



**በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሥራ ኢንተርፕራይዝ
እና ኢንዱስትሪ ልማት ቢሮ**

የኢንተርፕራይዝ አደረጃጀት

መመሪያ ቁጥር 115/2014

2014ዓ.ም
አዲስ አበባ

መግቢያ

ለዜጎች የስራ ዕድል በመፍጠር እንዲሁም ኢንተርፕራይዞች የሚቋቋሙበትንና የሚደገፉበትን ፖሊሲና ስትራቴጂ በማውጣት በተግባር ላይ እንዲውልበማድረግ በከተማችን የሚታየውን የድህነትና የስራ አጥነት ችግሮችን በዘላቂነት በመቅረፍ የከተማዋን ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ እሴቶች ማሳደግ በማስፈለጉ፤

በመሆኑም በዘርፉ የሚታዩትን ብልሹ የሆኑ አሰራሮችን ለመቅረፍ፤ የግልጽነትና ተጠያቂነት አሰራር ሥርዓትን ለመዘርጋት ያመች ዘንድ የስራ ዕድል ፈጠራ እና የኢንተርፕራይዞች የአደረጃጀት መመሪያን ማዘጋጀትና በተግባር ላይ ማዋል አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የሥራ፣ ኢንተርፕራይዝና ኢንዱስትሪ ልማት ቢሮ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚ አካላት ሥልጣና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 74/2014 አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (2) ተራ ፊደል (ሠ) በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የሥራ፣ ኢንተርፕራይዝ እና ኢንዱስትሪ ልማት ቢሮ የኢንተርፕራይዝ አደረጃጀት መመሪያ ቁጥር 115/2014” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

የቃሉ አግባብ ሌላትርጉም የሚያስጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡-

1. “ከተማ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፤
2. “ቢሮ” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ የሥራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት ቢሮ ነው፤
3. “ጽህፈት ቤት” ማለት የክፍለ ከተማና የወረዳ የሥራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት ጽህፈት ቤት ነው፤
4. “ሕብረተሰብ ተሳትፎ” ማለት የአካባቢውን ማህበረሰብ እና የህዝብ አደረጃጀቶችን በማሳተፍ ከስራ ፈላጊ ልዩታ እስከ ኢንተርፕራይዞች ውጤታማነት ድረስ የራሳቸውን አዎንታዊ ሚና የሚጫወቱ የህዝብ አደረጃጀት ነው፤
5. “የህዝብ አደረጃጀቶች” ማለት ዜጎች በፍላጎታቸው ላይ ተመስርተውና የጋራ ተልዕኮና ዓላማ አንግበው ለንቁ ተሳትፏቸውና ፍትሃዊ ተጠቃሚነታቸው መጎልበት ሲባል የሚፈጥሯቸው የጋራ ህዝባዊ አደረጃጀት ናቸው፤
6. “ጥቃቅን ኢንተርፕራይዝ” ማለት የኢንተርፕራይዙን ባለቤትና የቤተሰብን አባላትን ጨምሮ እስከ 5 ሰዎች ቀጥሮ የሚያሰራ ወይም/ እና የጠቅላላ ንብረታቸው መጠን በዋጋ በአገልግሎት ከብር 50000.00 /ሃምሳ ሺ/ ያልበለጠ በኢንዱስትሪ ዘርፍ ከብር 100000.00 /አንድ መቶ ሺ/ ያልበለጠ ኢንተርፕራይዝ ነው፤
7. “አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ” ማለት የኢንተርፕራይዙን ባለቤትና የቤተሰብን አባላትን ጨምሮ ከ6-30 ሰዎችን ቀጥሮ የሚያሰራና ለኢንዱስትሪ ከሆነ የጠቅላላ ሀብት መጠን ከብር 100,001 (አንድ መቶ ሺ አንድ) እስከ ብር

1,500,000.00 /አንድ ሚሊዮን አምስት መቶ ሺ/ ያልበለጠ ወይም ለአገልግሎት ዘርፍ ከ6-30 ሰው ቀጥሮ የሚያሰራና ጠቅላላ የሀብቱ መጠን ብር 50,001.00 (ሃምሳሺ አንድ) እስከ ብር 500,000.00 (አምስት መቶ ሺ) ያልበለጠ ኢንተርፕራይዝ ነው፤

8. “ጥሪት ማፍሪያ” ማለት ዜጎች ጉልበታቸውንና ዕውቀታቸውን በማቀናጀት መነሻ ካፒታል በማፍራት ወደ ዕድገት ተኮር የስራ ዘርፎች የሚሸጋገሩበት ጊዜያዊ የስራ ዘርፍ ነው፤
9. “አደረጃጀት” ማለት ዕውቀቱን፣ ሃብቱን፣ ጊዜውንና ጉልበቱን በማቀናጀት በጥቃቅንና አነስተኛ ዘርፍ ድጋፍ ለማግኘት የሚደራጁበት ነው፡፡
10. “ኢንተርፕራይዝ” ማለት በንግድ ህጉ የተመዘገበና ህጋዊ ፍቃድ ያለው ማለት ነው፡፡
11. “አንቀሳቃሽ” ማለት በጥቃቅንና አነስተኛ ተደራጅተው በማምረት፣ ምርትን በመሸጥ ወይም አገልግሎት በመስጠት ስራ ላይ የተሰማራ የኢንተርፕራይዙ አባል ነው፤
12. “ስራ ፈላጊዎች” ማለት ዕድሜያቸው 18 ዓመት እና ከዚያ በላይ የሆናቸው የመስራት ፍላጎት አቅምና ችሎታ ያላቸው የራሳቸውን ስራ በመፍጠርም ሆነ በመቀጠር ቋሚ ስራ የሌላቸው ነዋሪዎች ናቸው፤
13. “የዩኒቨርሲቲ ወይም የኮሌጅ ምሩቃን ስራ ፈላጊዎች” ማለት ከመንግስትና ከግል ዩኒቨርሲቲዎች በዲግሪና ከዚያ በላይ፣ ከመንግስትና ከግል ኮሌጆች፣ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት ከደረጃ ከአንድ እስከ አራት የተመረቁና የመስራት ፍላጎትና ችሎታ እያላቸው የራሳቸውን ስራ በመፍጠርም ሆነ በመቀጠር ቋሚ የስራ መስክ የሌላቸው የከተማው ነዋሪ ነው፤
14. “ፕሮጀክት ጥናት” ማለት በተለያዩ መንግስታዊና መንግስታዊ ባልሆኑ ተቋማት ያሉ የስራ ዕድሎችን በመለየት ስራ ፈላጊዎች ተጠቃሚ የሚሆኑበት የጥናት ሰነድ ነው፡፡
15. “የንግድ ስራ ዕቅድ” ማለት የንግዱን ዓላማና ግብ በሚገባ የሚያብራራ ወደስራለመግባትና በተገቢው መንገድ ለማምረት፣ ምርትና አገልግሎት ለመቆጣጠር የሚረዳ ሰነድ ነው፤
16. “የስራ ትሰስር” ማለት በቋሚና በጊዜያዊ ለሚቀጠሩ እና አዲስ ለተደራጁ

ኢንተርፕራይዞች ስራ ፈላጊና ስራን ማገናኘትነው፤

17. “የሥራ ዕድል ፈጠራ” ማለት የመስራት አቅም እያላቸው በተለያዩ ምክንያት ወደ ስራ ያልገቡ ዜጎችን በጊዜያዊ ወይም በቋሚ የስራ ዘርፎች ማሰማራት ነው፤
18. “ቋሚ የሥራ ዕድል” ማለት የራሳቸውን ኢንተርፕራይዝ ፈጥረው የሚሰሩ ወይም በሌሎች ድርጅቶች ውስጥ ከአንድ ዓመት ያላነሰ ጊዜ በቋሚነት ተቀጥረው በፔይሮል ክፍያ በማግኘት የስራ ዕድል የተፈጠረላቸው ነው፤
19. “ጊዜያዊ የስራ ዕድል የተፈጠረላቸው” ማለት ለተወሰነ ስራ ከአንድ ወር ያነሰ ከአንድ አመት ያልበለጠ ጊዜ በራሳቸው ወይም በቅጥር የሚሰሩ ወይም በፔይሮል ክፍያ የስራ ዕድል የተፈጠረላቸው ነው፤
20. “ነባር ኢንተርፕራይዝ” ማለት ህጋዊ ሰውነት ወይም ፈቃድ አግኝተው አንድ ዓመት እና በላይ የሞላቸው ሲሆኑ ሲቋቋሙ ወይም ከተቋቋሙ በኋላ የተሟላ ወይም በከፊል የድጋፍ አገልግሎት ያገኘ ነው፤
21. “አዲስ ኢንተርፕራይዝ” ማለት በኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መሠረት ሕጋዊ ፈቃድ አግኝተው ወደ ስራ ከተሰማሩ አንድ ዓመት ያልሞላቸው ሲሆኑ ከተቋቋሙ የድጋፍ አገልግሎት ያገኙ ወይም ያላገኘ ነው፤
22. “የግል ኢንተርፕራይዝ” ማለት አንድ የኢንተርፕራይዝ ባለቤት የሚያቋቁመው እና የንግድ ባለቤት ያለው ሆኖ አንዱ የአደረጃጀት አይነት ሲሆን የኢንተርፕራይዙ አጠቃላይ እንቅስቃሴ እና ስራዎች በሙሉ ኢንተርፕራይዙ ወይም ግለሰቡ ያቋቋመው አቅምና ፍላጎት የሚወሰን ነው፤
23. “ህብረት ሽርክና ማህበር” ማለት በተሻሻለው የንግድ ህግ አዋጅ ቁጥር 1243 አንቀፅ 183 የተሰጠ ትርጉም ይኖረዋል፤
24. “ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር” ማለት በተሻሻለው የንግድ ህግ አዋጅ ቁጥር 1243 አንቀፅ 495 የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤
25. “አክሲዮን ማህበር” ማለት በተሻሻለው የንግድ ህግ አዋጅ ቁጥር 1243 አንቀፅ 245 የተሰጠው ትርጉም ይኖረዋል፤
26. “የብቃት ማረጋገጫ” ማለት በአንድ የስራ መስክ የንግድ ፈቃድ ለማውጣት የሚጠየቅ ዝቅተኛ ልምድ ወይም ብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ወይም ሰነድ ነው፤

27. “የሙያ ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት” ማለት በሙያ ብቃት ምዘናና ማረጋገጫ ማዕከላት የሚሰጥ የምስክር ወረቀት ሲሆን የሰነዱ ባለቤት በሙያ ብቃት ምዘና ሥርዓት ተመዝኖ ብቃቱ የተረጋገጠ መሆኑን የሚያስረዳ ሰነድ ነው።
28. "ሰው" ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው።
29. በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ምታ የተገለፀው የሴትንም ምታ ያካትታል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በቢሮው፣ በቢሮው ስር ባሉት ተቋማት፣ ጽህፈት ቤቶች እና ስራ ፈላጊዎች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

4. የመመሪያው ዓላማ

የከተማችንን ስራ ፈላጊ ዜጎች በመለየትና አስፈላጊውን ግንዛቤ በመፍጠር በጥቃቅን፣ አነስተኛ፣ መካከለኛ ኢንተርፕራይዝ እና ኢንዱስትሪ ለማደራጀት እና የስራ ዕድል ለመፍጠር ወጥነት ያለው የአሰራር ሥርዓት መዘርጋት ነው።

5. የመመሪያው መርሆዎች

1. የስራ ዕድል ፈጠራው በስራ ፈላጊነት ለተለዩና ለተመዘገቡ ነዋሪዎች ብቻ ነው።
2. የወጣቶች የሴቶች እና የአካል ጉዳተኞችን ተሳትፎና ተጠቃሚነትን ማረጋገጥ።
3. የስራ ዕድል ሊፈጥሩ የሚችሉ አማራጮችን አሟጦ መጠቀም።
4. ለስራ ፈላጊዎች ሁሉን አቀፍ ድጋፍ በመስጠት የስራ ዕድል እንዲፈጠርላቸው ማድረግ።
5. የሚሰጡ ህጋዊነት የማስፈንና መንግስታዊ ድጋፎች በአንድ ማዕከል አገልግሎቶች መስጫ ጣቢያ እንዲያልቁ ማድረግ።
6. ቀልጣፋና ፍትሃዊ የሆነ አገልግሎት መስጠት።
7. የተለያዩ የህብረተሰብ ክፍሎችንና ባለድርሻ አካላትን አሳትፎ መስራት።

ክፍል ሁለት

የስራ-ፈላጊዎች ግንዛቤ ፈጠራ፤ ምዝገባ ስልጠና እና ስለማደራጀት

6. የስራ ፈላጊዎች ግንዛቤ ፈጠራ

የሥራ ፈላጊዎች፣ የአካባቢ ፀጋ ልዩታ እና ምዝገባ መመሪያ አንቀፅ 9 መሰረት ይከናወናል፡፡

7. የስራ ፈላጊዎች ልዩታና ምዝገባ

1. በስራ ፈላጊነት ልዩታ ለመመዝገብ መሟላት ያለባቸው መስፈርቶች፡-

- ሀ) የአዲስ አበባ ከተማ የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ካርድ ያለው መሆን አለበት፤
- ለ) ዕድሜው ከ18 ዓመት በላይ የሆነ መሆን አለበት፤
- ሐ) በግሉ ቋሚ ስራ የሌለው ወይም በቋሚ ቅጥር ተቀጥሮ የማይሰራ መሆን አለበት፤
- መ) ከህዝብ አደረጃጀት ምንም አይነት ስራ እንደሌለው የሚገልጽ ማስረጃ መቅረብ አለበት፤
- ሠ) የዩኒቨርሲቲና የቴክኒክና ሙያ ምሩቃን ከሆኑ በስራ ፈላጊነት ለመመዝገብ ሲመጡ የተመረቁበትን ዋናውና ኮፒ የትምህርት ማስረጃ ይዘው መቅረብ አለበት፤

2. የስራ ፈላጊ ምዝገባ አሰራር፡-

- ሀ) የተለያዩ የህዝብ አደረጃጀቶች በመጠቀም ስራ ፈላጊዎችን የመለየት ስራ መሰራት አለበት፤
- ለ) የተለየትን ስራ ፈላጊዎች በወረዳው የስራ፣ኢንተርፕራይዝና ኢንዱስትሪያል ልማት ጽህፈት ቤት በስራ ፈላጊነት በመመዝገብና የስራ ፈላጊነት መታወቂያ በመስጠት ለመደራጀት ወይም ለመቀጠር የሚፈልጉትን መለየት አለበት፤
- ሐ) በኢንተርፕራይዝ ለመደራጀት የሚፈልጉ ስራ ፈላጊዎችን የሚሰማሩበትን የስራ ዘርፍ ማስመረጥ አለበት፡፡

8. የስራ ፈላጊዎች ስልጠና

1. እንደ ስልጠናው ዓይነትና የቆይታ ጊዜ በመለየት ስራ ፈላጊዎች በመረጡት የስራ ዘርፍ በቴክኒክና ሙያ እንዲሰለጥኑ በማስገባት ስልጠናውን እስኪጨርሱ ድረስ ተገቢው ክትትል መደረግ አለበት፤
2. ሰልጣኞች ስልጠናቸውን ሲያጠናቅቁ የሙያ ብቃት ምዘና ተመዝነው ብቁ ሆነው የወጡ ሰልጣኖችን መረጃ በዘርፍ መያዝ አለበት፤
3. የክፍለ ከተማ የስራ፣ኢንተርፕራይዝና ኢንዱስትሪያል ልማት ጽህፈት ቤት በቴክኒክና ሙያ ስልጠናቸውን አጠናቅቀው በኢንተርፕራይዝ ለመደራጀት ብቁ የሆኑትን ስራፈላጊዎችን ዝርዝር መረጃ አረጋግጦ መቀበል አለበት፤
4. በተለያዩ ምክንያት በቴክኒክና ሙያ ስልጠናቸውን ያላጠናቀቁ ሰልጣኞች መረጃ በአግባቡ አደራጅቶ መያዝ አለበት፤
5. በቴክኒክና ሙያ ስልጠና ተቋማት ስልጠና የማይሰጥባቸው የስራ ዘርፎች ሲያጋጥሙ ከሌሎች አካላት ጋር በመተባበር ስልጠና እንዲያገኙ መደረግ አለበት፤

9. በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ለመደራጀት የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች፤

1. ዕድሜው 18 ዓመት እና ከዚያበላይ የሆነ፤
2. የአዲስ አበባ ከተማ የነዋሪነት መታወቂያ ካርድ ያለው፤
3. የስራ ፈላጊ ካርድማቅረብ የሚችል፤
4. ከሚኖርበት ወረዳ ወደ ሌላ ወረዳ ሄዶ ለመደራጀት ሲፈልግ ከሚኖርበት ወረዳ ጽህፈት ቤት ያለመደራጀት ማስረጃ ማቅረብ የሚችል፤
5. የመስሪያ ቦታ ድጋፍ ከመንግስት የሚፈልጉ ከሆነ የሙያ ብቃት ምዘናና ማራጋገጫ ሰርተፊኬት ማቅረብ አለበት፤
6. የወጣቶች ተዘዋዋሪ ፈንድ ከመንግስት ብድር የሚፈልጉ ከሆነ የሙያ ብቃት ሰርተፊኬት ማቅረብ አለበት፡፡

10. የኢንተርፕራይዝ አደረጃጀት ዓይነቶች

1. በግል ኢንተርፕራይዝ፤
2. በንግድ ህግ ማህበራት መሰረት ፡-
 - ሀ) ህብረት ሽርክና ማህበር፤
 - ለ) ሃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር፤
 - ሐ) አክሲዮን ማህበር ፡፡

11. በግል ኢንተርፕራይዝ ህጋዊ ሰውነት አግኝቶ ለመሰራት የሚያስፈልጉ መስፈርቶች

1. የአመልካቹን ማንነት በግልጽ የሚያሳይ በ6 ወራት ጊዜ ውስጥ የተነሳው አራት የፓስፖርት መጠን ያለው ፎቶ ግራፍ ማቅረብ፤
2. የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር ሰርተፍኬት ማቅረብ አለበት፤
3. የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ለሚያስፈልጋቸው የስራ ዘርፎች የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ማቅረብ አለበት፤
4. የንግድ የስራ አድራሻ የባለቤትነት ማረጋገጫ ወይም የጸደቀ የኪራይ ውል ወይም መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆነ ድርጅት የኪራይ ውል ወይም ከአካባቢው መስተዳደር አካል የተሰጠ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ፤
5. ለሚሰራው ስራ የንግድ ስራ ዕቅድ ማቅረብ አለበት፡፡

ክፍል ሶስት

ንግድ ህግ ማህበራትን ለማደራጀት የሚያስፈልጉ መስፈርቶች

12. በህብረት ሽርክና ማህበር ለማደራጀት የሚያስፈልጉ መስፈርቶች

1. የንግድ ማህበሩን ስራ አስኪያጅ ማንነት በግልጽ የሚያሳይ ከስድስት ወራት በፊት የተነሳው አራት የፓስፖርት መጠን ያላቸው ፎቶ ግራፍ ማቅረብ፤
2. የጸደቀ የንግድ ስም ስያሜ ማስረጃ ማቅረብ፤
3. የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር ማስረጃ ማቅረብ፤
4. የንግድ የስራ አድራሻ የባለቤትነት ማረጋገጫ ወይም የፀደቀ የኪራይ ውል ወይም መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆነ ድርጅት የኪራይ ውል ወይም

ከአካባቢው መስተዳደር አካል የተሰጠ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ አለበት፤

- 5. የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ለሚያስፈልጋቸው የስራ ዘርፎች የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ማቅረብ አለበት፤
- 6. የአባላት ቁጥር ሁለት እና ከዚያ በላይ መሆን አለበት፤
- 7. በሰነዶች ምዝገባና ማረጋገጫ የጸደቀ መመስረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብ አለበት፡፡

13. በኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር ለመደራጀት የሚያስፈልጉ መስፈርቶች

- 1. የንግድ ማህበሩ ስራ አስኪያጅ ማንነት በግልጽ የሚያሳይ በስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ የተነሳው አራት የፓስፖርት መጠን ያላቸው ፎቶግራፎች ማቅረብ፤
- 2. የጸደቀ የንግድ ስም ስያሜ ማስረጃ ማቅረብ፤
- 3. የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር ማስረጃ ማቅረብ፤
- 4. የንግድ የስራ አድራሻ የባለቤትነት ማረጋገጫ ወይም የጸደቀ የኪራይ ውል ወይም መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆነ ድርጅት የኪራይ ውል ወይም ከአካባቢው መስተዳደር አካል የተሰጠ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ፤
- 5. የብቃት ማረጋገጫ ለሚያስፈልጋቸው የስራ ዘርፎች ብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ማቅረብ፤
- 6. የአባላት ቁጥር ሁለት እና ከዚያ በላይ መሆን፤
- 7. በሰነዶች ምዝገባና ማረጋገጫ የጸደቀ መመስረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብ፤
- 8. የአባላት ቁጥር ከ2 እስከ 50 መሆን፤
- 9. ለሚሰራው ስራ የንግድ ስራ ዕቅድ ማቅረብ አለበት፡፡

14. በአክሲዮን ማህበር ለመደራጀት

- 1. የስራ አስኪያጅ የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ዋናውና አስፈላጊ ገዎች ፎቶ ኮፒ ማቅረብ፤

2. የአክሲዮን ማህበሩ ስራ አስኪያጅ ማንነት በግልጽ የሚያሳይ በስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ የተነሳው አራት የፓስፖርት መጠን ያላቸው ፎቶ ግራፎች ማቅረብ፤
3. የማህበሩ አባላት ቁጥር 5 እና ከዚያ በላይ መሆን፤
4. ከተፈረመ የአክሲዮን ሽያጭ ቢያንስ አንድ አራተኛ ገንዘብ ተክፍሎ በዝግ ሂሳብ መቀመጡ ከባንክ ማስረጃ ማቅረብ፤
5. ያንዱ አክሲዮን ዋጋ ከ10ብር ያነሰ መሆን የለበትም፤
6. የንግድ የስራ አድራሻ የባለቤትነት ማረጋገጫ ወይም የጸደቀ የኪራይ ውል ወይም መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆነ ድርጅት የኪራይ ውል ወይም ከአካባቢው መስተዳደር አካል የተሰጠ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ፤
7. የአክሲዮን ድርሻ ሰርተፊኬት ናሙናና የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ለመዝጋቢው አካል ማቅረብ፤
8. ለሚሰራው ስራ የንግድ ስራ ዕቅድ ማቅረብ አለበት፡፡

15. በጥቃቅንና አነስተኛ ተደራጅቶ ድጋፍ ለማግኘት የሚከለክሉ ሁኔታዎች

1. በጥቃቅንና አነስተኛ ስትራቴጂ ከተቀመጠው ጣሪያ በላይ የካፒታል መጠን የሚያስመዘግብ መደራጀት፤
2. መንግስታዊ፣ መንግስታዊ ባልሆኑ እና በግል ተቋማት በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራና ወይም በግልቋ ሚስራ ያለው መደራጀት፤
3. አንድ ሰው ከአንድ ኢንተርፕራይዝ በላይ በጥቃቅንና አነስተኛ አደረጃጀት ተደራጅቶ መስራት ወይም ተደራጅቶ መገኘት፤
4. ከዚህ በፊት ተደራጅተው ወደ ታዳጊ መካከለኛ ከተሸጋገሩ በኋላ በግልምሆነ በማህበር እንደገና ተመልሶ እንደ አዲስ መደራጀት፤
5. ከተደራጁበት ማህበር አባላት-ውጭ ድርሻውን ወይም ሙሉ ማህበሩን በሽያጭ አስተላልፎ እንደ አዲስ መደራጀት፤
6. በኢንተርፕራይዝ ለመደራጀት የተጭበረበረ የሰነድ ማስረጃ ያቀረበ መደራጀት የተከለከለ ነው፡፡

16. የተጓደሉ አባላት ስለማሟላት

1. ኢንተርፕራይዙ የማህበር አባላት ሲጓደልበት እና የተጓደሉ አባላትን ለማሟላት ሲፈልግ በቅድሚያ ተደራጅቶ ለሚሰራበት ወረዳ የለቀቀውን አባልና አዲስ የሚተካውን አባል ማንነት በጽሁፍ ማሳወቅ፤
2. በተጓደለው አባላት የሚተኩ ስራ ፈላጊዎች ለመደራጀት የተቀመጡ መስፈርቶችን ያሟላ መሆን፤
3. በመመስረቻ ጽሑፍና በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት ማህበሩ በህጋዊ አዲተር የተረጋገጠ ሂሳብ ካሰራ በኋላ ባለው የካፒታል ድርሻ መሰረት የሚፈለግበትን ክፍያ መክፈል የሚችል መሆን፤
4. አባላት የተጓደለበት ማህበር ከገቢዎች ጽህፈት ቤት መልቀቂያ ወይም ክሊራንስ ማቅረብ፤
5. በተጓደለው ማህበር የሚሟሉትን አባላት በቃለ ጉባኤ ተደግፎ በሰነዶች ማረጋገጫ መጽደቅ፤
6. ኢንተርፕራይዎች የተጓደሉ አባላትን ለማሟላት ወደ ሰነዶች ማረጋገጫ ጽህፈት ቤት ሲሄዱ ተደራጅተው ከሚሰሩበት የወረዳ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት ጽህፈት ቤት ስለሚተካው ሰው ትክክለኛ ስራ ፈላጊነት ማረጋገጫ የድጋፍ ደብዳቤ ይዞ መሄድ አለበት፡፡

17. አንተርፕራይዝ ስለሚፈርስባቸው ምክንያቶች

1. በፍርድ ቤት ውሳኔ እንዲፈርስ ሲወሰን፤
2. የኢንተርፕራይዙ መስራች አባላት ሦስት አራተኛው ማህበሩ እንዲፈርስ ሲስማሙ ወይም ሲወስኑ፤
3. ከንግድ ህጉ ዓላማ ውጪ ተሰማርቶ የተገኘ ሲሆን፤
4. ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር እና በህብረት ሽርክና ማህበር የአባላት ብዛት ከ2 በታች ሲሆን፤
5. በአክሲዩን የተደራጁ ከሆነ የአባላት ቁጥር ከ 5 በታች ሲሆን ኢንተርፕራይዙ ይፈርሳል፡፡

18. ስለ ስም ለውጥ

1. ኢንተርፕራይዙ የስም ለውጥ ከማድረግ በፊት ከማንኛውም ዕዳ ነፃ መሆኑን በማስረጃ ማረጋገጥ፤

2. ኢንተርፕራይዙ የስም ለውጥ ማድረጉን የንግድ ስያሜውን በሰጠው አካል አረጋግጦ ለሚመለከተው ሁሉ ማሳወቅ፤
3. ኢንተርፕራይዙ የስም ለውጥ ማድረጉን በሚመለከታቸው አካላት አረጋግጦ መረጃው ወቅታዊ መደረግ፤
4. በህብረት ሽርክና የተደራጁ ኢንተርፕራይዞች የኢንተርፕራይዙ ስያሜ ላይ ስሙ የተጠቀሰ አባል የሚለቅ ከሆነ የማህበሩ ስም መቀየር አለበት፡፡

19. የአድራሻ ለውጥ ሲደረግ የሚሰጡ አገልግሎቶች

1. ማህበሩ ቀደም ብሎ ሲሰራ ከነበረበት የመስሪያ ቦታ በተለያዩ ምክንያት አድራሻ ለውጥ ሲያደርግ አድራሻ የቀየረበትን ህጋዊ መረጃ በማጣራት ፋይሉን ኮፒ በማስቀረት ዋናውን ወደ ቀየረበት የስራ አድራሻ መላክ፤
2. የኢንተርፕራይዙ አድራሻ ለውጥ ማድረጉን አረጋግጦ ለሚመለከተው ሁሉ ማሳወቅ አለበት፡፡

20. በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ የተደራጁ ማህበራት የዘርፍ ለውጥ የሚያደርጉባቸው ምክንያቶች

1. ከጥሪት ማፍሪያ ወደ ዕድገት ተኮር የስራ ዘርፎች ሲሸጋገሩ፤
2. የተሰማራበት ስራ አዋጪነት ሳይኖረው ሲቀር፤ የዘርፍ ለውጥ ሊያደርግ ይችላል፡፡

21. በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ የተደራጁ ማህበራት የዘርፍ ለውጥ ሲያደርጉ መሟላት ያለባቸው መረጃዎች

- የዘርፍ ለውጥ ለማድረግ የሚፈልጉ ኢንተርፕራይዞች የሚከተሉትን መረጃዎች ማሟላትና ማቅረብ አለባቸው፡-
1. በስራ አስኪያጁ የቀረበ ማመልከቻ በመመስረቻ ጽሑፍ እና በመተዳደሪያ ደንቡ፤ መስረት በጠቅላላ ጉባኤው የጸደቀ ቃለ ጉባኤ ማቅረብ፤
 2. ለውጥ የሚያደርጉበት የስራ ዘርፍ የብቃት ማረጋገጫ የሚያስፈልገው ከሆነ የብቃት ማረጋገጫ ስርተፍኬት ማቅረብ፤

3. ከገቢዎች ጽህፈት ቤት ቀድሞ ተሰማርቶ የነበረበትን የሥራ ዘርፍ መልቀቂያ ወይም ክሊራንስ ማቅረብ፤
4. ቀድሞ የነበረውን ንግድ ፍቃድ ይዞ መቅረብ፤
5. በሰነዶች ምዝገባና ማረጋገጫ የጸደቀ መመስረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብ፤
6. የመስሪያ ቦታው የመንግስት ከሆነ የመስሪያ ቦታው የዘርፍ ለውጥ የተደረገበትን ማስረጃ ማቅረብ፤ አለባቸው፡፡

ክፍል አራት

ስለ ስራ ዘርፍ

22. በጥቃቅንና አነስተኛ ለመደራጀት የተፈቀዱ የዕድገት ተኮር የስራ ዘርፎች

1. ማኑፋክቸሪን ስራ ዘርፍ፤
2. ኮንስትራክሽን ስራ ዘርፍ፤
3. ከተማ ግብርና ስራ ዘርፍ፤
4. አገልግሎት ስራ ዘርፍ፤
5. ንግድ ስራ ዘርፍ፤
6. ማዕድንና ቁፋሮ ስራ ዘርፍ ናቸው፡፡

23. ማኑፋክቸሪን ስራ ዘርፍ

1. ጨርቃጨርቅ ንዑስ ስራ ዘርፍ ፡-

ሀ) የተዘጋጁ አልባሳት የፀጉር ልብስ ሳይጨምር መፈብረክ፤

ለ) ድርና ማግ እና ጨርቅ በመግዛት ማጠናቀቅ፤

ሐ) መፍተል፤ መሸመንና ባህላዊ የጨርቃ ጨርቅ ምርቶችን ማጠናቀቅ፤

መ) ጥጥ መዳመጥ፤

ሠ) ማጫወቻዎች እና አሻንጉሊቶች ምረት፤

ረ) ሞዴስ እና ዳይፐር ማምረት፤

- ሰ) ጥልፍ ስራ፤
- ሸ) ሲባጎ፣ ገመድና መረብ ፈብረክ፤
- ቀ) ምንጣፍ፣ ስጋጃና ሰሌን ማምረት፤

2. የቆዳ ውጤቶች ማምረት ንዑስ ስራ ዘርፍ :-

- ሀ) ቆዳና ሌጦ ማለስለስ እናማጠናቀቅስራ፤
- ለ) የቆዳ ልብሶች፣ የጉዞ ዕቃዎች፣ የሴቶች የእጅ ቦርሳዎች ኮርቻና ልንም ማምረት፤
- ሐ) ጫማመፈብረክ፤
- መ) ሰው ሰራሽ የሆኑ የቆዳ ምትክ ምርቶች ወይም ሴንተቲክ መፈብረክ፤
- ሰ) ለቆዳ ውጤቶች ማጠናቀቂያ የሚያገለግሉ ዕቃዎች ማምረት ወይም ገበር፣ ማስሪያ ካምሱር፤

3. ምግብና መጠጥ ዝግጅት ንዑስ ስራ ዘርፍ :-

- ሀ) ዳቦ ኬክ ብስኩት እና እንጀራ መጋገር፤
- ለ) ባህላዊመጠጥዝግጅት፤
- ሐ) ባልትና ውጤቶች ዝግጅት፤
- መ) ፈጣን ምግብ ዝግጅት፤
- ሠ) የምግብ እህልዝግጅት፤

4. አግሮ ፕሮሰሲንግንዑስስራዘርፍ :-

- ሀ) በከፊል የተፈጩ የእህል ምርቶች መፈብረክ፤
- ለ) ወተትና የወተት ተዋጽዖማቀነባበር፤
- ሐ) የማር እና ማር ወጤቶች ማምረት፤
- መ) ዘይት ማምረት ስራ መስክ፤
- ሠ) ለውዝቅቤ ማዘጋጀትስራ መስክ፤
- ረ) የታሸጉና የተቀነባበሩ አትክልትና ፍራፍሬዎች ምርት፤
- ሰ) ካከዎ ቸኮሌት ከረሜላዎች እና ጣፋጭ ምግቦችማምረት፤
- ሸ) ቡና ቆልቶ ፈጭቶ ማዘጋጀት፤
- ቀ) የተዘጋጀና የተጠበሰ ስጋ መፈብረክ፣ሶሴጅ፤
- በ) የተረፈ ምርት ውጤቶችን ማቀናበር ፤ሌጦና አጥንት፤

- ተ) የታሸጉ፣ የተቀናበሩ እና ደህንነታቸው የተጠበቀ የዓሳና ተመሳሳይ ምርቶችን መፈብረክ፤
- ቸ) ስታርችና ስታርች ውጤቶች መፈብረክ፤
- ነ) የእህል ውጤቶች ዱቄትማዘጋጀት፤
- ኘ) የእንስሳት መኖ ማዘጋጀት፤

5. የብረታ ብረት ኢንጂነሪንግ ምርቶች ንዑስ ስራ ዘርፍ :-

- ሀ) ብረታ ብረት፣በርና መስኮት እና ሌሎች ተመሳሳይ ምርቶች ማምረት፤
- ለ) ከብረታ ብረት የሚሰሩ ታንክሮች ማጠራቀሚያዎች መፈብረክ፤
- ሐ) የብረታ ብረት ቅብ ስራዎች አጠቃላይ መካኒካል ኢንጅነሪንግ ስራ ውጤቶ ማምረት፤
- መ) መቁረጫዎችና በኤሌክትሪክ ሃይል የሚይሰሩ የእጅ መሳሪያዎችና መለዋወጫ ማምረት አካፋይ፤
- ሠ) ብረታ ብረት ያልሆኑ ውድቅዳቂዎችና አስክራጎችን ጥቅም ወዳላቸው ምርቶች መለወጥ ስራ፤
- ረ) የባለ ሞተር መኪና አካሎችን፣ ባለተሳቢና ከፊል ተሳቢዎች መፈብረክ ፣ ኃይልቆጣቢ ምድጃስራ፤
- ሸ) የኤሌክትሪክ ሽቦ መጠቅለል ስራ ፣ አልሙኒየምና መስታወት ስራ፣ በ.የ.ቶ.ሮ.ኖ.ማሽንስራ፤
- ተ) የግብርና የደን መሳሪያዎች መፈብረክ፤
- ቸ) የምግብና መጠጥ ማቀነባባሪያ መሳሪያዎች ማምረት፤
- ኸ) የጨርቃ ጨርቅ አልባሳትና ቆዳ ምርት ለማምረት የሚያገለግሉ መሳሪያዎች መፈብረክ፤
- ነ) የኤሌክትሪክ ምጣድ ማምረት፤
- ኘ) ስትራክቸሮችን ከአልሙኒየም መፈብረክ፤
- አ) የኮንስትራክሽን መሳሪያዎችን መፈብረክ፤
- ከ) ፓምፖች፣ ኮምፕሬሰሮች እና የቱቦ ቧንቧ ማገናኛዎች መፈብረክ፤

6. የእንጨት ስራዎች ንዑስ ስራ-ዘርፍ :-

- ሀ) እንጨት መሰንጠቅና ማለስለስ በአግባቡ መያዝ፤
- ለ) የቤትና የቢሮ ፈርኒቸር ማምረት፤

- ሐ) የእንጨት ኮንቲኔንት ማምረት፤
- መ) የሬሳ ሳጥን ምርቶች ማምረት፤
- ሠ) የፎቶ ፍሬሞች እና ፍሬሚንግ ማምረት፤
- ረ) የእንጨት ተረፈ ምርቶች ቡሽ ገለባና የመሳሰሉት መፈብረክ /ችፑድ/፤
- ሰ) ኮምፕንሳቶ ንብብር ጣውላሲሚንቶ ቦርድ ፓርቲክል ቦርድ እና ሌሎች ፓናሎችና ቦርዶች ማምረት፤
- ሸ) ፕልፕ ወረቀት እና የወረቀት ውጤቶች የተዘጋጁ መያዥ ያዎች ማምረት፤
- ቀ) መጥረጊያና መወልወያ ማምረት፤

7. ከኮንክሪት፣ ከሲሚንቶ እና መለሰኛ የሚሰሩ ውጤቶች መፈብረክ ንዑስ ስራ ዘርፍ፡-

- ሀ) ብሎኬት ማምረት፤
- ለ) ፕሪካስት ማምረት፤
- ሐ) ቴራዞ፣ሴራሚክ ስሚንቶ ታይልስማምረት፤
- መ) የኮንክሪት ቱቦ ምርት፤
- ሠ) ለስትራክቸር የሚውሉ ሸክላና የሴራሚክ ውጤቶች ፈብረክ፤
- ረ) ጠጠር ማምረት፤
- ሰ) ድንጋይ መቁረጥ፣ መጥረብ፣መቅረጽና ማምረት፤
- ሸ) ስትራክቸር ስራ የሚውሉ ሸክላና የሴራሚክ ዕቃዎች መፈብረክ፡፡

8. ባህላዊ እደጥብብና ጌጣጌጥ ንዑስ ስራ ዘርፍ፡-

- ሀ) ምንጣፍ፣ ስጋጃና ሰሌን ማምረት፤
- ለ) የዕደጥብብ፣ ገጸ በረከት እቃዎች አርቲፊሻል የጌጣጌጥ መፈብረክ ሸክላ፣ ቀርቀሃ ስፌት እንጨትና ድንጋይ ቅርፃ ቅርጽ ጨሌና የዛጎል ዶቃ ስራዎች፤
- ሐ) የቃጫና ቃጫ ስራዎች፤
- መ) ሲባጎ፣ ገመድና መረብ መፈብረክ፤
- ሠ) የጥቁር ሰሌዳ፣ ምልክቶችና ማስታወቂያ ሰሌዳ /በኤሌክትሪክ የማይሰሩ መፈብረክ፤
- ሰ) የቅርጽ ማጫዎቻዎች መፈብረክ፤

ረ) የትምህርት መርጃ መሳሪያዎችን ማምረት፤

9. ኬሚካል ውጤቶች ማምረት ንዑስ ስራዘርፍ፡-

ሀ) ዲተርጀንት ማምረት፤

ለ) የኮላ ምርት፤

ሐ) የማጣበቂያና የሙጫ ማምረት፤

መ) ሻማና ጧፍ ማምረት፤

ሠ) ፕላስቲክ ውጤቶች፤

ረ) የስፖንጅና ፎም ውጤቶች፤

ሰ) የማጣበቂያና የሙጫ ምርቶች ማምረት፤

ሸ) ሌሎች የጎማ ውጤቶች ማምረት/የጫማ ሶል፤

ቀ) ቀለም፣ቫርኒሽ እና ተመሳሳይ ምርቶች ማምረት፤

በ) ፕልፕ ወረቀትና የወረቀት ቦርድ እና ከወረቀትና ከወረቀት ውጤቶች የተዘጋጁ መያዣዎችን መፈብረክ፡፡

24. ኮንስትራክሽን ስራ ዘርፍ

የሚከተሉት የስራ ተቋራጮች ኮንስትራክሽን ስራ ዘርፍ ኢንተርፕራይዞች የሚሰማሩባቸው የስራ ተቋራጮች ናቸው፡-

1. ህንፃ ኮንስትራክሽን ስራ ቋራጭ፤
2. ቧንቧ ስራዎች ስራ-ተቋራጭ፤
3. የኤሌክትሪክ ስራ ተቋራጭ፤
4. የኤሌክትሪክ መካኒክ ስራ ቋራጭ፤
5. የሳኒተሪ ስራዎች ስራ-ተቋራጭ፤
6. እንጨትና ብረታ ብረት ስራ ቋራጭ፤
7. የላንድ ስኬፕ ስራ ተቋራጭ፤
8. ሾፕ ፊቲንግ ወይም አሳንሰር ስራ ቋራጭ፤
9. አናፂና ግንቦኛ የመሳሰሉት የግንባታ ስራዎች፤
10. የህንፃ ማጠናቀቅስራዎች፤
11. የቀለምና የማስዋብ ስራዎች ስራ ተቋራጭ፤

12. የህንፃ ኢንስታሌሽን ስራ ልዩ ሰራ ተቋራጭ፤
13. የውሃ ዝቅጠት መከላከል አገልግሎት፤
14. ህንፃና ሌሎች ግንባታዎች ማፍረስ፤
15. የመንገድ ስራዎች፡፡

25. ማዕድንና ቁፋሮ ስራ ዘርፍ

የሚከተሉት በማዕድንና ስራ ዘርፍ ኢንተርፕራይዞች የሚሰማሩባቸው የስራ ዘርፎች ናቸው፡-

1. ሌሎች የድንጋይ ካባ፣ ድንጋይ መፍጨትና አሸዋን ጨምሮ ያሉ ሰራዎች ማዕድን ቁፋሮዎችና ኳይሪንግ፤
2. ቀይ አፈር ማውጣት፤
3. ገረጋንቲ ማቅረብ፤
4. ግራናይት እምነበረድ የማዕድን ስራዎች ፤
5. ባህላዊ ማዕድን ስራዎች፡፡

26. ከተማ ግብርና ስራ ዘርፍ

የሚከተሉት ከተማ ግብርና ስራ ዘርፍ ኢንተርፕራይዞች የሚሰማሩባቸው የስራ ዘርፎች ናቸው፡-

1. የስጋ ከብት ማድለብ ፤
2. በግና ፍየል ማልማት፤
3. ወተት ከብት እርባታ፤
4. ንብ ማነብ ፤
5. ዶሮ ማርባት፤
6. አሳማ ማርባት፤
7. ሃር ማምረት፤

8. በገንዳ ውሃ ላይ አትክልት ማልማት ስራ፤
9. እንስሳት መኖ ማልማት ስራ፤
10. የተፈጥሮ ማዳበሪያ ማምረት ስራ፤
11. የተለያዩ ችግኞች ማልማት ስራ፤
12. የጓሮ አትክልት አምራች፤
13. እንጉዳይ ልማት ስራ፤
14. የበረት ኪራይ አገልግሎት፤
15. ግንድላ ማምረትና ተዛማጅ አገልግሎቶች፡፡

27. አገልግሎት ስራ ዘርፍ

የሚከተሉት አገልግሎት-ስራ ዘርፍ ኢንተርፕራይዎች የሚሰማሩባቸው የስራ ዘርፎች ናቸው፡-

1. ፔዳል ሳይክል ኪራይ ስራ፤
2. ካፌስራ፤
3. ባህላዊ ምግብ ቤት፤
4. ባህላዊ የመጠጥ ቤቶች
5. ቴክ አዌይ ምግቦች መሸጫ፤
6. የመጠጥ ፍቃድ ያላቸው ሬስቶራንት፤
7. የመጠጥ ፍቃድ የሌላቸው ሬስቶራንት፤
8. የጀበና ቡና እና ቁርስ ቤት ፤
9. ጭማቂ ወይም ጁስ ቤት፤
10. የቀብር ማስፈጸም ስራ፤
11. የልብስ ስፌት አገልግሎት፤

12. የውሃ እና የመብራት የመሳሰሉ ክፍያዎች መሰብሰብና መክፈል ስራዎች፤
13. ማስጎብኘት ስራየቱሪስት አገልግሎት፤
14. ኢንተርኔት ካፌ፤
15. የተሸከርካሪ ወንበር እና ታፒሴሪ ስራ ጋረዥ፤
16. የተሸከርካሪ ባትሪ ቻርጅ ጥገና፤
17. የማሽነሪዎች እና የኢንዱስትሪ መሳሪያዎች ተከላና ጥገና አገልግሎት፤
18. የሞተር ተሸከርካሪ አካል ጥገና ስራ፤
19. ብስክሌት ጥገና፤
20. የኮምፒተርናየኮምፒተርተዛማጅ ዕቃዎችየጥገና ስራዎች፤
21. የጫማእናከቆዳየተሰሩዕቃዎችእድሳትናጥገናአገልግሎት፤
22. የአሉሙኒየም በር እና መስኮት መገጣጠም ስራ፤
23. የኮምፒዩተር ኔትወርክ ኬብል ዝርጋታ ስራዎች፤
24. ውበትና ሳሎን ስራዎች፤
25. አይሲቲ ሶፍት ዌር ስራዎች፤
26. ዲኮር ስራዎች ፤
27. የጥበቃ አገልግሎት ስራ ፤
28. የህንፃ እና ኢንዱስትሪ የጽዳት አገልግሎት ስራ፤
29. ገጸ ምድር ማስዋብ አገልግሎት ስራ፤
30. ጽህፈትና ትርጉም ስራ ፤
31. ፎቶ ኮፒ አገልግሎት ስራ፤
32. ኅሚስታ አገልግት ስራ፤
33. ማሸግ ስራዎች፤

34. ማተምና ማቅለም ስራዎች፤
35. ልብስ እጥበት ስራዎች፤
36. የተሸከርካሪ እጥበት ስራዎች፤
37. ማስታወቂያ መለጠፍ ስራዎች፤
38. ፑልና ካራንቡላ ማጫወት ስራዎች፤
39. ጅም ስራዎች ፤
40. እህል ወፍጮ ስራ፤
41. ፎቶ ግራፍ ማንሳት ስራ፤
42. የባህልና ዘመናዊ የሙዚቃ ስራዎች፤
43. የድግስ ዕቃዎች ኪራይ፤
44. የገላ መታጠቢያ አገልግሎት፤
45. የወንዶች የፀጉር ስራዎች፤
46. የሴቶች የፀጉር ስራዎች፤
47. የተፈቀደለት ኦዲተር፤
48. የተፈቀደለት የሂሳብ አዋቂ፤
49. የባዮ ጋዝ ማብለያ ግንባታ ተከላና ጥገና ስራ፤
50. የቴሌኮምንኬሽን የወጪ ኬብል ዝርጋታ ተከላና ጥገና ስራዎች፤
51. የኮንስትራክሽን እና የሲቭል እንጂነሪንግ መሳሪያዎች እና መገልገያዎች ማከራየት ስራዎች፤
52. የተለያዩ አልባሳት ማከራየት፤
53. የቴሌኮሚኒኬሽን የውስጥ ኬብል ዝርጋታ ተከላና ጥገና ስራዎች፤
54. የቴሌኮሚኒኬሽን ተርሚናል ተከላና ጥገና ስራዎች፤
55. የኮንስትራክሽን ስራዎች ማማከር አገልግሎትና የስራ አመራር ማማከር

አገልግሎት፤

56. ፍላጎት ቆሻሻ ማስወገድ፤ የጤና አጠባበቅና ተመሳሳይ ስራዎች፤

57. የፓርኪንግ አገልግሎት፤

58. የስፖርት ማበልጸጊያ ማዕከላት፤

59. የመጽሃፍት መደበር፤

60. የህፃናት ማቆያ፤

61. ሰርከስ፤ ውሹ እና ጅምናዝም፤

62. የባህል እና ኪነ ጥበብ ስራዎች፡፡

28. ንግድ ዘርፍ የሀገር ውስጥ ምርቶች ጅምላ ንግድ ስራዎች

1. ጥራጥሬ እህሎች ጅምላ ንግድ ስራ፤

2. የቅባት እህሎች ጅምላ ንግድ፤

3. አትክልትና ፍራፍሬ ጅምላ ንግድ ስራ፤

4. የጨርቃጨርቅ ጅምላ ንግድ ስራ፤

5. የጨርቃ ጨርቅ ጭረቶችና ክር ጅምላ ንግድ፤

6. ብትንና የተሰፉ አልባሳት ጅምላ ንግድ፤

7. የጫማ ጅምላ ንግድ፤

8. የቆዳና ጨርቃ ጨርቅ ውጤቶች ጅምላ ንግድ ቦርሳ፤ሻንጣ፤

9. የቆዳና ጨርቃ ጨርቅ ማጠናቀቂያ የሚውሉ ዕቃዎች-ማሰር ገበር፤ ከምሱር፤

10. የጥጥ፤ድርና ማግ ጅምላ ንግድ ስራ፤

11. ባልትና ውጤቶች ጅምላ ንግድ ስራ፤

12. የቢራ ጅምላ ንግድ ስራ፤

13. የባህላዊ መጠጦች ጅምላንገድ ስራ፤

14. የለስላሳ መጠጦች ጅምላ ንግድ ስራ፤
15. የታሸጉ ውሃዎች ጅምላ ንግድ ስራ ፤
16. የሞባይልና ሲም ካርድ ጅምላ ንግድ ስራ፤
17. በርበሬና ቅመማ ቅመም ጅምላ ንግድ ስራ፤
18. በወተት እና የወተት ተዋጽኦ ጅምላ ንግድ ስራ፤
19. የተዘጋጀ በርበሬና ቅመማ ቅመም ጅምላ ንግድ ስራ፤
20. የተዘጋጀ ቡና ጅምላ ንግድ ስራ፡፡

29. የሀገር ውስጥ ምርቶች ችርቻሮ ንግድ ስራ

1. በርበሬና ቅመማ ቅመም ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
2. ሲሚንቶ ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
3. ዶሮና እንቁላል ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
4. የጫማ ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
5. የሀፃናት ልጆች ልብስና መጫወቻዎች ስራ፤
6. የአዋቂ ወንዶች እና ልጆች ልብስ ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
7. የአዋቂ ሴቶችና ልጃገረዶች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
8. መስታወትና የመስታወት ውጤቶች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
9. ተንቀሳቃሽ የመንገድ ዳር ፈጣን ምግቦች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
10. የጥጥ የድርና ማግ ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
11. የፕላስቲክ ውጤቶች ንግድ ስራ፤
12. የተፈበረኩ የብረታ ብረቶች ፒቪሲ ቧንቧን ጨምሮ ችርቻሮ ንግድ ያገለገሉ ዕቃዎች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
13. የቤት ዕቃዎች/ብርድል-ብስ አንሶላ ትራስ እና ፍራሽ ጨምሮ/ስራ፤
14. የባህላዊ መጠጦች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤

15. የእንስሳት መኖ ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
16. የእጣንመጫ እና ሌሎች የሚጨሱ የደን ውጤቶች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
17. የቃጫ ገመድ ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
18. ሳሙናና ዲተርጀንት ምርት ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
19. የጣውላ ኮምቦልሳቶ እና ሌሎች ተዛማጅ ምርቶች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
20. ለእስትራክቸር የሚያገለግሉ የሸክላና የኮንክሪት ውጤቶች ችርቻሮ ንግድ፤
የሞዛይክ ንጣፍ ሴራሚክ ጡብ ስራ፤
21. ቀለሞች ባርኒሽ ኮላ አኳረጅ ማጣበቂያና ተዛማጅ ዕቃዎች ችርቻሮ ንግድ
የጫማና የቆዳ ውጤቶች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
22. ባህላዊ አልባሳት ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
23. አሸዋ፣ ጠጠር፣ ድንጋይና ተዛማጅ ምርቶች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
24. የቤትና ቢሮ ዕቃዎች ፈርኒቸር ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
25. የዳቦ ኬክ የካከዋ ቸኮሌት ጣፋጭ ምግቦች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
26. የማርና የማር ውጤቶች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
27. ወተት እና የወተት ተዋፀዖ ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
28. የዱቄት ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
29. ብረታ ብረት ያልሆኑ ማዕድናት ሸክላ፣ ኖራ፣ ጂብሰም እና የመሰሰሰሉት
ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
30. ንዋዬ ቅድሳት ጧዋፍና ሻማ ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
31. የኮንስትራክሽን ማቴሪያሎች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
32. የምግብጨው ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
33. የሰኳር ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
34. የጌሾና ብቅል ችርቻሮ ንግድ ስራ፤

- 35. ከብረታ ብረት የተሰሩ ልዩ ልዩ ዕቃዎች ችርቻሮ ንግድ ቁልፍ፣ ማጠፊያ ቆርቆሮ፣ ሚስማር ስራ፤
- 36. የቤትና የቢሮ ማስዋቢያዎች መጋረጃ፣ ምንጣፍ፣ ግድግዳ ወረቀት፣ መጥረጊያ፣ መወልወያ ስራ፤
- 37. ሱፐር ማርኬት ንግድ ስራ፤
- 38. ስራ ፈላጊዎች በዚህ አንቀፅ ከተጠቀሱት ዘርፎች ውጪ ለመደራጀት ሲጠይቁ የጠየቁትን ስራ ዘርፍ ለቢሮው በመላክ እንዲደራጁበት ሲፈቀድ መደራጀት ይችላል፤
- 39. ስራ ፈላጊዎች ከመንግስት የመስሪያ ቦታ የሚጠይቁ ከሆነ የሚደራጁበት የስራ ዘርፍ ዝቅተኛ የአባላት ቁጥር በመስሪያ ቦታዎች ልማትና አስተዳደር መመሪያ መሰረት መሆን አለበት፤
- 40. ስራ ፈላጊዎች የሚደራጁበት የስራ ዘርፍ አባላት ቁጥር ተዘዋዋሪ ብድር ተጠቃሚ መሆን የሚፈልጉትን የአዲስ ብድር ቁጠባ የወጣቶች ተዘዋዋሪ የብድር አሰጣጥ መመሪያ መነሻ መሰረት በማድረግ መደራጀት አለባቸው፡፡

ክፍል አምስት

ስለ ጥሪት ማፍሪያ የስራ መስኮች

30. በጥሪት ማፍሪያ የስራ መስኮች የስራ ዕድል ስለመፍጠር

- 1. በጥሪት ማፍሪያ የስራ መስኮች የስራ ዕድል ከሚፈጠርባቸው ተቋማት ጋር መግባቢያ ሰነድ የሚፈርመው ይፈራረማሉ፤
- 2. ከስራ፣ ኢንተርፕራይዝ እና ልማት ጽህፈት ቤት በጥሪት ማፍራት የስራ መስኮች የተደራጁ ማህበራትን ዝርዝር መረጃ በማደራጀት የስራ ዕድል ወደ ሚፈጥረው አካል በማስተላለፍ አስፈላጊ የሆኑ መንግስታዊ ድጋፎችን በማመቻቸት ወደ ስራ እንዲገቡ ይደረጋል፤
- 3. የስራ ዕድሉን የሚፈጥረው አካል ከስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት ጽህፈት ቤት ተደራጅተው የሚመጡትን ማህበራትን ተቀብሎ ውል በማስገባት ወደ ስራ እንዲገቡ አስፈላጊውን ድጋፍና ክትትል ማድረግ አለበት፡፡

31. ስራ ፈላጊዎች በጥሪት ማፍሪያ የስራ ዘርፍ የሚሰማሩባቸው የስራ ዘርፎች

1. ኩባሌ ስቶን ማንጠፍ 10 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
2. ታክሲ ተራ ማስከበር 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
3. የመኪና ሸራ ማሰርና መፍታት 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
4. የመጻጻፍ ቤት አገልግሎት 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
5. ተንቀሳቃሽ የመጻጻፍ ቤት አገልግሎት ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
6. ጫማ ማስዋብ ስራዎች 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
7. የጋሪ ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
8. ስጋጃ ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
9. ሸክላ ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
10. የቃጫና ቃጫ ስራዎች 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
11. ጨሌና የዛጎል ዶቃ ስራዎች 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
12. ሽመና ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
13. ዝምዘማ ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
14. ፈትል ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
15. የሃር ክር ፈትል ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
16. ዳንቴል ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
17. የለሊት መኪና ጥበቃ አገልግሎት ስራ 10 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
18. ደረቅ ቆሻሻ የማሰባሰብ፣ ተረፈ ምርት ማስወገድ ስራዎች 10 እና ከዚያ በላይ፤
19. የከተማ ጽዳት አገልግሎት ስራ 10 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
20. የቦኖ ውሃ አገልግሎት ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
21. የጉልት ንግድ ስራ 10 ሰውና ከዚያ በላይ፤

- 22. የመጫንና የማውረድ ንግድ ስራ 10 ሰውና ከዚያ በላይ፤
- 23. የማዳበሪያ ቀረጫት መሰብሰብ ንግድ ስራ 5 ሰውና ከዚያ በላይ፤
- 24. የአፈር ማስደፋት ንግድ ስራ 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
- 25. የመኪና እጥበት ንግድ ስራ 5 ሰውና ከዚያ በላይ፤ ይሆናሉ፡፡

32. በጥሪት ማፍሪያ ዘርፎች ለመደራጀት የሚያስፈልጉ መስፈርቶች

- 1. በጥሪት ማፍሪያ ለመሰማራት የሚፈልጉ ስራ ፈላጊዎች በመደበኛ ኢንተርፕራይዝ ለመሰማራት መነሻ ካፒታል የሌላቸው ስራ ፈላጊዎች ብቻ መሆኑ ተረጋግጦ መደራጀት፤
- 2. ቀጣይ ወደ ቋሚ ዕድገት ተኮር ዘርፍ የሚሰማሩበትን ዘርፍ የንግድ የስራ ዕቅድ አስቀድመው አዘጋጅተው ማቅረብ አለባቸው፤
- 3. ወደ ስራ ከመግባታቸው በፊት የውዴታ ግዴታ ከሚያገኙት ገቢ ላይ 30% በባንክ በዝግ ሂሳብ ቁጥር እንዲቆጥቡ መስማማት አለባቸው፤
- 4. በዚህ መመሪያ ክፍል አንቀፅ 10 ከንዑስ አንቀፅ (1) እስከ (4) የተዘረዘሩ መስፈርቶች እንደተጠበቁ ይሆናሉ፡፡

33. በጥሪት ማፍሪያ ዘርፎች ስለማደራጀት

- 1. ህጋዊ ሰውነት የሚያገኙት በህብረት ሽርክና ማህበር የሚደራጁ ሆኖ ስም ሲያሟኑ፤ የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር እና ንግድ ምዝገባ ሲያወጡ ወደ ስራ መሰማራት አለባቸው፤
- 2. የንግድ ፍቃድ እንዲያወጡ መገደድ የለባቸውም፡፡ ነገር ግን በኮብልስቶን ጠረባና ንጣፍ እንዲሁም በደረቅ ቆሻሻ ማንሳት ዘርፍ የሚደራጁ ማህበራትን አይጨምርም፡፡

34. በጥሪት ማፍሪያ የሚሰማሩ ማህበራት የቆይታ ጊዜና ሽግግር

- 1. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ተደራጅተው የማህበሩ ካፒታል ያዘጋጁት የንግድ ስራ ዕቅድ መሰረት 20% በላይ የሆናቸው ኢንተርፕራይዞች ዝግጅት እንዲያደርጉ የአንድ ወር የዝግጅት ጊዜ ማስጠንቀቂያ በጽሑፍ ተሰጥቷቸው ወደ ዕድገት ተኮር ስራ ዘርፍ እንዲሸጋገሩ ማድረግ፤

2. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ የሚሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የሚጠበቅባቸውን የንግድ ስራ ዕቅድ ላይ ባስቀመጡት መሰረት የ20% ቅድመ ቁጠባ ማሟላት ያልቻሉ የቆይታ ጊዜያቸው ሁለት ዓመት ብቻ መሆን፤
3. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ መደራጀት ያለባቸው ስራ ፈላጊዎች የቅድመ ቁጠባ መጠን 30% እንዲቆጥቡ ስራውን ከሰጣቸው ተቋም ጋር የውሉ አካል መሆኑን ክትትልና ድጋፍ ማደረግ፤
4. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የግዴታ ውዴታ ቁጠባቸው የንግድ ስራ እቅድ ላይ ያስቀመጡት የ20% ወይም ሁለት ዓመት ሲሞላቸው ስራውን ትስስር ያደረገላቸው ተቋም ጋር በመነጋገር የስራ ውላቸውን እንዲቋረጥ ማደረግ፤
5. ማንኛውም ስራ ፈላጊ ለመደራጀትም ሆነ ከተደራጀ በኋላ ከኢንተርፕራይዙ አባላት ውጪውክልና መስጠት፤ አለበት፡፡

35. በጥሪት ማፍሪያ ዘርፍ የተደራጁ ማህበራት ውል የሚቋረጥባቸው ወይም የሚፈርስባቸው ምክንያቶች

1. የውል ዘመን ሲያበቃ፤
2. ውል ተቀባይ በውል የተመለከቱ ግዴታዎችን ሳያስፈጥም በመቅረቱ ምክንያት፤
3. ውል ተቀባይ ከውል ዘመኑ አስቀድሞ በንግድ ስራ ዕቅዱ መሰረት መነሻ ካፒታል የሚሆነውን 20 በመቶ ቁጠባ የሚያሟላ ከሆነ፤ ወይም
4. በፍትሃ ብሄር ህጉ አንቀፅ 1792 እና 1793 በተጠቀሰው መሠረት ከአቅም በላይ የሆኑ ሁኔታ ሲያጋጥም ውሉ ይቋረጣል፡፡
5. ውል ሰጪ አካል ከአቅም በላይ በሆነ መልኩ ውሉን ለማቋረጥ ሲገደድ

ክፍል ስድስት

የስራ ዕድል ፕሮጀክት እና ጥናት ስለማድረግ

36. ፕሮጀክት ጥናት ዝግጅት ስለ ማድረግ

1. በመደበኛ፣ በነባር ኢንተርፕራይዞች እና በአካባቢ ጸጋዎች ላይ ለስራ ፈላጊዎች ስራ ዕድል ሊፈጥር የሚችል ፕሮጀክት ጥናት በዓመት 2 ጊዜ ተጠንቶ መቅረብ አለበት፤

2. የሚጠኑ የፕሮጀክት ጥናቶች በቅጥር፣ በአውትሶርስ፣ በፍራንቻይዜንግ፣ በአውትግሮወርና በሰብኮንትራክት ተለይቶ ለስራ ፈላጊዎች የስራ ዕድል የሚፈጥር መሆን አለበት፤
3. የተጠናው የስራ ዕድል እና የፕሮጀክት ጥናት ሰነድ ለስራ ስመሪት አገልግሎት ማስፋፊያ ክፍል ቀርቦ አስተያየት ተሰጥቶበት በትክክል ለስራ ፈላጊዎች የስራ ዕድል የሚፈጥር መሆኑን ለረገጠበኛ ለስራ ዕድል ፈጠራ ተፈጻሚ ይሆናል፡፡
4. ተጠንተው ለስራ ዕድል ፈጠራ ዝግጁ የሆኑ የስራ ዕድል አማራጮች፣ የፕሮጀክት ጥናት ሰነዶች ስራ ዕድል የተፈጠረባቸው እና ያልተፈጠረባቸው መሆኑን ክትትል በማድረግ የስራ ዕድል ያልተፈጠረባቸውን ጥናቶች እንደገና በመከለስ የስራ ዕድል ፈጠራ ባለሙያ የስራ ዕድል እንዲፈጠርባቸው መደረግ አለበት፤
5. በኢንተርፕራይዝ ለተደራጁ እና ለሚደራጁ ስራ ፈላጊዎች ሞዴል የንግድ ስራ ዕቅድ በማዘጋጀት ለመስራት ያሰቡትን የስራ ዘርፍ አዋጪነቱን ለማወቅ እንዲጠቀሙበት መደረግ አለበት፤
6. በኢንተርፕራይዝ ለሚደራጁ ስራ ፈላጊዎች የሚያቀርቡት የንግድ ስራ ዕቅድ ከጥቃቅንና አነስተኛ ድጋፍ ማዕቀፍ አዋጪነት አንፃር በመገምገም ዕውቅና ተሰጥቶት እንዲደራጁበት መደረግ አለበት፡፡

37. የስራ ዕድል ስለሚፈጠርባቸው መንገዶች

1. በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ለተደራጁ በትስስር የሚፈጠር የስራ ዕድል፤
2. በመደበኛ በአምስቱ (5) እድገት ተኮር ዘርፍ የሚፈጠር የስራ ዕድል፤
3. በነባር የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች በቋሚ፣ በኮንትራት እና በግዚያዊ በቅጥር የሚፈጠሩ፤
4. በግሉ ሴክተር በቅጥር በቋሚ፣ በኮንትራት እና በግዚያዊ፣ ይሆናሉ፡፡

38. የስራ ዕድል ስለመፍጠር

1. በመንግስት ግዙፍ ፕሮጀክቶች ለኢንተርፕራይዝ የሚፈጠሩ የስራ ዕድሎችን በመለየት ለአዳዲስ ኢንተርፕራይዞች ለአንድ ጊዜ ብቻ ትስስር ወይም ስራ ዕድል መፈጠር አለበት፤

2. የተለዩ አማራጭ የስራ ዕድሎችን በመጠቀም በጥናቱ ላይ በተመሳካቱ ተቋማት ላይ ቋሚና ጊዜያዊ የስራ ዕድል መፈጠር አለበት፤
3. የተፈጠረ የስራ ዕድል ታዳማኒነቱን ለማረጋገጥ በጾታ፣ በስም ዝርዝር፣ በዘርፍ እና ስራ መጀመሩን ኦዲት መደረግ አለበት፤
4. ስራ ዕድል የሚፈጠርለት ኢንተርፕራይዝ ወይም ስራ ፈላጊ የስራ ዕድሉን የሚፈጥሩ ተቋማት የሚጠይቁትን አነስተኛ መስፈርት አሟልቶ መገኘት አለበት፤
5. የተደራጁ ኢንተርፕራይዞች ወደ ስራ መግባታቸውን እና አለመግባታቸውን ማረጋገጥ አለበት፡፡

39. አዲስ ለተደራጁ ኢንተርፕራይዞች የስራ ዕድል ትስስር ለመፍጠር የሚያስፈልጉ መስፈርቶች

1. የንግድምዝገባናፈቃድሰርተፊኬትኮፒማቅረብ፤
2. የግብርከፋይነትመለያቁጥርሰርተፊኬትኮፒ ማቅረብ፤
3. ጥቃቅን ጀማሪ የዕድገት ደረጃ ሰርተፊኬት ኮፒ ማቅረብ፤
4. ምንም ስራ ያልጀመሩ መሆናቸውን ማስረጃ ማቅረብ፤
5. የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት የሚያስፈልጋቸው ዘርፎች የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ማቅረብ አለባቸው፡፡

40. አዲስ ለተደራጁ ኢንተርፕራይዞች የስራ ዕድል ትስስር ለመፍጠር የሚሰጥ አገልግሎት

1. አዲስ የተደራጁ ህጋዊ ሰውነት የተሰጣቸው ኢንተርፕራይዞች ሙሉ መረጃ አጣርቶ ለስራ ትስስር ዝግጁ የሆኑ መሆኑን ማረጋገጥ፤
2. የተረከበውን የኢንተርፕራይዞችን መረጃ ዝርዝር በቅደም ተከተላቸው የስራ ትስስሩን ለሚሰጡ ተቋማት መላክ፤
3. ለስራ ትስስር የተላኩትን ኢንተርፕራይዞች ስራ መጀመራቸውን ተከታትሎ መረጃ መዝገቦ መያዝ፤
4. በፕሮጀክት ጥናት የተጠኑ አማራጭ የስራ ዕድል ዳሰሳ ጥናት መረጃ ተከታትሎ የማስተሳሰር ስራ መሰራት ይሆናሉ፡፡

ክፍል ሰባት

የባለድርሻ አካላት ተግባርና ኃላፊነት

41. የቢሮ ተግባርና ኃላፊነት

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የአስፈጻሚ አካላትን ሥልጠናና ተግባር ለመወሰን በወጣው አዋጅ ቁጥር 74/2014 ለቢሮው የተሰጠው ሥልጣንና ተግባር እንደተጠበቀ ሆኖ ለዚህ መመሪያ አፈጻጸም ይረዳ ዘንድ የሚከተሉት ተግባርና ኃላፊነት ይረዳል፡-

1. ተሻሽለው የሚወጡ ፖሊሲና ስትራቴጂዎች የስራ ዕድል ፈጠራ እና አደረጃጀት መመሪያ አካል ሆነው እንዲወጡ ያደርጋል፤ መመሪያውን ይፈጽማል ያስፈጽማል፤
2. የስራ ዕድል ፈጠራ የአሰራር ማኑዋል ያወጣል፤ ያሻሽላል፤
3. የስራ ዕድል ፈጠራ እና አደረጃጀት መመሪያ ላይ ለአመራሮች፣ ለባለሙያዎችና ባለድርሻ አካላት አጫጭር ስልጠና ይሰጣል፤ እንዲሰጥ ያስተባብራል፤
4. የአደረጃጀት ድጋፍ ማዕቀፎችን ለማስፈጸም የሚረዱ መመሪያዎች እና ማኑዋሎች አተገባበር ላይ አስፈላጊውን ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤
5. አዳዲስ የሚመጡ የስራ ዘርፎችን በዕድገት ተኮር ስራ ዘርፎች ተካተው በአደረጃጀቱ መስፈርት መሰረት እንዲደራጁ መመሪያ ይሰጣል፤ ያስተባብራል፤
6. በአዕምሮ ንብረትነት ፈጠራ ዕውቅና ይዘው የሚመጡትን የአደረጃጀት መስፈርቱን አሟልተው እንዲደራጁ መመሪያ ይሰጣል፤
7. አዳዲስ የስራ መደብ ሲያጋጥሙ በንግድ ቢሮ በኩል በንግድ ኢንዱስትሪ ሚኒስቴር የስራ መደብ ቁጥር እንዲሰጣቸው ያስደርጋል፤
8. ከስራ ዕድል ፈጠራ እና አደረጃጀት ስራዎች ጋር ተያይዞ የሚቀርቡ ቅሬታና አቤቱታ በቅሬታና አቤቱታ አቀራረብና አፈታት ሥርዓት መሰረት ያስተናግዳል፤

9. የስራ ፈላጊዎችን እና ኢንተርፕራይዝ አደረጃጀት መረጃዎችን ይይዛል፤ መረጃውን ለሚመለከተው አካል ያስተላልፋል፤
10. በአማራጭ የስራ ዕድል የተጠኑ ፕሮጀክት ጥናቶችን ሰብስቦ በመገምገም ስራ ላይ እንዲውሉ ድጋፍ ያደርጋል፤
11. የስራ ዕድል ፈጠራ እና ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መረጃዎችን በሃርድ ኮፒ፣ በቴምፕሌት በማደራጀት ይይዛል፤ መረጃውን ለሚመለከተው አካል ያስተላልፋል፡፡
12. በመንግስት ግዙፍ ፕሮጀክቶች ስራ ዕድል ትስስር የሚፈጠርባቸው ስራዎችን በመለየት ፍትሃዊ በሆነ መንገድ ለክፍለ ከተሞች በመደልደል ስራ ትስስር እንዲደረግ ያደርጋል፤
13. የንቅናቄ መድረኮችን፣ ሚዲያዎችንና ታዋቂ ሰዎችን ተጠቅሞ ቅስቀሳ በማድረግ ስራ ፈላጊዎች ወደ አንድ ማዕከል በመምጣት በስራ ፈላጊነት እንዲመዘገቡ ድጋፍ ያደርጋል፤
14. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የግዴታ ውዴታ ቁጠባቸው የስራ ዕቅዳቸውን 20% ወይም ሁለት ዓመት ሲደርስ የአንድ ወር ጊዜ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ከባለድርሻ አካላት ጋር በመነጋገር የስራ ውላቸው ተቋርጦ ወደ ዕድገት ተኮር ስራ ዘርፍ እንዲሸጋገሩ ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፡፡

42. የክፍለ ከተማ ጽህፈት ቤት ተግባርና ኃላፊነት

1. ተሻሽለው የሚወጡ ፖሊሲና ስትራቴጂዎች የስራ ዕድል ፈጠራ እና አደረጃጀት መመሪያ አካል ሆነው እንዲወጡ ግብዓት ይሰጣል፤
2. የአደረጃጀት ድጋፍ ማዕቀፎችን ለማስፈጸም የሚረዱ መመሪያዎች እና ማኑዋሎች አተግባበር ላይ አስፈላጊውን ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤
3. ለስራ የሚያግዙ የተለያዩ መመሪያዎችንና ማኑዋሎችን ከሚመለከታቸው አካላት በማሰባሰብ ለወረዳዎች ያሰራጫል፤
4. የስራ ዕድል ፈጠራ እና አደረጃጀት መመሪያ በወረዳዎች በአግባቡ

መተግበሩን ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፤

5. አዳዲስ በቢሮ የተፈቀዱ የስራ ዘርፎችን በዕድገት ተኮር ዘርፎች ተካተው በአደረጃጀቱ መስፈርት መሰረት እንዲደራጁ ክትትልና ድጋፍ በማድረግ እንዲፈጸም ያደርጋል፤
6. በአዕምሮ ንብረትነት ፈጠራ ዕውቅና ይዘው የሚመጡትን በቢሮ ሲፈቀድ የአደረጃጀት መስፈርቱን አሟልተው እንዲደራጁ ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤
7. አዳዲስ የስራ መደብ ሲያጋጥሙ የስራ ዘርፎችን በማደራጀት የስራ መደብ ቁጥር እንዲሰጣቸው ለቢሮ መረጃውን ያስተላልፋል፤
8. በስራ ዕድል ፈጠራ እና አደረጃጀት ዙሪያ ከባለድርሻ አካላት ጋር የሚደረጉ ድጋፎችን ያመቻቻል፤
9. የስራ ዕድል ፈጠራ እና አደረጃጀት መመሪያን ለማስፈጸም የሚረዱ የተዘጋጁ የአሰራር ማኑዋሎችን ይተገብራል፤ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፤ ያሰራጫል፤ ያስተባብራል፤
10. የስራ ዕድል ፈጠራ እና ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መረጃዎችን በሃርድ ኮፒ፣ በቴምፕሌት በማደራጀት ይይዛል፤ መረጃውን ለሚመለከተው አካል ያስተላልፋል፤
11. ከአደረጃጀት ስራዎች ጋር ተያይዞ የሚቀርቡ ቅሬታና አቤቱታ በቅሬታና አቤቱታ አቀራረብና አፈታት ሥርዓት መሰረት ያስተናግዳል፤
12. የመስሪያ ቦታ የሚያስፈልጋቸውን ኢንተርፕራይዞች ከየወረዳዎች በመለየት እንደየ አመጣጣቸው በፕሮሰስ ካውንስል እየተወሰነ እንዲተላለፍ ያደርጋል፤
13. ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ውጭ የስልጠና ሰርተፍኬትና የሙያ ብቃት ምዘና ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ይዘው ለመደራጀት የሚመጡ ስራ ፈላጊዎችን ይዘውት የመጡት ማስረጃ አጠራጣሪ ሆኖ ከተገኘ ከተማኛ-በት ተቋም ማረጋገጫ የሚሆን ማስረጃ እንዲያመጡ በማድረግ በመስፈርቱ መሰረት እንዲደራጁ ያደርጋል፤
14. የተፈጠረ የስራ ዕድል ታማኝነቱን ለማረጋገጥ በየወሩ ኦዲት እየተደረገ እንዲሰራ ክትትል ድጋፍ ያደርጋል፤

15. በአማራጭ የስራ ዕድል የተጠኑ ፕሮጀክት ጥናቶች ሰብስቦ በመገምገም ስራ ላይ እንዲውሉ ድጋፍ ያደርጋል፤
16. ከመንግስት ግዙፍ ፕሮጀክቶች ስራ ዕድል ትስስር የሚፈጠርባቸው ስራዎችን ከማዕከል ሲወርድለት ለወረዳዎች በፍትሃዊ መንገድ በመደልደል የስራ ትስስር እንዲደረግ ያደርጋል፤
17. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የግዴታ ውዴታ ቁጠባቸው የስራ ዕቅዳቸውን 20% ወይም ሁለት ዓመት ሲደርስ የአንድ ወር የዝግጅት ጊዜ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ወደ ዕድገት ተኮች ስራ ዘርፍ እንዲሸጋገሩ ድጋፍ ያደርጋል፤
18. በስራ ፈላጊነት ከተመዘገቡት ውስጥ በቅጥር ስራ ዕድል እንዲፈጠሩላቸው የሚፈልጉትን የተለዩትን በተጠናው አማራጭ የስራ ዕድል ዳሰሳ ጥናት መሰረት ወደ ስራ እንዲገቡ ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፡፡

43. የወረዳ ጽህፈት ቤት ተግባርና ኃላፊነት

1. ጽህፈት ቤቱ የአሰራር ማኑዋልን ይፈጽማል፤ መመሪያውና የአሰራር ማኑዋሉ እንዲሻሻል ሲያስፈልግ ግብዓት ይሰጣል፤
2. ጽህፈት ቤቱ መመሪያ እና የአሰራር ማኑዋልን ይፈጽማል፤
3. ጽህፈት ቤቱ መረጃዎችን በማሰባሰብ ይይዛል፤ ለሚመለከተው አካል ያስተላልፋል፤
4. ጽህፈት ቤቱ መረጃዎችን በሃርድ ኮፒ፣ በቴምፕሌት በማደራጀት ይይዛል፤ መረጃውን ለሚመለከተው አካል ያስተላልፋል፤
5. የተመዘገቡ ስራ ፈላጊዎችን በመረጡት የስራ ዘርፍ በኢንተርፕራይዝ ያደራጃል፤
6. አዳዲስ በቢሮ በኩል የተፈቀዱ የስራ ዘርፎችን በዕድገት ተኮር ዘርፎች ተካተው በአደረጃጀቱ መስፈርት መሰረት ያደራጃል፤
7. በአዕምሮ ንብረትነት ፈጠራ ዕውቅና ይዘው የሚመጡትን በቢሮ ሲፈቀድ በአደረጃጀት መመሪያው መሰረት ያደራጃል፤
8. አዳዲስ የንግድ ስራ መደብ ሲያጋጥሙ የስራ ዘርፎችን በማደራጀት

የንግድ ስራ መደብ ቁጥር እንዲሰጣቸው ለክፍለ ከተማ መረጃውን ያስተላልፋል፤

9. ጽህፈት ቤቱ በአደረጃጀት ዙሪያ ከባለድርሻ አካላት ጋር የሚደረጉ ድጋፎችን ያመቻቻል፤

10. ከጥሪት ማፍሪያ ወደ ዕድገት ተኮር የስራ ዘርፎች መጥተው የሚደራጁትን በንግድ ህጉ መሰረት ያደራጃል፤

11. ጽህፈት ቤቱ መመሪያው ተግባራዊ እንዲሆን ለኢንተርፕራይዞችና ባለድርሻ አካላት የግንዛቤ ፈጠራ ስልጠና ይሰጣል፤

12. በውዴታ ግዴታ ቁጠባዎች ላይ ወደ ዕድገት ተኮር ዘርፎች ለመሸጋገር ሲደርሱ የቁጠባ ሂሳባቸው እንዲለቀቅላቸው መረጃቸውን አጣርቶ ለክፍለ ከተማ በመላክ ተፈቅዶ ሲመጣ በዕድገት ተኮር ዘርፎች መደራጀት የሚፈልጉትን እንዲደራጁ ያደርጋል፤

13. የሚያጋጥሙ ችግሮችንና የሚቀርቡ ቅሬታዎችን ዕድገት ተኮር ዘርፎች ቀድመውበውዴታ ግዴታ ቁጠባ በተከፈተላቸው ኢንተርፕራይዞች አባላት መካከል አለመግባባት ሲፈጠር ቁጠባው አንዲታገድ መረጃቸውን አጣርቶ እና አደራጅቶ ለክፍለ ከተማ ይልካል፤

14. ጽህፈት ቤቱ በአደረጃጀት ጋር ተያይዞ የሚቀርቡ ቅሬታና አቤቱታ በቅሬታና አቤቱታ አቀራረብና አፈታት ሥርዓት መሰረት እንዲስተናገዱ ያደርጋል፤

15. የመስሪያ ቦታ የሚያስፈልጋቸውን ኢንተርፕራይዞች በመለየት ለክፍለ ከተማ ጽህፈት ቤቱ የመስሪያ ቦታ እንዲሰጣቸው በፕሮሰስካውንስልበማስወሰን የተሟላ መረጃ ያስተላልፋል፤

16. ከአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ውጭ የስልጠና ሰርተፍኬትና የሙያ ብቃት ምዘና ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ይዘው ለመደራጀት የሚመጡ ስራ ፈላጊዎችን ማስረጃ ከተማሩበት ተቋም ማረጋገጫ የሚሆን ማስረጃ በማረጋገጥ በመስፈርቱ መሰረት እዲደራጁ ያደርጋል፤

17. በመንግስት ግዙፍ ፕሮጀክቶች ስራ ዕድል ትስስር የሚፈጠሩላቸውን

ኢንተርፕራይዞችን ሙሉ ፕሮፍይል በማድረግ እንደየ ቅደም ተከተላቸው መረጃውን አዘጋጅቶ ለክፍለ ከተማይልካል፤

18. በስራ ፈላጊነት ከተመዘገቡት ውስጥ በቅጥር ስራ ዕድል እንዲፈጠሩላቸው የሚፈልጉትን በመለየት በተጠናው አማራጭ የስራ ዕድል ዳሰሳ ጥናት መሰረት ወደ ስራ እንዲገቡ ያደርጋል፤

19. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የግዴታ ውዴታ ቁጠባቸው የስራ ዕቅዳቸውን 20% ወይም ሁለት ዓመት ሲደርስ የአንድ ወር የዝግጅት ጊዜ ማስጠንቀቂያ በመስጠት ወደ ዕድገት ተኮች እንዲሸጋገሩ ያደርጋል፤ የመሸጋገር ፍላጎት የሌላቸውን ላይ እርምጃ ይወስዳል፤

20. የስራ ፈላጊዎችን ለመመዝገብ የህዝብ አደረጃጀት በማሳተፍ ቤት ለቤት በመሄድ መዘግቦ በመለየት ወደ ስልጠና ተቋም እንዲገቡ ያደርጋል፤ የስልጠና ሂደቱን በቅርበት በመከታተል፤ የሚደራጁትን እንዲደራጁ ያደርጋል፤

21. የውዴታ ግዴታ የቁጠባ ሂሳብ ቁጥር የሚያስፈልጋቸው የስራ ዘርፎችን የቁጠባ ደብተር እንዲከፍቱ ለአዲስ ብድርና ቁጠባ ይጽፋል፤ ለባንክ ሲሆን መረጃውን አደራጅቶ ለክፍለ ከተማ ደብዳቤ ይጽፋል፡፡

ክፍል ሰባት

መብትና ግዴታዎች

44. የስራ ፈላጊዎች መብት

1. በአሰራሮች ላይ መረጃና ግንዘቤ ፈጠራ ስልጣና ማግኘት፤
2. የስራ ፈላጊ መታወቂያ ካርድ ማግኘት፤
3. በተመረጡ እና ገበያ ተኮር በሆኑ የስራ ዘርፎች ስልጠና ማግኘት፤
4. ሰልጥነው እውቅና በተሰጣቸው የስራ ዘርፍ መደራጀት፤
5. በተመረጡ የስራ-ዘርፎች በመንግስት የስራ ትስስር ሲኖር በአደረጃጀት

ቅደም ተከተላቸውና በአባላት ቁጥራቸው ብዛት መሰረት የስራ ትስስር ማግኘት ይችላሉ፡፡

45. የስራ ፈላጊዎች ግዴታ

1. በኢንተርፕራይዝ ለመደራጀት የሚጠይቁ መስፈርቶችን ማሟላት፤
2. በኢንተርፕራይዝ ለመደራጀት የሚከለክሉ መስፈርቶችን ማክበር፤
3. በኢንተርፕራይዝ ከተደራጀ በኋላ በህጋዊ መንገድ ከማህበሩ ሳይሰናበት በሌላ የስራ ዘርፍ ተሰማርተው ቢገኝ ኢንተርፕራይዙ ከድጋፍ ማዕቀፍ ውጪ እንዲሆን ማደረግ፤
4. ለስራ ትስስር የሚጠየቁ መስፈርቶችን ማሟላት፤
5. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች 30% የግዴታ ውዴታ ቁጠባ መቆጠብ፤
6. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ የተደራጁ ኢንተርፕራይዞች የስራ ዕቅዳቸው 20% ሲደርስ ወደ ዕድገት ተኮር ስራ ዘርፍ መሸጋገር አለባቸው፡፡

46. የቢሮው መብት

1. ከስራ ፈላጊዎችና የተደራጁ ኢንተርፕራይዞች የሚፈልገውን መረጃ ማግኘት
2. በተደራጁ ኢንተርፕራይዞች ጥፋቶች ሲገኝ የማስተካከያ እርምጃ መውሰድ ይችላል፡፡

47. የቢሮው ግዴታ

1. ስራ ፈላጊዎችን እንደየ ፍላጎታቸው በመረጡት ስራ ዘርፍ ስልጠና እንዲወስዱ የማመቻቸት፤
2. ስራ ፈላጊዎች እና ኢንተርፕራይዞች ከተቋሙ የሚፈልጉትን መረጃ መስጠት፤
3. እንደፍላጎታቸው በመረጡት ስራ ዘርፍ በኢንተርፕራይዝ ማደራጀት፤
4. ሁሉንም ኢንተርፕራይዞች ያለአድሎ ማስተናገድ አለበት፡፡
5. ፍትሃዊ በሆነ መንገድ የስራ ትስስር ማድረግ፤
6. የተፈጠረ ስራ ዕድል በየጊዜው የኦዲት ስራ ማድረግ አለበት፡፡

ክፍል ስምንት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

48. ስለተጠያቂነት

ማንኛውም ይህንን መመሪያ ተላልፎ የተገኘ ሰው አግባብነት ባለው ህግ ተጠያቂይሆናል።

49. የተሻሩና ተፈጻሚነት የማይኖራቸው መመሪያዎች

1. የስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መመሪያ ቁጥር 72/2014 ተሽሮ በዚህ መመሪያ ተተክቷል፤
2. ይህን መመሪያ የሚቃረኑ ቢሮው ያወጣቸው ማንኛውም መመሪያዎች እና ልማዳዊ አሰራሮች በዚህ መመሪያ ላይ በተመለከቱት ጉዳዮች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም።

50. መመሪያን ስለማሻሻል

ቢሮው ይህን መመሪያ ሊያሻሽለው ይችላል።

51. መመሪያው የሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከ ከመጋቢት 15 ቀን 2014 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል።

አዲስ አበባ መጋቢት 15 ቀን 2014 ዓ/ም

ጃንጥራር አባይ ይግዛው

**የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ምክትል ከንቲባ እና የስራ፣ ኢንተርፕራይዝ
እና ኢንዱስትሪ ልማት ቢሮ**