ የከተማው ብዙሃን መገናኛ	1. አዲሱን የባለሙያ ምዘናና ስልጠና አሰራር ለህብረተሰቡ ማሳወቅ፣ 2. በቅድ-ምዘና ምዝገባ፣ በምስክር ወረቀት ቅበላ፣ በምዘና ፕሮግራሞች ላይ ለሚሳተፉ ለባለሙያዎች ጥሪ ማስተላለፍ፣

27. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከሚያዝያ 14 ቀን 2005 ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

28. መመሪያውን ስለማሻሻል

ሚኒስቴር መ/ቤቱ ይህንን መመሪያ ማሻሻል አስፈላጊ ሆኖ ባመነበት ጊዜ ሊያሻሽለው ይችላል፡፡

መኩሪያ ኃይሌ

የከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

ሚኒስትር

አባሪ 2፡- <u>የምዝገባ ማረጋገጫ ሰርትፍኬት (ሞዴል)</u>

ከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር

በኮንስትራክሽን ስራዎች ላይ ለተሰማሩ መለስተኛና አነስተኛ ባለሙያዎች የሚሰጥ የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ማረጋገጫ እና ጊዜያዊ የስራ ፈቃድ ሰርትፍኬት

ሴሪ ቁጥር -----------

የመዝገብ 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 ስራ ፈቃድ ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ከላይ በተጠቀሰው ቀንና ቦታ/ጣቢያ የብቃት ማረጋገጫ ምዘና ለመውሰድ አስፈላጊውን የአገልግሎት ክፍያ በመክፈልና ፎርማሊቲ በማሟላት የቅድመ-ምዘና ምዝገባ ላደረገ ባለሙያ የምዘና መርሀ ግብር ወጥቶ እስኪመዘን ድረስ ተራ ለመጠበቅ እና በኮንስትራክሽን ኢንዱስትሪው ውስጥ ተሰማርቶ መስራት እንዲችል በከተማ ልማትና ኮንስትራክሽን ሚኒስቴር ተዘጋጅቶ የተሰጠ መሆኑን እናረጋግጣለን፡፡

የኃላፊ ስምና ፊርማ ማህተም

-- ------------------------

<u>ማሳሰቢያ፣</u>

ይህ ምስክር ወረቀት የሚያገለግለው ለአንድ ዓመት ብቻ ስለሆነ በየዓመቱ መታደስ ይኖርበታል፡፡

<u>የዕድሳት ጊዜ</u> 2006 -------------- 2007 ------------------ 2008 -------------------

አባሪ1፡- የቅድመ-ምዝና ምዝገባ ቅጽ

የምዝገባ ቁጥር	ቀን	ሙሉ ስም ከነአያት	ጾታ	የት/ት ደረጃ	የሚመዘንበት ሙያ		የጊዜያዊ ፈቃድ ወረቀት ሴሪ ቁጥር	አድራሻ						
					ዓይነት	ደረጃ		ክልል	ዞን	ከተማ/ ክ/ከተማ	ወረዳ	ቀበሌ	ስልክ	ፊርማ

አባሪ 3:- Proposed Threshold Assessment Fee for Construction Sector by The Ministery 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
		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 Electical 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

The Federal Democratic Republic of Ethiopia • Ministry of Urban Development and Construction

Description	Grades					
	1	2	3	4	5	6
Seco Profile Center		1	1	1	1	1
Hand Grinding Machine	2	2	2	2	2	2
Hand Drill Machine	3	2	2	2	1	1
Welding Machine (40) WT above	5	4	3	2	1	1
Table Vice	5	4	3	2	2	1
Compressor	5	4	3	2	2	1
Band Saw /Wood Work/	1	1				
Shaping Machine /Pounding homing and grove	1	1	1			
Machine						
Circular Saw	2	2	1	1	1	1
Planning Machine /With internal and external planers	2	1	1	1	1	1
Cross - Cutting or radial Saw	1	1				
Press Machine	1	1	1			
Fixed Sanding Machine	2	2	1	1		
Joiner Tools Set	2	2	2	2	2	1
E/ LAND SCAPING (SC-LS)						
Pick-up	1	1	1			
Land for plant breeding/100M	1	1	1			
Lawn mower	3	2	1	1		
Grader	1					
Leveling instrument	1	1	1	1		
Dozer /D6	1					
Dump Truck	1	1				
Office	1	1	1	1	1	1

N.B:- 1. The number of pieces of equipment listed under each category and grade is minimum and is only for registration purposes. It should be noted that every contractor has to provide the actual number of pieces of equipment required for the individual project he undertakes.

2. Equipment having capacities other than shown in each schedule may be accepted. The corresponding number of pieces of equipment may then be determined in relation to the capacities unless differently assessed by the committee.