



# አገና ኮንስትራክሽንና ኢንዱስትሪያል ኮሌጅ የሰልጣኞች ሥነ-ምርጫት ደንብ

ቁጥር 01/2015

አዘጋጅ:-የኮሌጁ ዲን ቢሮ



*(Handwritten signature)*  
አቶ ለገሰ ለገሰ  
Abechalew Sibani Kero  
የኮሌጁ ዲን  
14/07/2014

ሐምሌ 2014 ዓ.ም  
አገና

ማውጫ

ማውጫ	ገጽ
መግቢያ.....	3
ክፍል አንድ.....	4
1. አጭር ርዕስ.....	4
2. ትርጓሜ.....	4
3. የተፈጻሚነት ወሰን.....	5
4. የሥነ-ስርዓት ደንብ አላማ.....	5
ክፍል-ሁለት.....	6
አጠቃላይ የሰልጣኞች መብትና ግዴታ.....	6
2.1. የሰልጣኞች መብት.....	6
2.2. የሰልጣኞች ግዴታ.....	8
2.3. መተዳደሪያ ደንቡን አለማክበር የሚያስከትለው ተጠያቂነት.....	11
ክፍል-ሶስት.....	12
የሰልጣኞች ዲሲፕሊን ጥሰት ደረጃዎች.....	12
3.1. የዲሲፕሊን ጥሰት ደረጃዎች.....	12
3.2. በቀላል ዲሲፕሊን ጥሰት የሚያስቀጡ ጥፋቶች ዝርዝር.....	12
3.2.1. የቃል ማስጠንቀቂያና የምክር አገልግሎት፤.....	12
3.2.2. የማህበረሰብ አገልግሎት ተግባራት መስጠት.....	13
3.2.3. የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ.....	13
3.2.4. በጥፋቱ ተመጣጣኝ ገንዘብ ቅጣት መቅጣት.....	14
3.2.5. ጥፋቱን በሚዲያ ማሰራጨት.....	15
3.3. በከባድ ዲሲፕሊን ጥሰት የሚያስቀጡ ጥፋቶች ዝርዝር.....	15
3.3.1. ለአንድ ሙያ ደረጃ እስኪጠናቀቅ ከሰልጠና ማገድ፤.....	15
3.3.2. ለአንድ አመት ከሰልጠና ማገድ፤.....	15
3.3.3. ከሰልጠና ሙሉ በሙሉ ማሰናበት፤.....	16
ክፍል-አራት.....	17
የሰልጣኞች ዲሲፕሊን ኮሚቴ አወቃቀር.....	17
4.1. የኮሚቴ አወቃቀር.....	17
4.2. የኮሚቴ ተግባርና ሀላፊነት.....	17
4.3. መተዳደሪያ ደንቡ ስለማሻሻል.....	18
4.4. የተሻሻሉና ያልተሻሩ መተዳደሪያ ደንቦች/መመሪያዎች.....	18



4.5. መተዳደሪያ ደንብ የሚጸናበት ጊዜ.....	18
ተቀጽ 4ዎች .....	19
ተቀጽ 01: የሰልጣኞች አቤቱታ ማቅረቢያ .....	19
ተቀጽ 02: የሰልጣኞች ዲሲፕሊን ክስ ማቅረቢያ ቅጽ .....	20
ተቀጽ 03: የሰልጣኞች ዲሲፕሊን ኮሚቴ የሚሞላ.....	21
ተቀጽ 04: የዲሲፕሊን ክስ መልስና ውሳኔ መስጫ ቅጽ .....	22
ተቀጽ 05: የሰልጣኞች ክሊራንስ ቅጽ.....	24
ተቀጽ 06: የሰልጣኞች ማቋረጥ ውል ቅጽ .....	25
ተቀጽ 07: የሰልጣኞች ደንብ ለብስ ቀለም.....	26



**መግቢያ**

አገና ኮንስትራክሽንና ኢንዱስትሪያል ኮሌጅ የቆመላቸውን የማሰልጠን፣ቴክኖሎጂ ሽግግር፣ጥናትና ምርምር፣ ማህበራዊ አገልግሎት ዓላማዎቹን በላቀ ደረጃ ከግብ ለማድረስ በሚደረገው ጥረት ሰልጣኞች በየዕለቱ በግልም ሆነ በጋራ በሰልጠና፣በሥራ እና በማህበራዊ ኑሮ ዙሪያ የሚያደርጓቸው እንቅስቃሴዎች ከፍተኛ ሥፍራ አላቸው።

የኮሌጁ ዓላማዎች በአመዛኙ የሚያተኩሩት በሰልጣኙ ገንቢ የሆነ የባህሪ ለውጥን በማስገኘት ላይ ስለሆነ ሰልጣኞች በኮሌጅ ቆይታቸው የተስተካከለ ባህሪና የተሟላ ስብዕና ያላቸው ጠቃሚ ዜጋ እንዲሆኑ ያለሰለሰ ጥረት ሊደረግ የሚገባ ሲሆን ለዚህ ኮሌጁና ሰልጣኞች የጋራ ኃላፊነት አለባቸው። ሰልጣኞች በመማሪያ ክፍሎች ፣ በአብያተ መጻሕፍት ፣ በትብብር ስልጠና መስጫ ኢንዱስትሪዎች፣ በመዝናኛ ሻይ ቤቶች፣ በመሰብሰቢያ አዳራሾች ወዘተ. በጋራ ይገለገላሉ። ስለዚህ የግልም ሆኑ የጋራ ባህርያትና ድርጊቶች በመማር ማስተማር ሂደትና በማህበራዊው ደህንነትና ሕልውና ላይ ተዕዕኖ ይኖራቸዋል። ይህም በመሆኑ የሰልጣኞች ስልጠና እንቅስቃሴና የማህበራዊ አድጎር ዘይቤ በደንብና በሥርዓት ሊመራ የሚገባ ሲሆን ሰልጣኞች ሥርዓቱን ጠንቅቀው በማወቅ ሊመሩበትና ሊገለገሉበት ይገባል። የትምህርትንና የማህበራዊ ኑሮ አገልግሎትን ሥርዓት በአግባቡ ከተጠቀሙ ሰልጣኞች የግልና የጋራ ዓላማዎቻቸውን እውን እንዲያደርጉ ይረዳቸዋል።

የትምህርትና ስልጠና ሂደትም ሆነ የሰልጣኞችና የኮሌጁ ማኅበረሰብ መልካም ግንኙነት በሰልጣኞች አሉታዊ ባህሪ እንዳይደናቀፍ ሰልጣኞችን በመጠበቅ፣በማረም እና በመከላከል ጤናማ የመማር ማስተማር አካባቢ ሁኔታ ለመፍጠር እንዲቻል እና የስልጠና ነፃነት ለማስጠበቅ እንዲሁም የኮሌጁ የተቋቋመለት ዓላማ እንዲላካ ገዢ ህጎችና ደንቦች ተፈፃሚ እንዲሆኑ ለማስቻል ይህ የሰልጣኞች ሥነ-ሥርዓት/መተዳደሪያ ደንብ እንዲወጣ ተደርጎዋል።



ክፍል አንድ  
ጠቅላላ ድንጋጌ

1. አጭር ርዕስ

ይህ ደንብ «የሰልጣኞች ሥነ-ሥርዓት ደንብ ቁጥር 1/2015» ተብሎ ይጠራል።

2. ትርጓሜ

- 2.1. “ተማሪ” ማለት በኮሌጁ ሬጅስትራር በቀን፣በማታ እና በትዳሚ/አሁድ በመደበኛነት በመሰልጠን ላይ የሚገኝ ማለት ነው።
- 2.2. “ኮሌጅ” ማለት በጉራጌ ዞን አገና ከተማ መስተዳድር ውስጥ የሚገኙ ሁሉንም ስልጠና ክፍሎችና የሙያ ደረጃዎችን ማለት ነው።
- 2.3. “የኮሌጁ ማኅበረሰብ” ማለት የኮሌጁ አሰልጣኝ መምህራን፣የአስተዳደር ሰራተኞች፣ ሰልጣኞች፣የጋራ አገልግሎት ሰራተኞች፣ ማለት ሲሆን ከኮሌጁ ጋር ቀጣይ ግንኙነት ኖሮት በግቢዎች ውስጥ የሚገኝ ማንኛውንም ሰው ይጨምራል።
- 2.4. “ስነ-ምግባር” ማለት ማንኛውም ዓይነት በግለሰብም ሆነ በኮሌጁ ላይ አለ-ታዊም ሆነ አዎንታዊ ተጽዕኖ ሊያሳርፍ የሚችል ባህሪ ሆኖ በድርጊት ሊገለጽ የሚችል ነው።
- 2.5. “የዲ.ሲ.ፕሊን ኮሚቴ” ማለት የሰልጣኞች ስነ ስርዓት ጥሰትን መርምሮ የውሳኔ ሀሳብ እንዲሰጥ በዚህ ደንብ መሰረት የሚቋቋም ጊዜያዊ ወይም ቋሚ ኮሚቴ ነው።
- 2.6. “ዲን” ማለት ኮሌጁ እንዲመራ ከፍተኛው ኃላፊነት የተሰጠው አመራር ወይም ተወካይ ነው።
- 2.7. “ም/አካዳሚክ ዲን” ማለት ኮሌጁ የሰልጣኞችን ጉዳይ በበላይነት እንዲመራ ስልጣን የተሰጠው ግለሰብ ወይም ተወካይ ነው።
- 2.8. “ተመራቂ” ማለት ሁሉንም የስልጠና ደረጃዎች እና እያንዳንዱ ብቃት አሃድ በማጠናቀቅ ሀገራዊ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ምዘና ብቁ የሆነ ስልጠና አጠናቃቂ ሰልጣኝ ነው።
- 2.9. “ማኅበራዊ አገልግሎት” ማለት ኮሌጁ በዚህ ደንብ መሰረት በሚወስነው ቅጣት ያለ ክፍያ የጉልበት ወይም የአእምሮ ስራ መስራት ነው።



3. የተፈጻሚነት ወሰን

- 3.1. ይህ የስነ-ስርዓት ደንብ በኮሌጁ በሰልጣኝነት በተመዘገበ ማንኛውም ሰው ላይ ተፈጻሚ ይሆናል። ሆኖም በስራ ላይ ሆኖ በሰልጣኝነት በተመዘገበ መምህር/አሰልጣኝ ወይም ሰራተኛ የሚፈጸም ጥፋት በሌላ ሁኔታ የሚያስጠይቅ ከሆነ ይህ ደንብ በድጋሚ ተፈጻሚ አይሆንም።
- 3.2. ደንቡ ተፈጻሚ የሚሆነው ሰልጣኙ በሰልጣኝነት ከተመዘገበበት ቀን ጀምሮ ተመርቆ ወይም በሌላ ምክንያት ሰልጣኝነቱ እስኪያበቃ ድረስ ብቻ ነው።
- 3.3. አንድ ሰልጣኝ በኮሌጅ ግቢ ውስጥም ሆነ ከስልጠና ወይም ሰልጣኝነት ጋር በተያያዘ ወይም ኮሌጁ ወይም ስልጠና ክፍሉ ማኅበረሰብን የሚጎዳ ከግቢው ውጭ በሚፈጽማቸው የደንብ ጥሰቶች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 3.4. በሌላ ደንብ/መመሪያ ወይም በሌላ ሁኔታ የሥነ-ሥርዓት እርምጃ እስካልተወሰደ ድረስ ይህ ደንብ በሰልጣኝ በተሰራ ጥፋት ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።
- 3.5. ይህ ደንብ በጊዜያዊነት ለትምህርት፣ ለልምምድ ወይም በሌላ ሁኔታ በኮሌጁ በሚገኙ ሰልጣኞች፣ ተለማማጅዎች ወይም የምርምር/ቴክኖሎጂ ስራ በሚሰሩ ሰልጣኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

4. የስነ-ስርዓት ደንብ አላማ

በዚህ የሰልጣኝ ስነ-ስርዓት ደንብ አላማ ሰልጣኞች በኮሌጁ ቆይታቸው ኮሌጁንም ሆነ ሌሎች የኮሌጁን ማህበረሰብ የሚጎዳና ስም ከሚያጎድፍ ተግባር እንዲቆጠቡ ለማድረግ፣ ከኮሌጁ ከተሰናበቱ በኋላ መልካም ዜጋ ሊሆኑ የሚችሉበትን መንገድ ለመፍጠር እና በአጠቃላይ በኮሌጁ ቆይታቸው መብት እና ግዴታቸውን በሚገባ አውቀው እንዲተገብሩና ማንኛውንም ችግር ቢገጥማቸው በስነ-ሥርዓት ደንቡ እና በኮሌጁ ህጋዊ አግባብ በሚሆን መንገድ እንዲፈታ ማድረግ እንዲችሉ ለማስቻል ነው።



## ክፍል-ሁለት

### አጠቃላይ የሰልጣኞች መብትና ግዴታ

#### 2.1. የሰልጣኞች መብት

በሌሎች የመንግስት የህግ ማዕቀፎች(ደንብ፣መመሪያ፣አዋጅ) ላይ የተጠቀሱት እንደተጠበቀ ሆኖ በኮሌጁ ማንኛውም በሰልጣኝነት የተመዘገበ እና በተለያዩ ምክንያቶች በኮሌጁ ውስጥ የሚገኝ ሰልጣኝ ሆኖ በዚህ ሰነድ ተፈጻሚነት ወሰን ላይ የተካተተ ሰልጣኝ የሚለተሉት መብቶች ይኖሩታል፤

1. ማንኛውም ሰልጣኝ የሰልጠና ፍላጎት ኖሮት ወደ ኮሌጁ ለምዝገባ ከመጣበት ቀን ጀምሮ ከሰልጠና ጋር የተያያዘ ማንኛውም መረጃ የመጠየቅና የማግኘት መብት አለው፤
2. ማንኛውም ሰልጣኝ በኮሌጁ በሚሰጡ ሙያዎች የ12ኛ ወጤት ካልገደበው በስተቀር በመረጠው ሙያና የሰልጠና ደረጃ መሰልጠን ይችላል፤
3. ማንኛውም ሰልጣኝ በዘር፣ በጋራጭጭ፣ በጾታ፣ በፖለቲካ አመለካከት፣ እንዲሁም በእካል መጉደል ምክንያት ምንም ዓይነት ልዩነት ሳይደርግበት በኮሌጁ የመሰልጠን/የመተዳደር መብት አለው፤
4. ሰልጣኙን በሚያሳትፍ አስተዳደራዊም ሆነ ትምህርትና ስልጠና ነክ ጉዳዮች ላይ በማንኛውም ጊዜና ሁኔታ በነፃነት አስተያየት መስጠት ይችላል፤
5. እያንዳንዱ ሰልጣኝ በየትኛውም የሰልጠና ፕሮግራም ከተመዘገበበት ጊዜ ጀምሮ ባሉት 10 ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ የተመዘገበበት ሙያ ደረጃ ስለፕ እና የኮሌጁ ሰልጣኝነት መታወቂያ የማግኘት መብት አለው፤
6. በተራ-ቁጥር 5 የተጠቀሰውን የሰልጣኙ ግዴታ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ሰልጣኝ ለጠፋበት መታወቂያ ከአካባቢው ፖሊስ-ጽ/ቤት መጥፋቱን በማረጋገጥ ተለወጭ መታወቂያ ለማግኘት ኮሌጁ ባስቀመጠው የዳግም መታወቂያ ክፍያ መጠን ብር 60/ሰልሳ ብር/ በመክፈል ማግኘት ይችላል፤
7. ማንኛውም ሰልጣኝ በሰልጠና ላይ እያለ ለደረሰበት አደጋ አፋጣኝ ህክምና ያገኛል፤
8. ሰልጣኙ በሰልጠና ክፍል ወይም በሰልጣኞች መማክርት ውስጥ በወከለው ሰልጣኝ አማካኝነት በኮሌጁ ውስጥ ግልጽነት የጎደላቸው አካዳሚካም ሆነ አስተዳደራዊ አሰሪዎች የኮሌጁ ደንብና መመሪያ በተከተለ መልኩ ጥያቄ ለሚመለከተው ክፍል የማቅረብ እና መልስ የማግኘት መብት አለው፤



9. በኮሌጁ ላይ በረራ፣ ወርክሾፖች፣ የኮምፒውተር ማዕከል፣ በሰፖርት ማዘውተሪያ ስፍራዎች የኮሌጁን ንብረቶች በማይጎዳ መልኩ ሰልጣኙ መጠቀም ይችላል፤
10. በኮሌጁ ውስጥ በሚቋቋሙና ሰልጣኞችን በሚያሳትፉ ክበቦች በአባልነት ወይም በመሪነት መሳተፍ ይችላል፤
11. በመማር ማስተማር፣ በቴክኖሎጂና ምርምር እንዲሁም በልዩ ልዩ አርዕስቶች ላይ ያተኮሩ ጠቀሚታ ያላቸውን ክበባትን የማደራጀት እና የማንቀሳቀስ መብት አለው፤
12. በዲ.ሲ.ፕሊን ጥዕት ዙሪያ ለሚወሰዱ እርምጃዎች ተከላኛ ሰልጣኝ ጭብጥ ያላቸውን መረጃዎችን በማቅረብ የመከላከል መብት አለው፤
13. በአንድ የሙያ ደረጃ የተቀመጠ እያንዳንዱ ብቃት አሁኑ በሚፈለገው ደረጃ ያጠናቀቀ ማንኛውም ሰልጣኝ ለሀገር አቀፍ ምዘና በስራና ክህሎት ሚኒስቴር መመሪያ መሰረት የሚከፈለው ክፍያ በመክፈል ምዘና አገልግሎት የማግኘት መብት አለው፤
14. በዚህ ክፍል ተራ-ቁጥር 10 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ እያንዳንዱ ብቃት አሁኑ በብቃት በመወጣት ሙሉ በሙሉ ከF ውጪ ካስመዘገበ ሰልጣኙ ለሙያ ደረጃው የተፈቀደውን የስልጠና ማጠናቀቂያ ሰርተፊኬት የማግኘት መብት የለውም፤
15. በዚህ ክፍል ተራ-ቁጥር 11 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ በማንኛውም የሙያ ደረጃ ባሉት በአንዱ ወይም ከዚያ በላይ በሆኑ ብቃት አሁኑ F ካስመዘገበ የስራና ክህሎት ሚኒስቴር ባወጣው የቴክኒክና ሙያ ስልጠና ማሰልጠኛ ተቋም የውስጥ ምዘና ማስተግበሪያ መመሪያ ቁጥር 883/2014 መሰረት ዳግም ስልጠናና ምዘና ማግኘት መብት አለው፤
16. ማንኛውም ሰልጣኝ ስልጠናውን ከአቅም በላይ በሆነ ሁኔታ እና አሳማኝ በሆነ መረጃ በተደገፈ ሁኔታ በመመሰረት ስልጠና ካቋረጠና ለዚህ መደበኛ የፌዴራል ስራና ክህሎት ሚኒስቴር ዳግም ለመመለስና ስልጠና ለመቀጠል የሚያስችል ፎርምችን (withdrawal) ከሞላ በኮሌጁ የሰልጣኞች ምዝገባ እና የስልጠና አሰጣጥ ሂደት (policy) መሰረት በተፈቀደለት ጊዜ ገደብ ውስጥ በድጋሚ የምዝገባ ጥያቄ የማቅረብ መብት አለው፤
17. ሰልጣኙ በሚሰለጥንበት ሙያ ዘርፍና ደረጃ የተቀመጡ የብቃት አሁኑ በሙሉ የመሰልጠን፣ የመመዘን፣ የምዘና ውጤቱን የማየት፣ ግብረ-መልስ የማግኘት መብት እንዲሁም አግባብነት የለውም ብሎ ሲያምን በድጋሚ እንዲታይለት የመጠየቅ መብት አለው፤



18. በስልጠና በጀት ዓመቱ መጨረሻ ወይም በአንደኛው የሙያ ደረጃ ስልጠና የተጠቃለለ ውጤት ወደ ሬጅስትራር ከመተላለፉ በፊት የስልጠና ውጤት ሪፖርት የማየት መብት አለው።

19. ማንኛውም ሰልጣኝ በማህበራዊ የግልም ሁኔታ ወይም ከኮሌጅ ስልጠና ጋር የተያያዘ ሁኔታ በሚገጥመው ማንኛውም ችግር ዙሪያ የሙያ/የሰነ-ልዩና ምክር የማግኘት እንዲሁም አሳማኝ ሁኔታዎች ቀርበው የኮሌጁ ማኔጅመንት ሲፈቅድ አስተዳደራዊ ድጋፎችን ጭምር የማግኘት መብት አለው።

20. ማንኛውም አሰልጣኝ ወይም በኮሌጁ የትኛውም ማህበረሰብ ክፍል በደል ከደረሰበት፣ጽኑ ከተደረገበት እና ሌላ ማንኛውም ቅሬታ ካለው በሰልጣኞች መማክርት በኩል ጉዳዩ እንዲታይለት አቤቱታ ማቅረብ ይችላል።

21. ማንኛውም ሰልጣኝ በስልጠና ላይ እያለ ቀደም ሲል በሰለጠነው ሙያ ደረጃ ወይም ብቃት አህድ እንዲሁም በሌላ ሙያ ባገኘው የብቃት ሰነድ ስራ ካገኘና ስልጠናውን ማቋረጥ ወይም የስልጠና ፕሮግራሙን መተየር ከፈለገ ኮሌጁ የሚመራበት የሰልጣኞች ቅበላና የስልጠና ፖሊሲ ሳይጻረር ተፈጻሚ ይደረጋል።

2.2. የሰልጣኞች ግዴታ

በሌሎች የመንግስት የሀገር ማዕቀፎች(ደንብ፣መመሪያ፣አዋጅ) ላይ የተጠቀሱት እንደተጠበቀ ሆኖ በኮሌጁ ማንኛውም በሰልጣኝነት የተመዘገበ እና በተለያዩ ምክንያቶች በኮሌጁ ውስጥ የሚገኝ ሰልጣኝ ሆኖ በዚህ ሰነድ ተፈጻሚነት ወሰን ላይ የተመሳከተ ሰልጣኝ የሚለተሉት ግዴታዎችን ተፈጻሚ ለማድረግ ይገደዳል።

1. ማንኛውም ሰልጣኝ ወደ ኮሌጁ ስልጠና ለመመዘገብ ሲቀርብ በሀገር አቀፍ ደረጃ ለሚሰለጥንበት ሙያ ደረጃ የተተመጠውን መግቢያ/መመዘገቢያ ነጥብ ማሟላቱን የሚገልጽ ሙሉ ሰነድ እና ኮሌጁ ለስልጠና ደረጃው ምዝገባ በማስታወቂያ የገለጸቸውን ተያያዥ ጉዳዮች ማቅረብ/መፈጸም ይኖርበታል።

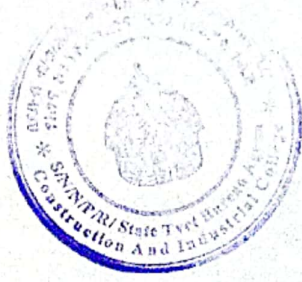
2. ለያንዳንዱ ብቃት አህድ ስልጠና ፕሮግራም ላይ በሊክቸር፣ወርክ ሾፕ፣በኮሌጁ ውስጥ እና በትብብር ስልጠና መስጫ ተቋማት በሚደረጉ ተግባር ልምምድ ላይ የመገኘት፣በግል ይሁን በቡድን ስራ የመሰተፍ እንዲሁም አሰልጣኝ መምህሩ ለስልጠናው የሚያዘቸው ማንኛውም ተግባር መፈጸም ይጠበቅበታል።



3. እያንዳንዱ ሰልጣኝ በየትኛውም የሰልጠና ፕሮግራም ከተመዘገበበት ጊዜ ጀምሮ ባሉት 10 ተከታታይ የሰራ ቀናት ውስጥ የተመዘገበበት ሙያ ደረጃ ስለፕ እና የኮሌጁ ሰልጣኝነት መታወቂያ የመያዝ ግዴታ አለበት።
4. በተራ-ቁጥር 3 የተጠቀሰውን የሰልጣኝ ግዴታ እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም ሰልጣኝ ለጠፋበት መታወቂያ ከአካባቢው ፖሊስ-ጽ/ቤት መጥፋቱን በማረጋገጥ 60ብር ክፍያ በመፈጸም ተለዋጭ መታወቂያ አሰርቶ የመያዝ ግዴታ አለበት።
5. አሳማኝ ባለሆኑ ምክንያቶች ከሰልጠና ገበታ መቅረት የማይቻል ሲሆን በየትኛውም ሁኔታ ከአንድ ቀን በላይ ያለፈቃድ ከቀረ ማስረጃ የማቅረብ ግዴታ ይኖርበታል፤ ይህ እንደተጠበቀ ሆኖ በአንድ ብቃት አሀድ ከተቀመጠው ዝቅተኛ የሰልጠና ሰዓት ውስጥ 20ፐርሰንት ያህል ሳይሰለጥን ከቀረ በአሰልጣኝ መምህሩ ውሳኔ ሰጪነት ከሚያሰለጥነው ብቃት አሀድ ስልጠና ላይ እንዳይቀጥል ሊደረግ ይችላል።
6. በዚህ ክፍል በተራ ቁጥር-5 የተጠቀሰው ግዴታ ያልተወጣ ሰልጣኝ ወይም ከአንድ በላይ ብቃት አሀድ በቀሪ ምክንያት ካልሰለጠነ የሰልጠና ክፍሉ ተጠሪ በሚወሰነው ውሳኔ መሰረት ከሰልጠና ሊታገድ ይችላል።
7. በአንድ የሙያ ደረጃ የተቀመጡት እያንዳንዱ ብቃት አሀድ በሚፈለገው ደረጃ ያላጠናቀቀ ማንኛውም ሰልጣኝ ለሀገር አቀፍ ምዘና መመዝገብ አይችልም፤ እንዲሁም የሙያ ደረጃው ሰርተፊኬት የማግኘት መብት የለውም።
8. እያንዳንዱ ሰልጣኝ የተሰጠውን የመመዘኛ ፊተናዎችን በተግባር፣ በአሳይመንት፣ በጽሁፍ ፊተና በፕሮጀክት ስራ እንዲሁም በግሩፕ ስራዎች በመሳተፍ የሚሟላት ግዴታ አለበት።
9. ኮሌጁ ለምዝገባ፣ ለዳግም ምዝገባ፣ ለተቋማዊ ምዘና እና ለሀገራዊ ምዘና የሚያወጣቸው ፕሮግራሞች በአግባቡ መከታተልና መፈጸም ግዴታ አለባቸው፤ የኮሌጁ ፕሮግራም መሰረት ግዴታውን ያልተወጣ ማንኛውም ሰልጣኝ በእየዕለቱ 10ብር ተጨማሪ ቅጣት እስከ 5ኛው ቀን ድረስ ይከፍላል።
10. የማንኛውም ሰልጣኝ የሰልጠና ምዝገባ የሚካሄደው በአካል ሲሆን ለምዝገባው የተቀመጠ ዝቅተኛ መስፈርት አሟልቶ መቅረብ ይጠበቅበታል።



11. እያንዳንዱ ሰልጣኝ ኮሌጁ የሚያወጣቸው ሌሎች ደንቦች እንዲሁም በመንግስት ደረጃ እንደ ኮሌጆችን ያሉ ቴክኒክና ሙያ ተቋማት የሚመሩባቸው ደንቦች፣አዋጆችንና መመሪያዎች የመጠየቅ፣የማወቅ ምብት ያላቸው በመሆኑ እንዲጣሱ ቢተባበር ተጠያቂ ይሆናል፤
12. አግባብነት ያላቸው የኮሌጁ አካላት ወይም ተማሪዎች፣ተወካዮች የሚሰጡትን በጎ ምክር የመቀበልና የመጠቀም እንዲሁም የመፈጸም ግዴታ አለበት፤
13. በኮሌጁ ጊቢ ውስጥ ጎጂ ልማዶች፣ከአደንባኝ ፅጌች እንዲሁም ከመጠጥ እና ከሌሎች ሱስ የሚያሰዙ ጎጂ ልማዶች እራሳቸውን የመቆጠብ ግዴታ አለባቸው፤
14. እያንዳንዱ ሰልጣኝ የሌሎችን መብት ያለመጋፋትና የማክበር ግዴታ አለበት፤
15. የኮሌጁን ንብረት ቢያጠፋ፣ቢያበላሽ ወይም በተሰበረ ወቅት ተመጣጣኝ የሆነ ሌላ ፅቃ ገዝቶ የሙተካት ወይም የእቃው የወቅቱ ገንዘብ የመክፈል ግዴታ አለበት፤
16. ማንኛውም ሰልጣኝ ኮሌጁ ለሰልጣኞች በሚያዘጋጀው ማንኛውም የበጎ አድራጎትንና መሰል እንቅስቃሴዎች ላይ የመሳተፍ ግዴታ አለበት፤
17. የኮሌጁን መታወቂያ በኮሌጁ ውስጥ በሚኖሩበት ወቅት የመያዝና አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የኮሌጁ አካላት በሚጠየቁበት ወቅት የማሳየትና የመስጠት ግዴታ ይኖርበታል፤
18. ማንኛውም ሰልጣኝ ቅጥር ግቢ ውስጥ የተተከሉ አትክልቶች፣የጥላ ባፎችን የመጠበቅና ጉዳት ከማድረስ መቆጠብ ይኖርበታል፤
19. ሰልጣኞች ኮሌጁን ባልተወሰነ ጊዜ በሚርቁበት ወይም በምርቃት ምክንያት በሚለቁበት ጊዜ የኮሌጁ የሆኑ ንብረቶችንና መጽሐፍቶችን መመለስ እንዲሁም ከሊራንስ መያዝ የሚጠበቅባቸው ሲሆን ይህ ሆኖ ባይገኝ ማንኛውም የስልጠና ደክመንት ማግኘት አይችሉም፤
20. ሰልጣኞች ከጊቢ በምርቃት ምክንያት ወይም ስልጠናው በራሱ ፈቃድ ሲያቋርጥ እንዲሁም በዲስፕሊን ጥፋት ቢባረር መታወቂያ እና ተያያዥ ሰነዶችን የመመለስ ግዴታ አለባቸው፤
21. ማንኛውም ሰልጣኝ በሀገሪቱም ሆነ በክልሉ ከተደነገጉት ህግና ደንብ መሰረት በጽሁፍ፣በንግግር፣ወይም በሌሎች የመግባቢያ መሳሪያዎች በመጠቀም የሌሎችን ነፃነት ከሚነኩ ተግባራት መታቀብ አለበት፡፡
22. እያንዳንዱ ሰልጣኝ ቤተ-መጽሐፍት በሚጠቀምበት ወቅት የቤተ-መጻፍት ህግና ደንብ ማክበር አለበት፤



- 23. ማንኛውም ሰልጣኝ በመግቢያ መውጫ ሰዓት ወይም በምዝገባ፣ በላይበራሪ አገልግሎት እንዲሁም ሌሎች በመሰልፍ አገልግሎት የሚያገኝባቸው ቦታዎች ላይ ሰልፉን ጠብቆ ብቻ የመስተናገድ ግዴታ አለበት፤
- 24. ማንኛውም ሰልጣኝ ከማናቸውም የስርቆትና የማጭበርበር ተግባራት እራሱን መቆጠብ ያለመፈፀምና በእነዚህ መሰል ተግባራት የተሰማሩ ሰልጣኞችን የማጋለጥ ወይም ለጥቆማ የመተባበር ግዴታ አለበት፤
- 25. ማንኛውም ሰልጣኝ በኮሌጁ ቅጥር ግቢ ውስጥ ስለታም፣ ድምፅ ያላቸውንና የሌላቸውን መሳሪያዎችን ለጸጥታ ስጋት በሚሆን መልኩ ይዞ መገኘት አይቻልም፤
- 26. እያንዳንዱ ሰልጣኝ ኮሌጁ ቅጥር-ጊቢ ውስጥ ሲገባ ኮሌጁ ያዘጋጀውን ወይም ሰልጣኙ ለወርክሾፕ እንዲያዘጋጅ የታዘዘውን ደንብ ልብስ ማሰፋትና መልበስ ግዴታ አለበት፤
- 27. በኮሌጁ ቅጥር ግቢ በተለይም ስልጠና በሚሰጥባቸው የመማሪያ ክፍሎችና ወርልሾፖች አካባቢ ክፍተኛ ድምጽ ማውጣት ፈጽሞ የተከለከለ ነው፤
- 28. በማስታወቂያ ቦርድም ሆነ በሌሎች በኮሌጁ ግቢ ውስጥ የሚለጠፍ ማስታወቂያዎች አንብቦ ከመረዳትና ከመፈጸም ውጪ መገንጠል አይቻልም፤
- 29. በመማሪያ ክፍሎችና ሽንት-ቤት ግድግዳ ላይ መጻፍ ፣ ሌሎች በተለጠፍት ማስታወቂያ እንዳይታይ መሸፈን ወይም መጻፍ በፍጹም የተከለከለ ነው፤
- 30. ህግና ደንብን ባልተከተለና ኮሌጁ በማያውቀው ሁኔታ ማንኛውንም ሰላማዊም ሆነ የተቃዋሚ ሰልፍ ማድራጀትና መቀስቀስ በፍጹም የተከለከለ ነው፤
- 31. የኮሌጁን የመማር ማስተማር ሂደትን የሚያውኩ ጽሁፎችን መብተን፣ ቡድን በፍጠር ለሁከትና ብጥብጥ ማነሳሳት በጥብቅ የተከለከለ ነው፤
- 32. ማንኛውም ሰልጣኝ ከአንድ ዓመት በላይ ለሚቆይ የሙያ ደረጃ የሚመዘገብ ከሆነ ኮሌጁ ለበጀት ዓመቱ ያስቀመጠውን የወጪ መጋራት ክፍያ መፈጸም ይጠበቅበታል፤

2.3. መተዳደሪያ ደንቡን አለማክበር የሚያስከትለው ተጠያቂነት ይህ የአገና ኮንስትራክሽንና ኢንዱስትሪያል ኮሌጅ የሰልጣኞች መተዳደሪያ ደንብ ያልፈጸመ ማንኛውም በየደረጃው የሚገኝ አስፈጻሚ አካል በመንግስት ሰራተኞች የዲስፕሊን አጠያየቅ መመሪያ አዋጅ 175/2011 መሰረት ተጠያቂ የሚደረገግ ሲሆን መተዳደሪያ ደንቡን በሚጥሱ ሰልጣኞች እንደየ ጥፋት ደረጃቸው በዚህ መመሪያ ክፍል ሰስት በተደነገገው የዲስፕሊን ጥሰት ደረጃዎች ተጠያቂ ይሆናሉ፡፡



## ክፍል-ሶስት

### የሰልጣኞች ዲስፕሊን ጥሰት ደረጃዎች

3.1. የዲስፕሊን ጥሰት ደረጃዎች ከላይ በክፍል ሁለት በንዑስ ክፍል 2.2 ስር የተገለጹትን ዝርዝር የሰልጣኝ ግዴታዎች ባልተጠወጡ ሰልጣኞች የዲስፕሊን እርምጃ ለመውሰድ የሚያስችል የጥፋት ወሰን ማስቀመጥ ያስፈልጋል። በዚህ መሰረት እንደ ጥፋቱ ክብደት የሚወሰን የአወሳሰን ደረጃ እንደሚከለው ቀርቧል፡-

#### 1. ቀላል የዲስፕሊን ጥሰት

- ❖ የቃል ማስጠንቀቂያና የምክር አገልግሎት፤
- ❖ የማህበረሰብ አገልግሎት ተግባራት መስጠት፤
- ❖ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ
- ❖ በጥፋቱ ተመጣጣኝ ገንዘብ ቅጣት መቅጣት
- ❖ ጥፋቱን በሚዲያ ማሰራጨት

#### 2. ከባድ የዲስፕሊን ጥሰት

- ❖ ለአንድ ሙያ ደረጃ እስኪጠናቀቅ ከስልጠና ማገድ፤
- ❖ ለአንድ አመት ከስልጠና ማገድ፤
- ❖ ከስልጠና ሙሉ በሙሉ ማሰናበት፤

#### 3.2. በቀላል ዲስፕሊን ጥሰት የሚያስቀጡ ጥፋቶች ዝርዝር

##### 3.2.1. የቃል ማስጠንቀቂያና የምክር አገልግሎት፤

1. ለያንዳንዱ ብቃት አህድ ስልጠና ፕሮግራም ላይ በሌክቸር፣ ወርክ ሾፕ፣ በኮሌጁ ውስጥ እና በትብብር ስልጠና መስጫ ተቋማት በሚደረጉ ተግባር ልምምድ ላይ ያልተገኘ፣ ወይም አሰልጣኝ መምህሩ ለስልጠናው የሚያዘቸው ማንኛውም ተግባር ያልፈጸመ፤
2. ኮሌጁ ለምዝገባ፣ ለዳግም ምዝገባ፣ ለተቋማዊ ምዘና እና ለሀገራዊ ምዘና የሚያወጣቸው ፕሮግራሞች በአግባቡ ተከታትሎ ያልፈጸመ፤
3. በሀገሪቱም ሆነ በክልሉ ከተደነገጉት ህግና ደንብ መሰረት በጽሁፍ፣ በንግግር፣ ወይም በሌሎች የመግባቢያ መሳሪያዎች በመጠቀም የሌሎችን ነገነት የነካ፤
4. በቤተ-መጽሐፍት በሚጠቀምበት ወቅት የቤተ-መጻፍት ህግና ደንብ ያላከበረ፤



5. በመግቢያ መውጫ ሰዓት ወይም በምዝገባ፣በላይበራሪ አገልግሎት እንዲሁም ሌሎች በመሰለፍ አገልግሎት የሚያገኝባቸው ቦታዎች ላይ ሰልፉን የማይጠብቅ፤

3.2.2. የማህበረሰብ አገልግሎት ተግባራት መስጠት

1. ኮሌጁ የሚያወጣቸው ሌሎች ደንቦች እንዲሁም በመንግስት ደረጃ እንደ ኮሌጆችን ያሉ ቴክኒክና ሙያ ተቋማት የሚመሩባቸው ደንቦች፣አዋጆችንና መመሪያዎች የጣሰ ወይም እንዲጣሱ ያደረገ፤

2. አግባብነት ያላቸው የኮሌጁ አካላት ወይም ተማሪዎች፣ተወካዮች የሚሰጡትን በጎ ያልተቀበለና ያልተገበረ፤

3. የሌሎችን መብት የሚጋፋ ወይም የማያከብር፤

4. ኮሌጁ ቅጥር ግቢ ውስጥ የተተከሉ አትክልቶች፣የጥላ ዛፎችን ላይ ጉዳት ያደረሰ፤

5. የስርቆትና የማጭበርበር ተግባራት ላይ የተሳተፈ እንዲሁም ሌሎች በዚህ ተግባር የተሳተፉትን ለማጋለጥ ፈቃደኛ ያልሆነ፤

6. በኮሌጁ ቅጥር ግቢ ውስጥ ስለታሙ፣ ድምፅ ያላቸውንና የሌላቸውን መሳሪያዎችን ለጸጥታ ስጋት በሚሆን መልኩ ይዞ የተገኘ፤

7. ኮሌጁ ያዘጋጀውን ወይም ሰልጣኑ ለወርክሾፕ እንዲያዘጋጅ የታዘዘውን ደንብ ልብስ ለብሶ ያለመገኘት

8. በኮሌጁ ቅጥር ግቢ በተለይም ስልጠና በሚሰጥባቸው የመማሪያ ክፍሎችና ወርልዎች አካባቢ ክፍተኛ ድምጽ በማውጣት የስልጠናውን ያወከ፤

3.2.3. የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ

1. የመመዘኛ ፈተናዎችን በተግባር፣በአሳይመንት፣በጽሁፍ ፈተና በፕሮጀክት ስራ እንዲሁም በግሩፕ ስራዎች ለመሳተፍ ፈቃደኛ ያልሆነ/ያልሰራ፤

2. በኮሌጁ ጊቢ ውስጥ ጎጂ ልማዶች፣አደንዛዥ እጾች እንዲሁም መጠጥ እና ሌሎች ሱስ የሚያሰዙ ጎጂ ልማዶች ላይ የተሳተፈ፤

3. የኮሌጁን ንብረት ያበላሸ ወይም እንዲበላሸ ያደረገ እንዲሁም ከተፈቀደለት አጠቃቀም ውጪ ሲጠቀም የተገኘ፤

4. ኮሌጁ ለሰልጣኖች በሚያዘጋጀው ማንኛውም የበጎ አድራጎትንና መሰል እንቅስቃሴዎች ላይ ለመሳተፍ ፈቃደኛ ያልሆነ፤

5. የኮሌጁን መታወቂያ በኮሌጁ ውስጥ በሚንቀሳቀስበት ወቅት ላይዝ የተገኘ እንዲሁም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ የኮሌጁ አካላት በሚጠየቁበት ወቅት ለማሳየት ፈቃደኛ ያልሆነ፤



6. በማስታወቂያ ዐርድም ወይም በሌሎች በኮሌጁ ግቢ ውስጥ የሚለጠፉ ማስታወቂያዎች መገንጠል፤
7. በመሣሪያ ክፍሎች ግድግዳ ላይ መጻፍ ፣ እንዲሁም የተለጠፈ ማስታወቂያ እንዳይታይ መሸረን ወይም ከላይ ደርቦ መጻፍ፤
8. በአንድ የሙያ ደረጃ የተቀመጡትን እያንዳንዱ ብቃት አሀድ በሚፈለገው ደረጃ በእራሱ የባህሪ ችግር ወይም ሌላ አሳማኝ ባልሆነ ምክንያት ያላጠናቀቀ፤
9. አሳማኝ ባልሆኑ ምክንያቶች ከስልጠና ገበታ በተደጋጋሚ ከሶስት ቀን በላይ መቅረት፤
10. በየትኛውም የስልጠና ፕሮግራም ከተመዘገበበት ጊዜ ጀምሮ ባሉት 10 ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ የተመዘገበበት ሙያ ደረጃ ስለጥ እና የኮሌጁ ስልጣኝነት መታወቂያ ሳይዝ የተገኘ፤

3.2.4. በጥፋቱ ተመጣጣኝ ገንዘብ ቅጣት መቅጣት

1. በአያያዝ ጉለት ምክንያት የኮሌጁ ስልጣኝነት መታወቂያ የጣለ/የጠፋበት፤
2. ለስልጠና መገልገያነት የተሰጠውን ቋሚ ዕቃ/የእጅ መሳሪያ ወይም መጠኝ ማሸን እንዲሁም ኮምፒዩተር ያበላሸ/የጣለ ወይም መጠን በማይቻልበት ሁኔታ እንዲበላሸ ያደረገ፤
3. አሳማኝ ባልሆኑ ምክንያቶች ከስልጠና ገበታ በመቅረት አንድ እና ከዛ በላይ የሆኑ ብቃት አሀዶች ስልጠና ያልሰለጠነ ወይም ምዘና ያለፈበት፤
4. ኮሌጁ ባዘጋጀው የስልጠና መጀመሪያ ምዝገባ ላይ፣ የምዘና ምዝገባ ወይም የወራዊ ክፍያ(ለቅዳሚ/አሁኑ እና ለማታ ስልጣኞች ብቻ) ወቅት ግዴታውን መወጣት ያልቻለ፤
5. ከኮሌጁ የተሰጠው የሙያ ደረጃ ማጠናቀቂያ ሰርተፊኬት ወይም ሀገርአቀፍ የሙያ ብቃት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት የጣለ/የቀደደ/በማይነበብ ደረጃ ላይ ችግር የፈጠረ ወይም የተፈጠረበት፤
6. በኮሌጁ ማንኛውም የማይንቀሳቀስ ንብረት ወይም የንብረቱ የትኛውንም ክፍል ላይ ጉዳት ያደረሰ፤
7. ለስልጠና አገልግሎት የቀረቡ አላቂ ዕቃዎችን (ሲሚንቶች፣ ሽቦ፣ አምፖል፣ ብራክር፣ ሲዲ፣ ብሎኬት፣ ብሪክ...ወዘተ) አግባብነት በሌለውና ለስልጠና አገልግሎት ሳይውሉ ያባከነ ወይም የጣለ፤



- 8. በአንድ የሙያ ደረጃ የተቀመጡት እያንዳንዱ ብቃት አሁን በሚረገገው ደረጃ የላጠናቀቀ እና በተሰጠው ተደጋጋሚ የማካካሻ ስልጠና እራሱን ማብቃት ያልቻለ፤
- 9. ከላይበራሪ በትውስት የተሰጠው መጽሐፍት የጠፋበት መሆኑን ሲረጋገጥ የመጽሐፉን የግዢ ዋጋ በብር እንዲሁም ከተፈቀደለት ቀናት ከአምስት ተጨማሪ ቀናት በላይ አቆይቶ ሲመልስ ለቆየበት ያህል ቀናት በብር 5 ተባዝቶ ይከፍላል፤

3.2.5. ጥፋቱን በሚዲያ ማሰራጨት

- 1. ከላይ በተጠቀሱት የትኛውንም ዓይነት ቀላል የዲስፕሊን ጥሰቶች ላይ የትጣት ውሳኔ ተላልፎበት መታረም ያልቻለ እና ከአንድ ጊዜ በላይ በሌላ ቀላል የዲስፕሊን ጥሰት ተከሶ ከተገኘ አጠቃላይ የኮሌጁ ማህበረሰብ፣የአካባቢው ማህበረሰብና በሌላ አካባቢ የሚገኝ የኮሌጅ ማህበረሰብ እንዲታወቅ ፎቶውን፣አድራሻውንና ሙሉ ስሙን በማህበራዊ ሚዲያ ወይም በሌላ የኮሚኒኬሽን ቻናል ጥፋተኛው እንዲሰራጭ ይደረጋል፤

3.3. በከባድ ዲስፕሊን ጥሰት የሚያስቀጡ ጥፋቶች ዝርዝር

3.3.1. ለአንድ ሙያ ደረጃ እስኪጠናቀቅ ከስልጠና ማገድ፤

- 1. የአንድ ሙያ ደረጃ አንድ ብቃት አሁን አሰልጣኝ ስልጠና መስጠት ከጀመረበት ጊዜ ጀምሮ 20በመቶ ሰዓት ሳይገኝ የተረና በዚህ ሁለት ተደጋጋሚ ጥፋት የተገኘበት፤
- 2. በአንድ ሙያ ደረጃ ውስጥ ከሚገኙ አጠቃላይ ብቃት አሁኖች 1/3ኛውን አሳማኝ ባልሆነ ምክንያት ያልሰለጠነ፤

3.3.2. ለአንድ አመት ከስልጠና ማገድ፤

- 1. በክፍል 3.2 በንዑስ ክፍል 3.2.1 የተዘረዘሩት ቀላል ዲስፕሊን የሚያስቀጡ የጥፋት ዓይነቶች የውሳኔ ሀሳብ ያልታረመ ወይም በተደጋጋሚ የፈጸመ ከሆነ፤
- 2. በክፍል 3.3 በንዑስ ክፍል 3.3.1 ውስጥ ከተዘረዘሩት ጥፋቶች በአንደኛው ሁለት ጊዜ የተቀጣ፤
- 3. በንብረት ላይ ባደረሰው ጉዳት ወይም በጣለውና ባበላሸው ንብረት ተመጣጣኝ ክፍያ በማስከፈል ሁለት ጊዜ በዲስፕሊን የተቀጣ፤
- 4. አሰልጣኝ መምህራን፣የኮሌጅ አመራሮች፣ድጋፍ ሰጪ ሰራተኞች ወይም ማንኛውም የኮሌጁ ሰራተኛ የዘለፈ ወይም ለድብድብ የቀጣ፤



3.3.3. ከሰልጠና ሙሉ በሙሉ ማሰናበት፤

1. በፎርጅድ 12 ክፍል ዶክመንት ተመዝግቦ የተገኘ ወይም በሌላ ኮሌጅ አስመስሎ በተሰራ ፎርጅት ዶክመንት ከፍተኛ የሙያ ደረጃ ተመዝግቦ የተገኘ፤
2. ኮሌጁ በሚገኝበት አካባቢ ከፍተኛ የውበድና ስራ ሲሰራ የተገኘ ወይም በማህበረሰቡ ላይ የሰነ-ልቦና ጫኛ የሚፈጥር ተግባር ያከናወነ/ሊያከናውን የተገኘ፤
3. ለአንድ አመት ከሰልጠና ታግዶ የቆየ ሆኖ ዳግም በተሰጠው እድል ተመዝግቦ በመሰልጠን ላይ እያለ ከቀላል እስከ ከባድ በተዘረዘሩ ማንኛውንም የዲስፕሊን ጥሰት የሌለው፤



## ክፍል-አራት

### የሰልጣኞች ዲሲፕሊን ኮሚቴ አወቃቀር

#### 4.1. የኮሚቴ አወቃቀር

የሰልጣኞች ዲሲፕሊን ኮሚቴ አወቃቀር የሰልጣኞች የዲሲፕሊን ጥሰት ላይ ለሚቀርቡ አቤቱታዎችን ለማየትና ለመወሰን የሚያስችል የአባላት ስብጥር የሚኖረው ሆኖ በሚከተለው መልኩ ተደራጅቷል፤

1. የኮሌጁ ም/አካዳሚክ ዲን ሰብሳቢ
2. የኮሌጁ ሬጅስትራር ቡድን መሪ ም/ሰብሳቢ
3. ሰልጣኝ የሚገኝበት ስልጠና ክፍል አስተባባሪ/ዲፓርትመንት ተጠሪ ጸሐፊ
4. የሰልጣኞች መማክርት ሰብሳቢ አባል
5. የኮሌጁ ስነ-ምግባር ኢ.ፌ.ሰር አባል

#### 4.2. የኮሚቴ ተግባርና ሀሳቦች

4.2.1. የዲሲፕሊን ጥሰት የፈጸመ ወይም ሲፈጽም የተገኘ ማንኛውም ሰልጣኝ በኮሌጁ

ሰልጣኞች መማክርት ሰብሳቢ፣ በኮሌጁ ማንኛውም ማህበረሰብ፣ በስልጠና ክፍል ተጠሪ መምህር/የሰልጣኞች ተወካይ ወይም በማንኛውም በኮሌጁ ገቢ ውስጥም ሆነ ከገቢ ውጪ ባለ አካል ከሱ-ሊመሰረትበት ይችላል፤

4.2.2. የስልጠና ክፍል አስተባባሪ/ዲፓርትመንት ተጠሪ አሰልጣኝ በኮሌጁ ዲን የጸደቀውን ውሳኔ ተግባራዊ ያደርጋል፤

4.2.3. የኮሌጁ ሬጅስትራር አስተባባሪ/ባለሙያ የሰልጣኝን የዲሲፕሊን ጥሰትና የተሰጠውን ውሳኔ ከመረጃው ጋር በማያያዝ በሰነድ ይመዘግባል፤ ወደ ሰልጣኝ መረጃ ቋት ይመዘግባል፤

4.2.4. ም/አካዳሚክ ዲን በኮሚቴው የተሰጠውን ውሳኔ እና በኮሌጁ ዲን የጸደቀውን ቅጣት በማስታወቂያ ቦርድ ለኮሌጁ ማህበረሰብ ያሳውቃል፤

4.2.5. የሰልጣኞች መማክርት ሰብሳቢ በኮሚቴው የተወሰነውን የዲሲፕሊን ጥሰት ውሳኔ ከአጠቃላይ የሰልጣኞች መማክርት አባላት ጋር የጋራ ያደርጋል፤ ዝርዝር አፈጻጸሙን ያስረዳል፤



4.2.6. የኮሌጁ ዲን በም/አካዳሚክ ዲን ሰብሳቢነት በኮሚቴው የተወሰዱት የሥነ-  
ሥርዓት እርምጃዎችን ያወድቃል፤ በሌሎች አጠቃላይ የዲሲፕሊን ነክ ጉዳዮች  
ላይ አስተያየት ይሰጣል፤ በኮሌጁ ውስጥ በተለያዩ የስነ-ስርዓት ግድፈቶች ላይ  
በግልጽ ሲሳተፍ ያገኘውን ሰልጣኝ ሌላ እርምጃ ሳያስፈልገው የጽሁፍ  
ማስጠንቀቂያ መስጠት ይችላል፤

4.2.7. የኮሌጁ ስነ-ምግባር አፈሰር በታዛቢነት በየሚሳተፍ ሆኖ ግልጽነትና መረጃ  
በሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች መረጃ መጠየቅ መብት አለው፤

4.2.8. በዲሲፕሊን ጥሰት የተከሰሰውና ውሳኔ የተሰጠው ማንኛውም ሰልጣኝ በተሰጠው  
ውሳኔ ቅሬታ ካለው ለኮሌጁ ሰልጣኞች መማክርት ጽ/ቤት ውሳኔው በደረሰው  
በአምስት ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ ቅሬታውን በጽሁፍ ያቀርባል፤

4.3. መተዳደሪያ ደንቡ ስለማሻሻል  
የአገና ኮንስትራክሽንና ኢንዱስትሪያል ኮሌጅ ይህ የሰልጣኞች መተዳደሪያ ደንብ ማሻሻል አስፈላጊ  
ሆኖ ሲገኝ ሊያሻሽለው ይችላል፡፡

4.4. የተሻራና ያልተሻራ መተዳደሪያ ደንቦች/መመሪያዎች  
ከዚህ የኮሌጁ ሰልጣኞች ሥነ-ስርዓት ደንብ በፊት የወጣ ማንኛውም የአገና ኮንስትራክሽንና  
ኢንዱስትሪያል ኮሌጅ ሰልጣኞች መተዳደሪያ ደንብ በዚህ ተሸሯል፡፡ የማታ ስልጠና አፈጻጸም  
መመሪያ 2013/2014 ለዚህ የሰልጣኞች መተዳደሪያ ደንብ እንደ ማጣቀሻ የምንጠቀመው  
እንጂ እሱን የሚተካ አለመሆኑን መገንዘብ ያስፈልጋል

4.5. መተዳደሪያ ደንቡ የሚጸናበት ጊዜ  
ይህ የሰልጣኞች መተዳደሪያ ደንብ ከሐምሌ 2014 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል  
አቶ አስቻለው ሰባኔ

የአገና ኮንስትራክሽንና ኢንዱስትሪያል ኮሌጅ ዲን

  
Aschalew Sibani Kero  
የኮሌጁ ዲን  
College Dean

