የሥራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ አደረጃጀት መመሪያ ቁጥር 72/2014

Employment Creation and Enterprise Organization Guideline (Directive No. 72/2014)

በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ኢንደስትሪ ልማት ቢሮ
Addis Ababa City Administration Public Industry Development Bureau

ሰኔ 1፥ 2011

መግቢያ

በከተማችን በአለፉት ዓመታት ለዜጎች የስራ ዕድል በመፍጠር እንዲሁም ኢንተርፕራይዞች የሚቋቋሙበትንና የሚደገፉበትን ፖሊሲና ስትራቴጂ በማውጣት በተግባር ላይ እንዲውል በማድረግ በከተማችን የሚታየውን የድህነትና የስራ አጥነት ችግሮችን በዘላቂነት በመቅረፍ የከተማዋን ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ እሴቶች በማሳደግ በዘርፉ ልማት በርካታ አበረታች ውጤቶችን ማስመዝገብ ተችሏል፡፡

ይህንንም ግብ የበለጠ ለማሳካት የሚያስችሉ የተለያዩ አሰራሮችንና የድጋፍ ማዕቀፍ ቀርፆ ለጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ድጋፍ ሲያደርግ ቆይቷል፡፡ ሆኖም ሌሎች የማስፈፀሚያ ስልቶች ወጥተው በስራ ላይ ለማዋል የተደረገውን ጥረት ያህል እራሱን የቻለ የስራ ዕድል ፈጠራና የአደረጃጀት መመሪያ ማውጣት ባለመቻሉ፣ በፍትሃዊ የስራ ዕድል ተጠቃሚነት፣ በአሰራር ግልጽነትና ተጠያቂነት በአጠቃላይ በአደረጃጀትና የስራ ዕድል ፈጠራና የአሰራር ሂደት ላይ ሰፊ ክፍተት እንዲታይ ዕድል ፈጥሯል፡፡ የስራ ዕድል ፈጠራ ስራችን በመመሪያም ሆነ የአሰራር ማኑዋል የተደገፈ ባለመሆኑ በኢንተርፕራይዝ ተደራጅቶ የስራ ዕድል ፈጠራ የነበረው አሰራርና በየክፍለ ከተማው የስራ ዕድል ፈጠራ የተለያየ ትርጓሜ ተሰጥቶት እየተሰራበት በመቆየቱ እንዲሁም የስራ ዕድል የሚፈጥሩ ተቋማትንና የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት ቢሮን በስራ ዕድል ፈጠራ ላይ የሚያስተሳስር መመሪያ ባለመኖሩ የከተማችንን የስራ ዕድል ፈላጊ ህብረተሰብ የላቀ ተጠቃሚነት ለማረጋገጥ ተግዳሮት ሆኖ ቆይቷል፡፡

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 የስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዞች ልማት ቢሮ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈፃሚ አካላት እንደገና ማቋቋሚያ አዋጅ ቁጥር 64/2011 አንቀጽ 15 ንዑስ አንቀጽ (3) (ሠ) በተሰጠው ስልጣን መሰረት ይህንን መመሪያ አውጥቷል፡፡

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ “የስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መመሪያ ቁጥር 74/2014" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

2. ትርጓሜ

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

1. **“ከተማ”** ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው፡፡
2. **“ቢሮ”** ማለት የስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት ቢሮ ነው፡፡
3. “**ጽህፈት ቤት**” ማለት በስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት ቢሮ ስር የተቋቋመ የክፍለ ከተማና የወረዳ ስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት ጽህፈት ቤት ነው፡፡
4. **“ሕብረተሰብ ተሳትፎ“** ማለት የአካባቢውን ማህበረሰብ እና የህዝብ አደረጃጀቶችን በማሳተፍ ከስራ ፈላጊ ልየታ 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 መሳልበት ሲባል የሚፈጥሯቸው የጋራ ህዝባዊ አደረጃጀት ነው፡፡
6. **“ጥቃቅን ኢንተርፕራይዝ**” ማለት የኢንተርፕራይዙን ባለቤትና የቤተሰብን አባለትን ጨምሮ እስከ 5 ሰዎች ቀጥሮ የሚያሰራ ወይም/ እና የጠቅላላ ንብረታቸው መጠን በዋጋ በአገልግሎት ከብር 50000.00 /ሃምሳ ሺ/ ያልበለጠ በኢንደስትሪ ዘርፍ ከብር 100000.00 /አንድ መቶ ሺ/ ያልበለጠ ኢንተርፕራይዝ ነው፡፡
7. **“አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ”** ማለት የኢንተርፕራይዙን ባለቤትና የቤተሰብን አባለትን 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 (ሃምሳ ሺ 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 በጥቃቅንና አነስተኛ ዘርፍ የተደራጀ ህጋዊ ሰውነት ያለው ተቋም 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. **“የዩኒቨርሲቲና 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 ሲሆን ወደ ስራ ለመግባትና በተገቢው መንገድ ለማምረት፣ምርትና አገልግሎት ለመቆጣጠር የሚረዳ ሰነድ ነው፡፡
16. **“የስራ ትስስር”** ማለት በቋሚና በጊዜያዊ ለሚቀጠሩ እና አዲስ ለተደራጁ ኢንተርፕራይዞች ስራ ፈላጊንና ስራን ማገናኘት ነው፡፡
17. **“የሥራ ዕድል ፈጠራ”** ማለት የመስራት አቅም እያላቸው በተለያየ ምክንያት ወደ ስራ ያልገቡ ዜጎችን በጊዜያዊ ወይም በቋሚ የስራ ዘርፎች ማሠማራት 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 የተፈጠረለት ነው::

20.**“ነባር ኢንተርፕራይዝ”** ማለት ህጋዊ ሰውነት ወይም ፈቃድ አግኝተው አንድ ዓመት እና በላይ የሞላቸው ሲሆኑ ሲቋቋሙ ወይም ከተቋቋመ በኃላ የተሟላ ወይም በከፊል የድጋፍ አገልግሎት ያገኘ ነው፡፡

21.**“አዲስ ኢንተርፕራይዝ”** ማለት በኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መሠረት ሕጋዊ ፈቃድ አግኝተው ወደ ስራ ከተሰማሩ አንድ ዓመት ያልሞላቸው ሲሆኑ ከተቋሙ 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 ህጋዊ ሰውነት ያለው ከንግዱ ማህበራት ሁሉ ቀላል ቅርጽ ያለው፣ የሸሪኮች አነስተኛ ቁጥር ሁለት ሰው ሲሆን ትልቁ መስራቾች ቁጥር ገደብ የሌለው እና የአነስተኛ የመነሻ ካፒታሉ በውስጠ ደንቡ ውስጥ አባላቱ ዕጣ /ሼር/ ድምር በመነሻ ካፒታልነት በመያዝ የሚመሰረት የንግድ ማህበር አይነት ነው፡፡

24. **“ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር”** ማለት ከሁለት አባላት ያላነሰ ከሃምሳ አባላት ያልበለጠ የሚቋቋም ሆኖ የማህበሩ መነሻ ካፒታል ከብር 15000.00 /አስራ አምስት ሺ/ ያላነሰ፣ የማህበሩ አክሲዮን እኩል በሆነ የአክሲዮን ዋጋ የተከፋፈለ ሆኖ የአንድ አክሲዮን ዋጋ ከብር 10 /አስር/ ያላነሰ ሲሆን አባላቱም የተወሰነ ኃላፊነት ያለው ድርጅት ወይም ማህበር ነው፡፡

25.**“አክሲዮን ማህበር”** ማለት የማህበሩ አበላት አምስትና ከዚያ በላይ የሚቋቋም ሆኖ የማህበሩ መነሻ ካፒታል ከብር 50000.00 /ሃምሳ ሺ /ያላነሰ፣ የማህበሩ አክሲዮን እኩል በሆነ የአክሲዮን ዋጋ የተከፋፈለ ሆኖ የአንድ አክሲዮን ዋጋ ከብር 10 /አስር/ ያላነሰ ሲሆን አባላቱም የተወሰነ ኃላፊነት ያለው ድርጅት ወይም ማህበር ነው፡፡

26. **“የብቃት ማረጋገጫ”** ማለት በአንድ የስራ መስክ የንግድ ፈቃድ ለማውጣት የሚጠየቅ ዝቅተኛ ልምድ ወይም ብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ወይም ሰነድ ነው፡፡

27. **"የሙያ ብቃት የምስክር ወረቀት"**፡- ማለት በሙያ ብቃት ማዕከላት የሚሰጥ የምስክር ወረቀት ሲሆን የሰነዱ ባለቤት በሙያ ብቃት ምዘና ሥርዓት ተመዝኖ ብቃቱ የተረጋገጠ መሆኑን የሚያስረዳ ሰነድ ነዉ፡፡

28. **"ሰው"** ማለት የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡

29. በዚህ መመሪያ ውስጥ **በወንድ** ፆታ የተገለፀው **የሴትንም** ፆታ ያካትታል፡፡

3. የመመሪያው ተፈፃሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራዝ ልማት ቢሮ ፤ በስሩ ባሉት ተቋማት እና ስራ ፈላጊዎች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

4. የመመሪያው አላማ

የከተማችንን ስራ ፈላጊ ዜጎች በመለየትና አስፈላጊውን ግንዛቤ በመፍጠር፣ በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ለማደራጀት እና የስራ ዕድል ለመፍጠር ወጥነት ያለው የአሰራር ሥርዓት መዘርጋት ነው፡፡

5. የመመሪያው አስፈላጊነት

1. የስራ ፈላጊዎች ልየታ፣ ምዝገባ፣ ስልጠና፤ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት እና የስራ ዕድል ፈጠራ ግልጽነትና ተጠያቂነትና ወጥነት ባለው ሥርዓት እንዲመራ ለማድረግ ፤
2. ያለ አግባብበ በመደራጀት በሚገኙ ድጋፎች የሚስተዋለውን ብልሹ የሆነ አሰራር ለማሰወገድ፡፡

6. 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 እና ስልጠና

7. የስራ ፈላጊዎች ግንዛቤ ፈጠራ

1. ከባለድርሻ አካላት ጋር በመሆን በንቅናቄ ለስራ ፈላጊዎችና ለተለያዩ የህብረተሰብ ክፍሎች ስለ ጥቃቅንና አነስተኛ ፖሊሲና ስትራቴጂ በተለያዩ መድረኮችና ሚዲያዎች የግንዛቤ ፈጠራ ስራ መሰራት አለበት፡፡
2. ለስራ ፈላጊዎች የጥቃቅንና አነስተኛ የድጋፍ ማዕቀፎች ላይ በቂ ግንዛቤ እንዲይዙ መደረግ አለበት፡፡
3. የግንዛቤ ፈጠራ ስራው በዋናነት ወጣቶች እና ሴቶች የዩኒቨርስቲ እና የኮሌጅ ሙሩቃን አካል ጉዳተኖች ስደት ተመላሾች ኤች አይቪ ተጋላጭ ለሆኑ የህብረተሰብ ክፍሎች ላይ ትኩረት ማድረግ አለበት፡፡

8. የስራ ፈላጊዎች ልየታና ምዝገባ

1. በስራ ፈላጊነት ልየታ ለመመዝገብ መሟላት ያለባቸው መስፈርቶች፡-

   ሀ. የአዲስ አበባ ከተማ 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 ቤት ለቤት በመሄድ ስራ ፈላጊዎችን የመለየት ስራ መሰራት አለበት፤

ለ. ቤት ለቤት በመሄድ የተለዩትን ስራ ፈላጊዎች በአንድ ማዕከል በስራ ፈላጊነት በመመዝገብና የስራ ፈላጊነት መታወቂያ በመስጠት ለመደራጀት ወይም ለመቀጠር የሚፈልጉትን መለየት አለበት፤

ሐ. በኢንተርፕራይዝ ለመደራጀት የሚፈልጉ ስራ ፈላጊዎችን የሚሰማሩበትን የስራ ዘርፍ ማስመረጥ አለበት፡፡

9. 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 ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት ጽ/ቤት በቴክኒክና ሙያ ስልጠናቸውን አጠናቅቀው በኢንተርፕራይዝ ለመደራጀት ብቁ የሆኑትን ስራ ፈላጊዎችን 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 በመተባባር ስልጠና እንዲያገኙ መደረግ አለበት፡፡

ክፍል ሶስት

የኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት

10. በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ለመደራጀት የሚያስፈልጉ ቅድመ ሁኔታዎች፡-

1. ዕድሜው 18 ዓመት እና ከዚያ በላይ መሆን አለበት፡፡
2. የአዲስ አበባ ከተማ የነዋሪነት መታወቂያ ካርድ ያለው መሆን አለበት፡፡
3. የስራ ፈላጊ ካርድ ማቅረብ የሚችል መሆን አለበት፡፡
4. ከሚኖርበት ወረዳ ወደ ሌላ ወረዳ ሄዶ ለመደራጀት ሲፈልግ ከሚኖርበት ወረዳ የስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት ጽ/ቤት ያለመደራጀት ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡

11.የኢንተርፕራዝ አደረጃጀት ዓይነቶች፡-

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

12. በግል ኢንተርፕራይዝ ህጋዊ ሰውነት አግኝቶ ለመስራት የሚያስፈልጉ መስፈርቶች፡-

1. የአመልካቹን ማንነት በግልጽ የሚያሳይ በ6 ወራት ጊዜ ውስጥ የተነሳው አራት የፓስፖርት መጠን ያለው ፎቶ ግራፍ ማቅረብ አለበት፡፡
2. የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር ሰርተፍኬት ማቅረብ አለበት ፡፡
3. የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ለሚያስፈልጋቸው የስራ ዘርፎች ብቃት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት 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 አለበት፡፡
5. ለንግድ ስራው የመደበውን ካፒታል ማሳወቅ አለበት፡፡
6. ለሚሰራው ስራ የንግድ ስራ ዕቅድ ማቅረብ አለበት፡፡

13. በንግድ ህግ ማህበራትን ለማደራጀት የሚያስፈልጉ መስፈርቶች፡-

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 አለበት፡፡
2. የጸደቀ የንግድ ስም ስያሜ ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡
3. የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡
4. የንግድ የስራ አድራሻ የባለቤትነት ማረጋገጫ ወይም የፀደቀ የኪራይ ዉል ወይም መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆነ ድርጅት የኪራይ ውል ወይም ከአካባቢው መስተዳደር አካል የተሰጠ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ አለበት፡፡
5. የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት ለሚያስፈልጋቸው የስራ ዘርፎች ብቃት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ማቅረብ አለበት ፡፡
6. የአባላት ቁጥር ሁለት እና ከዚያ በላይ መሆን አለበት፡፡
7. በሰነዶች ምዝገባና ማረጋገጫ የጸደቀ መመስረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብ አለበት፡፡
8. ለሚሰራው ስራ የንግድ ስራ ዕቅድ ማቅረብ አለበት፡፡

14. በኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር ለመደራጀት የሚያስፈልጉ መስፈርቶች፡-

1. የንግድ ማህበሩ ስራ አስኪያጅ ማንነት በግልጽ የሚያሳይ በስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ የተነሳው አራት የፓስፖርት መጠን ያላቸው ፎቶ ግራፎች ማቅረብ አለበት፡፡
2. የጸደቀ የንግድ ስም ስያሜ ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡
3. የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር ማስረጃ 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 አለበት፡፡
5. የብቃት ማረጋገጫ ለሚያስፈልጋቸው የስራ ዘርፎች ብቃት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ማቅረብ አለበት ፡፡
6. የአባላት ቁጥር ሁለት እና ከዚያ በላይ መሆን አለበት፡፡
7. በሰነዶች ምዝገባና ማረጋገጫ የጸደቀ መመስረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብ አለበት፡፡
7. የአባላት ቁጥር ከ2 እስከ 50 መሆን አለበት፡፡
8. ለሚሰራው ስራ የንግድ ስራ ዕቅድ ማቅረብ አለበት፡፡

15. በአክሲዮን ማህበር ለመደራጀት፡-

1. የስራ አስኪያጁ የታደሰ የነዋሪነት መታወቂያ ዋናውና አስፈላጊ ገፆች ፎቶ ኮፒ ማቅረብ አለበት፡፡
2. የአክሲዮን ማህበሩ ስራ አስኪያጅ ማንነት በግልጽ የሚያሳይ በስድስት ወራት ጊዜ ውስጥ የተነሳው አራት የፓስፖርት መጠን ያላቸው ፎቶ ግራፎች ማቅረብ አለበት፡፡
3. የማህበሩ አባላት ቁጥር 5 እና ከዚያ በላይ መሆን አለበት፡፡
4. ከተፈረመ የአክሲዮን ሽያጭ ቢያንስ አንድ አራተኛ ገንዘብ ተክፍሎ በዝግ ሂሳብ መቀመጡ ከባንክ ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡
5. ያንዱ አክሲዮን ዋጋ ከ10 ብር ያነሰ መሆን የለበትም፡፡
6. የንግድ የስራ አድራሻ የባለቤትነት ማረጋገጫ ወይም የጸደቀ የኪራይ ውል ወይም መንግስታዊና መንግስታዊ ካልሆነ ድርጅት የኪራይ ውል ወይም ከአካባቢዉ መስተዳደር አካል የተሰጠ የጽሑፍ ማረጋገጫ ማቅረብ አለበት፡፡
7. የአክሲዮን ድርሻ ሰርተፊኬት ናሙናና የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ ለመዝጋቢው አካል ማቅረብ አለበት፡፡
8. ለሚሰራው ስራ የንግድ ስራ ዕቅድ ማቅረብ አለበት፡፡

16.በጥቃቅንና አነስተኛ ተደራጅቶ ድጋፍ ለማግኘት የሚከለክሉ ሁኔታዎች፡-

1. በጥቃቅንና አነስተኛ ስትራቴጂ ከተቀመጠው ጣሪያ በላይ የካፒታል መጠን የሚያስመዘግብ መደራጀት የለበትም፡፡
2. መንግስታዊ ፤ መንግስታዊ ባልሆኑ እና በግል ተቋማት በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራና ወይም በግል ቋሚ ስራ ያለው መደራጀት የለበትም፡፡
3. አንድ ሰው ከአንድ ኢንተርፕራይዝ በላይ በጥቃቅንና አነስተኛ ተደራጅቶ ድጋፍ ማግኘት የለበትም፡፡
4. ከዚህ በፊት ተደራጅተው ወደ ታዳጊ መካከለኛ ከተሸጋገሩ በኋላ በግልም ሆነ በማህበር እንደገና ተመልሶ እንደ አዲስ መደራጀት የለበትም፡፡
5. ከተደራጁበት ማህበር አባላት ውጭ ድርሻውን ወይም ሙሉ ማህበሩን በሽያጭ አስተላልፎ እንደ አዲስ መደራጀት የለበትም፡፡
6. በኢንተርፕራይዝ ለመደራጀት የተጭበረበረ የሰነድ ማስረጃ ያቀረበ መደራጀት የለበትም፡፡

17. በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ የተደራጁ ማህበራት ውስጥ 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 አለበት፡፡
2. በተጓደለው አባላት የሚተኩ ስራ ፈላጊዎች ለመደራጀት የተቀመጡ መስፈርቶችን ያሟላ መሆን አለበት፡፡
3. በመመስረቻ ጽሑፍና በመተዳደሪያ ደንቡ መሰረት ማህበሩ በህጋዊ ኦዲተር የተረጋገጠ ሂሳብ ካሰራ በኋላ ባለው የካፒታል ድርሻ መሰረት መክፈል የሚችል መሆን አለበት፡፡
4. አባላት የተጓደለበት ማህበር ከገቢዎች ጽ/ቤት መልቀቂያ ወይም ክሊራንስ ማቅረብ አለበት፡፡
5. በተጓደለው ማህበር የሚሟሉትን አባላት በቃለ ጉባኤ ተደግፎ በሰነዶች ማረጋገጫ መጽደቅ አለበት፡፡

6. ኢንተርፕራይዞች የተጓደሉ አባላትን ለማሟላት ወደ ሰነዶች ማረጋገጫ ጽ/ቤት ሲሄዱ ተደራጅተው ከሚሰሩበት የወረዳ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት ጽ/ቤት ስለሚተካው ሰው ትክክለኛ ስራ ፈላጊነት ማረጋገጫ የድጋፍ ደብዳቤ ይዞ መሄድ አለበት፡፡

18. አንድ አንተርፐራይዝ ህጋዊ ሰውነት ከተሰጠዉ በኋላ የሚፈርስባቸው 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. በአክሲዮን የተደራጁ ከሆነ የአባላት ቁጥር ከ 5 በታች ሲሆን፡፡

19. የስም ለውጥ ለሚያደርጉ ኢንተርፕራይዞች መደረግ ያለበት ድጋፍ፡-

1. ኢንተርፕራይዙ የስም ለውጥ ከማድረጉ በፊት ከማንኛውም ዕዳ ነፃ መሆኑን በማስረጃ ማረጋገጥ አለበት፡፡
2. ኢንተርፕራይዙ የስም ለውጥ ማድረጉን የንግድ ስያሜውን በሰጠው አካል አረጋግጦ ለሚመለከተው ሁሉ ማሳወቅ አለበት፡፡
3. ኢንተርፕራይዙ የስም ለውጥ ማድረጉን አረጋግጦ መረጃው ወቅታዊ መደረግ አለበት፡፡
4. በህብረት ሽርክና የተደራጁ ኢንተርፕራይዞች የኢንተርፕራይዙ ስያሜ ላይ ስሙ የተጠቀሰ አባል የሚለቅ ከሆነ የማህበሩ ስም መቀየር አለበት፡፡

20. 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 አለበት፡፡
2. የኢንተርፕራይዙ አድራሻ ለውጥ ማድረጉን አረጋግጦ ለሚመለከተው ሁሉ ማሳወቅ አለበት፡፡

21. **በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ የተደራጁ ማህበራት የዘርፍ ለውጥ የሚያደረጉባቸው ምክንያቶች፡-**

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

22. **በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ የተደራጁ ማህበራት የዘርፍ ለውጥ ሲያደርጉ መሟላት ያለባቸው መረጃዎች፡-**

1. በስራ አስኪያጁ የቀረበ ማመልከቻ በመመስረቻ ጽሑፍ እና በመተዳደሪያ ደንቡ መስረት በጠቅላላ ጉባኤው የጸደቀ ቃለ ጉባኤ መቅረብ አለበት፡፡
2. ለውጥ የሚያደርጉበት የስራ ዘርፍ የብቃት ማረጋገጫ የሚያስፈልገው ከሆነ የብቃት ማረጋገጫ ስርተፍኬት መቅረብ አለበት፡፡
3. ከገቢዎች ጽ/ቤት ቀድሞ ተሰማርቶ የነበረበትን የስራ ዘርፍ መልቀቂያ ወይም ክሊራንስ ማቅረብ አለበት፡፡
4. ቀድሞ የነበረውን ንግድ ፍቃድ ይዞ መቅረብ አለበት፡፡
5. በሰነዶች ምዝገባና ማረጋገጫ የጸደቀ መመስረቻ ጽሑፍና መተዳደሪያ ደንብ ማቅረብ አለበት፡፡
6. የዘርፍ ለውጥ ስልጠናና የብቃት ማረጋገጫ የሚፈልግ ዘርፍ ከሆነ ማቅረብ መቻል አለበት፡፡
7. የመስሪያ ቦታው የመንግስት ከሆነ የመስሪያ ቦታው የዘርፍ ለውጥ የተደረገበትን ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡

23. **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፡፡

24. ማኑፋክቸሪንግ ስራ ዘርፍ፡-

1. ጨርቃ ጨርቅ 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 ማምረት፤
ረ. ሞዴስ እና ዳይፐር ማምረት፤
ሰ. ጥልፍ ስራ፤
ሸ. ሲባጎ፣ ገመድና መረብ መፈብረክ፤
ቀ. ምንጣፍ፣ ስጋጃና ሰሌን ማምረት፡፡

2. የቆዳ ውጤቶች ማምረት ንዑስ ስራ ዘርፍ፡-

ሀ. ቆዳና ሌጦ ማለስለስ እና ማጠናቀቅ ስራ፤
ለ. የቆዳ ልብሶች፤ የጉዞ ዕቃዎች፣ የሴቶች የእጅ ቦርሳዎች ኮርቻና ልጓም ማምረት፤
ሐ. ጫማ መፈብረክ፤
መ. ሰው ሰራሽ የሆኑ የቆዳ ምትክ ምርቶች /ሴንተቲክ/ መፈብረክ ፤
ሰ. ለቆዳ ውጤቶች ማጠናቀቂያ የሚያገለግሉ ዕቃዎች ማምረት /ገበር፣
ማስሪያ ካምሱር፡፡

3. ምግብና መጠጥ ዝግጅት ንዑስ ስራ ዘርፍ፡-

ሀ. ዳቦ ኬክ ብስኩት እና እንጀራ መጋገር ፤
ለ. ባህላዊ መጠጥ ዝግጅት ፤
ሐ. ባልትና ውጤቶች ዝግጅት፤
መ. ፈጣን ምግብ ዝግጅት፤
ሠ. የምግብ እህል ዝግጅት፡፡

4. አግሮፕሮሰሲንግ ንዑስ ስራ ዘርፍ፡-

ሀ. በከፊል የተፈጩ የእህል ምርቶች መፈብረክ፤
ለ. ወተትና የወተት ተዋጽዖ ማቀነባበር፤
ሐ. የማር እና ማር ወጤቶች ማምረት፤
መ. ዘይት ማምረት ስራ መስክ፤
ሠ. ለውዝ ቅቤ ማዘጋጀት ስራ መስክ ፤
ረ. የታሸጉና የተቀነባበሩ አትክልትና ፍራፍሬዎች ምርት፤
ሰ. ካከዎ ቸኮሌት ከረሜላዎች እና ጣፋጭ ምግቦች ማምረት፤

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 ዱቄት ማዘጋጀት፤

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 ታንከሮች ማጠራቀሚያዎች መፈብረክ፤

ሐ. የብረታ ብረት ቅብ ስራዎች አጠቃላይ መካኒካል ኢንጅነሪንግ ስራ ውጤቶ ማምረት፤

መ. መቁረጫዎችና በኤሌክትሪክ ሃይል የማይሰሩ የእጅ መሳሪያዎችና መለዋወጫ ማምረት/አካፋ፣ዶማ/ ፤

ሠ. ብረታ ብረት ያልሆኑ ውድቅዳቂዎችና አስክራፖችን ጥቅም ወዳላቸው ምርቶች መለወጥ ስራ ፤

ረ. የባለ ሞተር መኪና አካሎችን፤ ባለተሳቢና ከፊል ተሳቢዎች መፈብረክ ፤

ሰ. ኃይል ቆጣቢ ምድጃ ስራ ፤

ሸ. የኤሌክትሪክ ሽቦ መጠቅለል ስራ ፤

ቀ. አልሙኒየምና መስታውት ስራ፤

በ. የቶርኖ ማሽን ስራ ፤

ተ. የግብርና የደን መሳሪያዎች መፈብርክ፤

ቸ. የምግብና መጠጥ ማቀነባባሪያ መሳሪያዎች ማምረት፤

ኀ. 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 ኮንቴነሮች ማምረት ፤

መ. የሬሳ ሳጥን ምርቶች ማምረት ፤

ሠ. የፎቶ ፍሬሞች እና ፍሬሚንግ ማምረት፤

ረ. የእንጨት ተረፈ ምርቶች ቡሽ ገለባና የመሳሰሉት መፈብረክ/ችፑድ/፤

ሰ. ኮምፔንሳቶ ንብብር ጣውላ ሲሚንቶ ቦርድ ፓርቲክል ቦርድ እና ሌሎች ፓናሎችና ቦርዶች ማምረት፤

ሸ. ፐልፕ ወረቀት እና የወረቀት ውጤቶች የተዘጋጁ መያዥያዎች 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 ታይልስ ማምረት፤

መ. የኮንክሪት ቱቦ ምርት ፤

ሠ. ለስትራክቸር የሚውሉ ሸክላና የሴራሚክ ውጤቶች መፈብረክ፤

ረ. ጠጠር ማምረት፤

ሰ. ድንጋይ መቁረጥ ፤መጥረብ ፤መቅረጽና ማምረት ፤

ሸ. ስትራክቸር ስራ የሚዉሉ ሸክላና የሴራሚክ ዕቃዎች መፈብረክ፡፡

8. **ባህላዊ እደ ጥበብና ጌጣጌጥ ንዑስ ስራ ዘርፍ፡-**

ሀ. ምንጣፍ፤ስጋጃና ሰሌን ማምረት ፤

ለ. የዕደጥበብ፤ገጸ በረከት እቃዎች አርቲፊሻል የጌጣጌጥ መፈብርክ /ሸክላ ፤ቀርቀሃ ስፌት እንጨትና ድንጋይ ቅርፃ ቅርጽ ጨሌና የዛጎል ዶቃ ስራዎች፤

ሐ. የቃጫና ቃጫ ስራዎች ፤

መ. ሲባጎ፤ገመድና መረብ መፈብረክ፤

ረ. የጥቁር ሰሌዳ፣ ምልክቶችና ማስታወቂያ ሰሌዳ /በኤሌክትሪክ የማይሰሩ/መፈብረክሰ. የቅርጽ ማጫዎቻዎች መፈብረክ ፤

ቀ. የትምህርት መርጃ መሳሪያዎችን ማምረት፡፡

9. **ኬሚካል ውጤቶች ማምረት ንዑስ ስራ ዘርፍ፡-**

ሀ. ዲተርጀንት ማምረት፤

ለ. የኮላ ምርት ፤

ሐ. የማጣበቂያና የሙጫ ማምረት፤

መ. ሻማና ጧፍ ማምረት ፤

ረ. ፕላስቲክ ውጤቶች ፤

ሰ. የስፖንጅና ፎም ውጤቶች ፤

ሸ. የማጣበቂያና የሙጫ ምርቶች ማምረት፤

ቀ. ሌሎች የጎማ ውጤቶች ማምረት/የጫማ ሶል/ ፤

ተ. ቀለም፤ቫርኒሽ እና ተመሳሳይ ምርቶች ማምረት፤

ቸ. ፐልፕ ወረቀትና የወረቀት ቦርድ እና ከወረቀትና ከወረቀት ውጤቶች የተዘጋጁ መያዣዎች መፈብረክ፡፡

25. **ኮንስትራክሽን ስራ ዘርፍ፡-**

1. **ኮንስትራክሽን ስራ ተቋራጭ፡-**

ሀ. ህንፃ ኮንስትራክሽን ስራ ተቋራጭ፤

ለ. ቧንቧ ስራዎች ስራ ተቋራጭ፤

ሐ. የኤሌክትሪክ ስራ ተቋራጭ፤

መ. የኤሌክትሪክ መካኒክ ስራ ተቋራጭ፤

ሠ. የሳኒተሪ ሰራዎች ስራ ተቋራጭ፤

ረ. እንጨትና ብረታ ብረት ስራ ተቋራጭ፤

ሰ. የላንድ ስኬፕ ስራ ተቋራጭ ፤

ሸ. ሾፕ ፊቲንግ ወይም አሳንሰር ስራ ተቋራጭ፤

በ. አናፂና ግንበኛ የመሳሰሉት የግንባታ ስራዎች፤

ተ. የህንፃ ማጠናቀቅ ስራዎች፣

ቸ. የቀለምና የማስዋብ ስራዎች ስራ ተቋራጭ፤

ነ. የህንፃ ኢንስታሌሽን ስራ ልዩ ሰራ ተቋራጭ፤

ኘ. የውሃ ዝቅጠት መከላከል አገልግሎት፤

ከ. ህንፃና ሌሎች ግንባታዎች ማፍረስ፤

አ. የመንገድ ስራዎች፤

ኸ. የመንገድ ስራዎች፤

26. ማዕድንና ቁፋሮ ስራ ዘርፍ፡-

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፡፡

27. ከተማ ግብርና ስራ ዘርፍ፡-

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. በገንዳውሃ 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፡፡

28.አገልግሎት ስራ ዘርፍ፡-

1. ፔዳል ሳይክል ኪራይ ስራ፤
2. ካፌ ስራ፤
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 ማስፈፀም ስራ፤
11. የልብስ ስፌት አገልግሎት፤
12. የውሃ እና የመብራት የመሳሰሉ ክፍያዎች መሰብሰብና መክፈል ስራዎች፤
13. ማስጎብኘት ስራ (የቱሪስት አገልግሎት)፤
14. ኢንተርኔት ካፌ፤
15. የተሽከርካሪ ወንበር እና ታፒሴሪ ስራ ጋሪዥ፤
16. የተሽከርካሪ ባትሪ ቻርጅ ጥገና ፤
17. የማሽነሪዎች እና የኢንዱስትሪ መሳሪያዎች ተከላና ጥገና አገልግሎት፤
18. የሞተር ተሽከርካሪ አካል ጥገና ስራ ፤
19. ብስክሌት ጥገና፤
20. የኮምፒተርና የኮምፒተር ተዛማጅ ዕቃዎች የጥገና ስራዎች፤
21. የጫማ እና ከቆዳ የተሰሩ ዕቃዎች እድሳትና ጥገና አገልግሎት፤
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. ጎሚስታ አገልግት ስራ፤
33. ማሸግ ስራዎች፤
34. ማተምና ማቅለም ስራዎች፤
35. ልብስ እጥበት ስራዎች፤
36. የተሽከርካሪ 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. የቴሌ ኮምንኬሽን የወጪ ኬብል ዝርጋታ ተከላና ጥገና ስራዎች፤
51. የኮንስትራክሽን እና የሲቭል እንጂነሪንግ መሳሪያዎች እና መገልገያዎች ማከራየት ስራዎች፤
52. የተለያዩ አልባሳት ማከራየት፤
53. የቴሌ ኮሚኒኬሽ የውስጥ ኬብል ዝርጋታ ተከላና ጥገና ስራዎች፤
54. የቴሌ ኮሚኒኬሽን ተርሚናል ተከላና ጥገና ስራዎች ፤
55. የኮስትራክሽን ሰራዎች ማማከር አገልግሎትና የስራ አመራር ማማከር አገልግሎት፤

56. ፍሳሽ ቆሻሻ ማስወገድ፤የጤና አጠባበቅና ተመሳሳይ ስራዎች፤

57. የፓርኪንግ አገልግሎት ፤

58. የስፖርት ማበልጸጊያ ማዕከላት፡፡

59. የመጽሃፍት መደበር፤

60. የህፃናት ማቆያ ፤

61. ሰርከስ፤ ውሾ እና ጅምናዝም ፤

62. የባህል እና ኪነ ጥበብ ስራዎች

29. 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. የጨርቃ ጨርቅ ጅምላ ንግድ ስራ፤
5. የጨርቃ ጨርቅ ጭረቶችና ክር ጅምላ ንግድ፤
6. ብትንና የተሰፉ አልባሳት ጅምላ ንግድ፤
7. የጫማ ጅምላ ንግድ፤
8. የቆዳና ጨርቃ ጨርቅ ውጤቶ ጅምላ ንግድ /ቦርሳ፤ሻንጣና የመሳሰሉ/፤
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 ጅምላ ንገድ ስራ፤
14. የለስላሳ መጠጦች ጅምላ ንግድ ስራ፤
15. የታሸጉ ውሃዎች ጅምላ ንግድ ስራ ፤
16. የሞባይልና ሲም ካርደ 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፡፡

30. ንግድ ዘርፍ 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. የህፃናት 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 /ብርድ ልብስ አንሶላ ትራስ እና ፍራሽ ጨምሮ/ ስራ፤
14. የባህላዊ መጠጦች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
15. የእንስሳት መኖ ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
16. የእጣን ሙጫ እና ሌሎች የሚጨሱ የደን ውጤቶች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
17. የቃጫ ገመድ ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
18. ሳሙናና ዲተርጀንት ምርት ችርቻሮ ንግድ ስራ፤
19. የጣውላ ኮምቦርሳቶ 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 የመሰሳሰሉት ችርቻሮ ንግድ ስራ፤

30.ንዋዬ ቅድሳት ጧዋፍና ሻማ ችርቻሮ ንግደ ስራ፤

31.የኮንስትራክሽን ማቴሪያሎች ችርቻሮ ንግድ ስራ፤

32.የምግብ ጨው ችርቻሮ ንግድ ስራ፤

33.የስኳር ችርቻሮ ንግድ ስራ፤

34.የጌሾና ብቅል ችርቻሮ ንግድ ስራ፤

35.ከብረታ ብረት የተሰሩ ልዩ ልዩ ዕቃዎች ችርቻሮ ንግድ/ቁልፍ፣ ማጠፊያ ቆርቆሮ፣ ሚስማር የመሳሰሉ/ ስራ፤

36.የቤትና የቢሮ ማስዋቢያዎች /መጋረጃ፤ምንጣፍ ፣ግድግዳ ወረቀት ፤መጥረጊያ ፤መወልወያ ስራ/ ፤

37. ሱፐር ማርኬት ንግድ ስራ

31. ስራ ፈላጊዎች ከተጠቀሱት ዘርፎች ውጪ ለመደራጀት ሲጠይቁ የጠየቁትን ስራ ዘርፍ ለቢሮው በመላክ እንዲደራጁበት ሲፈቀድ መደራጀት ይችላል፡፡

32. ስራ ፈላጊዎች ከመንግስት የመስሪያ ቦታ የሚጠይቁ ከሆነ የሚደራጁበት የስራ ዘርፍ ዝቅተኛ የአባላት ቁጥር በመስሪያ ቦታዎች ልማትና አስተዳደር መመሪያ መሰረት መሆን አለበት፡፡

33. 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፡፡

34. ስራ ፈለጊዎች በጥሪት ማፍሪያ የስራ ዘርፍ የሚሰማሩባቸው የስራ ዘርፎች፡-

1. ኮብል ስቶን ማንጠፍ 10 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
2. ታክሲ ተራ ማስከበር 10 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
3. የመኪና ሸራ ማሰርና መፍታት 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤

4. የመጸዳጃ ቤት አገልግሎት 5 ሰው እና ከዚያ በላይ፤
5. ተንቀሳቃሽ የመጸዳጃ 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 ቀረጢት 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፤
26. ከላይ ከተተቀሱት ስራዎች ውጪ ስራ ፈላጊው የስራ አማራጭ ይዘው ሲመጡ ለቢሮ በማሳወቅ ሲፈቀድ መደራጀት ይችላሉ፡፡

35. በጥሪት ማፍሪያ ለመሰማራት የሚፈልጉ ስራ ፈላጊዎች በመደበኛ ኢንተርፕራይዝ ለመሰማራት መነሻ ካፒታል የሌላቸው ስራ ፈላጊዎች ብቻ መሆኑ ተረጋግጦ መደራጀት አለበት፡፡

36. በጥሪት ማፍሪ ስራ ዘርፍ ላይ ለሚሰማሩ ቀጣይ ወደ ቋሚ ዕድገት ተኮር ዘርፍ የሚሰማሩበትን ዘርፍ የንግድ የስራ ዕቅድ /ቢዝነስ ፕላን/ አስቀድመው አዘጋጅተው ማቅረብ አለባቸው፡፡

37. በጥሪት ማፍሪያ የሚሰማሩ ኢንተርፕራይዞች ወደ ስራ ከመግባታቸው በፊት የውዴታ ግዴታ ከሚያገኙት ገቢ ላይ 30% በባንክ በዝግ ሂሳብ ቁጥር እንዲቆጥቡ መስማማት አለባቸው፡፡

38. በጥሪት ማፍሪያ የሚደራጁ ስራ ፈላጊዎች ህጋዊ ሰውነት የሚያገኙት በህብረት ሽርክና ማህበር የሚደራጁ ሆኖ ስም ሲያሜ፣ የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር እና ንግድ ምዝገባ ሲያወጡ ወደ ስራ መሰማራት አለባቸው፡፡

39. በጥሪት ማፍሪያ የሚሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የንግድ ፍቃድ እንዲያወጡ መገደድ የለባቸውም፡፡

40. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ተደራጅተው የማህበሩ ካፒታል ያዘጋጁት የንግድ ስራ ዕቅድ /ቢዝነስ ፕላን/ መሰረት 20% በላይ የሆናቸው ኢንተርፕራይዞች ዝግጅት እንዲያደርጉ የአንድ ወር የዝግጅት ጊዜ ማስጠንቀቂያ በጽሑፍ ተሰጥቷቸው ወደ ዕድገት ተኮር ስራ ዘርፍ እንዲሸጋገሩ መደረግ አለበት፡፡

41. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ የሚሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የሚጠበቅባቸውን የንግድ ስራ ዕቅድ ላይ ባስቀመጡት መሰረት የ20% ቅድመ ቁጠባ ማሟላት ያልቻሉ የቆይታ ጊዜያቸው ሁለት ዓመት ብቻ መሆን አለበት፡፡

42. በጥሪት ማፍሪያ ስራ ዘርፍ መደራጀት ያለባቸው ስራ ፈላጊዎች የቅድመ ቁጠባ መጠን 30% እንዲቆጥቡ ስራውን ከሰጣቸው ተቋም ጋር የውሉ አካል መሆኑን ክትትልና ድጋፍ መደረግ አለበት፡፡

43. 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 መደረግ አለበት፡፡

44. ማንኛውም ስራ ፈላጊ ለመደራጀትም ሆነ ከተደራጀ በኋላ ከኢንተርፕራይዙ አባላት ውጪ ውክልና መስጠት የለበትም፡፡

ክፍል አራት

የፕሮጀክት ጥናት ስለማድረግ እና የስራ ዕድል ፈጠራ

45. ፕሮጀክት ጥናት ዝግጅት ስለማድረግ፡-

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፣ በፍራንቻይዚንግ፣ በአውትግሮወርና በሰብ ኮንትራክት ተለይቶ ለስራ ፈላጊዎች የስራ ዕድል የሚፈጥር መሆን አለበት፡፡
3. የተጠናው የስራ ዕድል ጥናትና የፕሮጀክት ጥናት ሰነድ በስራ ዕድል ፈጠራ ክፍል ቀርቦ አስተያየት ተሰጥቶበት በትክክል ለስራ ፈላጊዎች የስራ ዕድል የሚፈጥር መሆኑ ከተረጋገጠ በኋላ ለስራ ዕድል ፈጠራ ማስረከብ አለበት፡፡
4. ተጠንተው ለስራ ዕድል ፈጠራ ክፍል የተላኩ የፕሮጀክት ጥናት ሰነዶች ስራ ዕድል የተፈጠረባቸው እና ያልተፈጠረባቸው መሆኑን ክትትል በማድረግ የስራ ዕድል ያልተፈጠረባቸውን ጥናቶች እንደገና በመከለስ 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፡፡

46. የስራ ዕድል የሚፈጠርባቸው መንገዶች፡-

1. በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ ለተደራጁ በትስስር የሚፈጠር የስራ ዕድል፣
2. በመደበኛ የሚፈጠር የስራ ዕድል፣
3. በነባር የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች በቅጥር የሚፈፀም፣

47. የስራ ዕድል ስለመፍጠር፡-

1. በመንግስት ግዙፍ ፕሮጅክቶች ለኢንተርፕራይዝ የሚፈጠሩ የስራ ዕድሎችን በመለየት ለአዳዲስ አንተርፕራይዞች ለአንድ ጊዜ ብቻ ትስስር ወይም ስራ ዕድል መፈጠር አለበት፡፡
2. የተለዩ አማራጭ የስራ ዕድሎችን በመጠቀም በጥናቱ ላይ በተመላከቱ ተቋማት ላይ ቋሚና ጊዜያዊ የስራ ዕድል መፈጠር አለበት፡፡
3. የተፈጠረ የስራ ዕድል ታዓማኒነቱን ለማረጋገጥ በዖታ፣ 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፡፡

48. አዲስ ለተደራጁ ኢንተርፕራይዞች የስራ ዕድል ትስስር ለመፍጠር የሚያስፈልጉ መስፈርቶች፡-

1. የንግድ ምዝገባና ፈቃድ ሰርተፊኬት ኮፒ ማቅረብ አለበት፡፡
2. የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር ሰርተፊኬት ኮፒ ማቅረብ አለበት፡፡
3. ጥቃቅን ጀማሪ የዕድገት ደረጃ ሰርተፊኬት ኮፒ ማቅረብ አለበት፡፡
4. ምንም ስራ ያልጀመሩ መሆናቸውን ማስረጃ ማቅረብ አለበት፡፡
5. የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፍኬት የሚያስፈልጋቸው ዘርፎች የብቃት ማረጋገጫ ሰርተፊኬት ማቅረብ አለበት፡፡

49. አዲስ ለተደራጁ ኢንተርፕራይዞች የስራ ዕድል ትስስር ለመፍጠር የሚሰጥ አገልግሎት፡-

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

ክፍል አምስት

በየደረጃው የሚከናወኑ ስልጣንና ተግባር

50. የቢሮ ስልጣንና ተግባር፡-

1. ተሻሽለው የሚወጡ ፖሊሲና ስትራቴጂዎች የስራ ዕድል ፈጠራ እና አደረጃጀት መመሪያ አካል ሆነው እንዲወጡ ያደርጋል፡፡ መመሪያውን ይፈጽማል ያስፈጽማል፡፡
2. የስራ ዕድል ፈጠራ እና አደረጃጀት መመሪያ እና የአሰራር ማኑዋል ያወጣል ያሻሽላል፡፡
3. የስራ ዕድል ፈጠራ እና አደረጃጀት መመሪያ ላይ ለአመራሮች፣ ለባለሙያዎችና ባለድርሻ አካላት አጫጭር ስልጠና ይሰጣል፤ እንዲሰጥ ያስፈባብራል፡፡
4. የአደረጃጀት ድጋፍ ማዕቀፎችን ለማስፈፀም 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 ኢንዱስትሪ 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 እና በMSE ZONE በማደራጀት ይይዛል፤ መረጃውን ለሚመለከተው አካል ያስተላልፋል፡፡
12. ከመንግስት 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 ወደ ዕድገት ተኮር ስራ ዘርፍ እየተሸጋገሩ መሆኑን ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፡፡

51. የክፍለ ከተማ ጽህፈት ቤት ስልጣንና ተግባር፡-

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 እንዲፈፀም 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 እና በMSE ZONE 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 ከተማሩበት 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 እንዲፈጠርላቸው የሚፈልጉትን የተለዩትን በተጠናው አማራጭ የስራ ዕድል ዳሰሳ ጥናት መሰረት ወደ ስራ እንዲገቡ ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፡፡

52. የወረዳ ስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት የአንድ ማዕከል አገልግሎት መስጫ ጣቢያ ስልጣንና ተግባር፡-

1. የስራ ዕድል ፈጠራ እና ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መመሪያ እና የአሰራር ማኑዋልን ይፈጽማል፡፡ መመሪያውና የአሰራር ማኑዋሉ እንዲሻሻል ሲያስፈልግ ግብዓት ይሰጣል፡፡
2. የስራ ዕድል ፈጠራ እና ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መመሪያ እና የአሰራር ማኑዋልን ይፈጽማል፡፡

3. የስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀትን የተመለከቱ መረጃዎችን በማሰባሰብ ይይዛል፤ ለሚመለከተው አካል ያስተላልፋል፡፡
4. የስራ ዕድል ፈጠራ እና ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መረጃዎችን በሃርድ ኮፒ፣ በቴምፕሌት እና በMSE ZONE 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. በስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ አደረጃጀት ዙሪያ ከባለድርሻ አካላት ጋር የሚደረጉ ድጋፎችን ያመቻቻል፡፡
10. ከጥሪት ማፍሪያ ወደ ዕድገት ተኮር የስራ ዘርፎች መጥተው የሚደራጁትን በንግድ ህጉ መሰረት ያደራጃል፡፡
11. የስራ ዕድል ፈጠራ እና ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መመሪያ 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 ቀድመው በውዴታ ግዴታ ቁጠባ በተከፈተላቸው ኢንተርፕራይዞች አባላት መካከል አለመግባባት ሲፈጠር ቁጠባው እንዲታገድ መረጃቸውን አጣርቶ እና አደራጅቶ ለክፍለ ከተማ ይልካል፡፡
14. ከስራ ዕድል ፈጠራ እና ኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት ጋር ተያይዞ የሚቀርቡ ቅሬታና አቤቱታ በቅሬታና አቤቱታ አቀራረብና አፈታት ሥርዓት መሰረት እንዲስተናገዱ ያደርጋል፡፡

15. የመስሪያ ቦታ የሚያስፈልጋቸውን ኢንተርፕራይዞች በመለየት ለክፍለ ከተማ ስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዞች ልማት ጽ/ቤት የመስሪያ ቦታ እንዲሰጣቸው በፕሮሰስ ካውንስል በማስወሰን 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 የሚፈጠርላቸውን ኢንተርፕራይዞችን ሙሉ ፕሮፍይ በማደራጀት እንደየ ቅደም ተከተላቸው መረጃውን አዘጋጅቶ ለክፍለ ከተማ ይልካል፡፡
18. በስራ ፈላጊነት ከተመዘገቡት ውስጥ በቀጥር ስራ ዕድል እንዲፈጠርላቸው 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፡፡
22. ስራ ፈላጊዎችን ይመዘግባል፣የግንዛቤ ፈጠራ ስልጠና እና የምክር አገልግሎት ይሰጣል፡፣
23. ለስራ ፈላጊዎች አማራጭ የስራ ዕድሎች ያጠናል፡፡
24. ተደራጅተው ወደ ስራ ለሚገቡ ኢንተርፕራይዞች አስፈላጊውን መንግስታዊ ድጋፍ እንዲያገኙ ክትትል ያደርጋል፡፡

ክፍል ስድስት
መብትቶና ግዴታዎች

53. የስራ ፈላጊዎች መብት፡-

1. በአሰራሮች ላይ መረጃና ግንዘቤ ፈጠራ ስልጣና ማግኘት ይችላሉ፡፡
2. የስራ ፈላጊ መታወቂያ ካርድ ማግኘት ይችላሉ ፡፡
3. በተመረጡ እና ገበያ ተኮር በሆኑ የስራ ዘርፎች ስልጠና ማግኘት ይችላሉ፡፡
4. ሰልጥነው እውቅና በተሰጣቸው የስራ ዘርፍ መደራጀት ይችላሉ፡፡
5. በተመረጡ የስራ ዘርፎች በመንግስት የስራ ትስስር ሲኖር በአደረጃጀት ቅደም ተከተላቸውና በአባላት ቁጥራቸው ብዛት መሰረት የስራ ትስስር ማግኘት ይችላሉ፡፡

54. የስራ ፈላጊዎች ግዴታ፡-

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

55. የተቋሙ መብት፡-

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

56. የተቋሙ ግዴታ፡-

1. ስራ ፈላጊዎችን እንደየ ፍላጎታቸው በመረጡት ስራ ዘርፍ ስልጠና እንዲወስዱ ማመቻቸት አለበት፡፡

2. ስራ ፈላጊዎች እና ኢንተርፕራይዞች ከተቋሙ የሚፈልጉትን መረጃ መስጠት አለበት፡፡
3. እንደፍላጎታቸው በመረጡት ስራ ዘርፍ በኢንተርፕራይዝ ማደራጀት አለበት፡፡
4. ሁሉንም ኢንተርፕራይዞች ያለአድሎ ማስተናገድ አለበት፡፡
5. ፍትሃዊ በሆነ መንገድ የስራ ትስስር ማድረግ አለበት፡፡
6. የተፈጠረ ስራ ዕድል በየጊዜው ኦዲት ስራ ማድረግ አለበት፡፡

ክፍል ሰባት

ልዩ ልዩ ጉዳዬች

57. የተጠያቂነት ሥርዓት፡-

ማንኛውም የተቋሙ ፈጻሚ ወይም ኃላፊ ወይም ኢንተርፕራይዝ ወይም ስራ ፈላጊ ይህንን መመሪያ ተላልፎ የተገኘ በህግ አግባብ ተጠያቂ መሆን አለበት፡፡

58. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው አሰራሮች፡-

ይህን መመሪያ የሚቃረኑ ማንኛውም የቢሮው መመሪያዎች ወይም ልማዳዊ አሰራሮች ወይም ውሳኔዎች በዚህ መመሪያ በተሸፈኑ ጉዳዬች ላይ ተፈጻሚነት አይኖራቸውም፡፡

59. መመሪያን ስለ ማሻሻል፡-

ቢሮው እንደ አስፈላጊነቱ ይህን መመሪያ ሊያሻሽለው ይችላል፡፡

60. መመሪያው የሚጽናበት ጊዜ፡-

ይህ መመሪያ ከዛሬ ሰኔ 21 ቀን 2011 ዓ.ም ጀምሮ የጸና ይሆናል፡፡

ሰኔ/ 2011 ዓ.ም

አዲስ አበባ