

**የስራ ዕድል ፈጠራ ዳይሬክቶርት የህጋዊነት  
ማስፈንና አደርጃጀት ስራ ዘርፍ ለክ/ከተሞች  
እና ወረዳ ፈጻሚዎች የተዘጋጅ አጭር ስልጠና**



# ክፍል አንድ መግቢያ

- ▶ ቢሮው ባለድርሻ አካላትንና ሥራ ፈላጊውን ህብረተሰብ በአንድ ላይ በማሳተፍ የልማት ፕሮግራሞችና፣ ስትራቴጂዎችን በመተግበር በከተማችን ለዘመናት ተከማችተው የነበሩ የድህነትና የስራ አጥነት ችግሮችን በመቅረፍ ህብረተሰቡን በየደረጃው ተሳታፊና ተጠቃሚ በማድረግ በለውጥና በህዳሴ ጉዞ በመገስገስ ላይ ይገኛል። ለነዚህ ስኬታማ ዉጤቶች መገኘት የኢንተርፕራይዞች ማደራጀት ስራ ዘርፍ ድርሻ ከፍተኛ በመሆኑ ቢሮው ዘርፉ ለዜጎች ሰፊ የስራ ዕድል በመፍጠር የከተማችንን ሥራ ፈላጊ ዜጎች ወደ ሥራ በማስገባትና በመምራት ላይ ይገኛል። ሆነዉም በተጨማሪ ለከተማዋ ማህበራዊና ኢኮኖሚያዊ ልማቶች መፋጠን የማይተካ ሚና እንዳለው በመገንዘብ የኢንተርፕራይዞች ማደራጀት ስራ ዘርፍ ዕቅዱን ተግባራዊ እያደረገ ይገኛል።

# የቀጠለ

- ▶ በዚህም መሠረት የዘርፉን ተልዕኮ በተሻለ ደረጃ ለማሳካትና የህብረተሰቡን ተጠቃሚነት ቀጣይነት በለው ሆኔታ ለማረጋገጥ በ2ኛው የእድገትና ትራንስፎርሜሽን የመጀመሪያው እቅድ ዘመን ያስመዘገብናቸውን ስኬቶች ወደ ላቀ ደረጃ ለማሸጋገር በየደረጃው በዘርፉ ያሉ ፈጻሚዎችን በስራ አፈጻጸማቸው ለምያጋጥማቸው ችግሮች መፈተህና በቀጣይ ለምነሱ ችግሮች መነሻ እንድሆን ቀርቧል።

# የስልጠናዉ ዓላማ

- ▶ በኢንተርፕራይዞች ማደራጀት ስራ ዘርፍ ላይ በተለያዩ ክፍለ ክተሞች እና ወረዳዎች የሚታዩ የአሰራር/አደረጃጀት/ልዩነቶችን **ወጥ በሆነ** መልኩ የአደረጃጀት ስራዎች እንድሰሩ እና በከተማችን የሚታዩ ስራ ፈላጊዎች ፍታዊ የሆኑት ተጠቃሚ እንዲሆኑ ለማድረግ ታስቦ ነዉ።

# የስልጠናዉ ግብ

- በየደረጃዉ የሚገኙ ፈጻሚዎችና ባለድረሻ አካላት በሚሰጡ ስልጠናዎች መሰረት በከተማችን በስፋት የሚታዩ የስራ ፈላጊዎች አሰራርና አደረጃጀት ችግሮችን በመቅርፍ አቅማቸዉና ዕዉቀታቸዉን ተጠቅመዉ በሚፈልጉበት የስራ መስክ እንዲደራጁና ተጠቃሚ መሆን እንዲችሉ ነዉ።

ህጋዊነት ማስፈንና ኢንተርፕራይዞችን ማደራጀት  
ባለሙያ ተጠሪነቱ ለ ለህጋዊነት ማስፈንና  
ኢንተርፕራይዞችን ማደራጀት ቡድን መሪ ሆኖ የሚከተሉት  
ተግባርና ሃላፊነቶች ይኖሩታል  
**በክ/ከተማ ደረጃ**

- ኢንተርፕራይዞችን ከማደራጀት አንጻር የተለያዩ አዳዲስ መመሪያዎችንና ማንዎሎችን እንዲዘጋጁ፤ ነባሮችን እንዲሻሻሉ በጥናት የተደገፈ ሃሳብ ያቀርባል፤
- በስራ ፈላጊነት የተመዘገቡና የሰለጠኑ ስራ ፈላጊዎች ህጋዊ ሰውነት ለማግኘት ባሉ ሂደቶች፣ በአደረጃጀት አማራጮች፣ በቢዝነስ ፕላን ዝግጅት፣ ምክርና መረጃ መስጠት፣ ግንዛቤም ማስጨበጥ፤
- ስራ ፈላጊዎች በአደረጃጀት ዙሪያ በቂ መረጃ እንዲያገኙ በተለያዩ የመገናኛ ብዙሃን በመጠቀም መረጃዎቹ እንዲተላለፍ ያደርጋል፤

# የቀጠለ

- ▶ ኢንተርፕራይዞችና ስራ ፈላጊዎች ከባለድርሻ አካላት ጋር ቀልጣፋ አገልግሎት እንዲያገኙ ከባለ ሙያዎችና ከደንበኞች የሚቀርቡ ጥያቄና አስተያየቶችን በማሰባሰብ መፍትሔ እንዲያገኙ ከሚመለከታቸው ጋር በጋራ ይፈጽማል፤
- ▶ ከአደረጃጀትና ከህጋዊ ሰውነት ጋር በተያዘ አስፈላጊ የሆኑ የአሰራር ማንቀሳቀሻ እንዲዘጋጁ በጥናት የተደገፈ መረጃዎችን ለሚመለከተው አካል ይሰጣል፤
- ▶ በተለያዩ የስራ ዘርፎች በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች በንግድ ህግና በህብረት ስራ ማህበር እንዲደራጁ ያደርጋል፤
- ▶ ከኢ-መደበኛ የስራ ዘርፍ የተሰማሩ አንቀሳቃሾች ወደ መደበኛ አደረጃጀት የሚመጡበትን የአሰራር ስርዓት ለመቀየስ የሚያስችል ረቂቅ ጥናት ያዘጋጃል እንዲሁም ወደ መደበኛ ያዛውራል፤

# የቀጠለ

- ▶ ለኢንተርፕራይዞች ህጋዊ ሰውነት በመስጠት ሂደት የሚያጋጥሟቸውን ችግሮች በጥናት በመለየት፤ የመፍትሄ ሃሳቦችን ያመለክታል፤ መፍትሄ እንዲያገኙ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በቅንጅት ይሰራል፤
- ▶ ወደ ስራ የሚገቡ አንቀሳቃሾች የምዝገባና የንግድ ፍቃድ አገልግሎት፤ የግብር ከፋይነት ምዝገባ ማድረጋቸውን ያረጋግጣል፤
- ▶ የምዝገባና ፈቃድ አገልግሎት ከማግኘትና አገልግሎቱን ለማግኘት አስቸጋሪ የሆኑ የግብዓት፣ የክህሎት እና የስራ ሂደት ችግሮችን በመለየት መፍትሄ ለመስጠት ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በጋራ ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤
- ▶ ኢንተርፕራይዞችን ከማደራጀትና ህጋዊ ሰውነት ከመስጠት አንጻር በጥናት ተለይተው መፍትሄ የተሰጣቸውን ችግሮች በየደረጃው ያሉ አስፈጻሚዎች እንዲያውቁትና እንዲያስፈጽሙ ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፤



# የቀጠለ

- ▶ የተደራጁ ኢንተርፕራይዞችን መረጃ በዝርዝር በኢንተርፕራይዝና በአንቀሳቀሻ በዘርፍ ላይቶ ይይዛል ለሚመለከታቸው አካላትም ይሰጣል፤
- ▶ ስራ ፈላጊዎች ህጋዊ ሰውነት ለማግኘት ያሉ ቅድመ ሁኔታዎችን እንዲያሟሉ አስፈላጊውን ክትትልና ድጋፍ ማድረግ፤
- ▶ ለሚደራጁ ኢንተርፕራይዞች የቢዝነስ ፕላን ዝግጅት ድጋፍ መስጠት፤
- ▶ ከቅርብ ኃላፊው የሚሰጡትን ሌሎች ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናል።

# የቀጠለ

- ▶ ከፈጻሚ አካላት ጋር በጋራ በመሆን በየደረጃው ለመገኘት አደረጃጀቶች በአካል በመገኘት ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤
- ▶ የዘርፉን እቅድ መሰረት በማድረግ ተከታታይነት ያለው የውጤት ተኮር ምዘና ሥርዓት (BSC) ተግባራዊ ለማድረግ የዓመት፣ የወር፣ የሳምንትና የዕለት ዕቅዶችን ያዘጋጃል ፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፤ ወቅታዊ የዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርቶችን ያዘጋጃል፤ እንዲሁም ክፍተቱን በመለየትና አቅሙን በመገንባት በመስሪያ ቤቱ የልማት ዝግጁነት ያለው የሲቪል ሰርቫንት የለውጥ ሰራዊት ይሆናል።

# በወረዳ ደረጃ

- ▶ ኢንተርፕራይዞችን ከማደራጀት አንጻር የተለያዩ አዳዲስ መመሪያዎችንና ማንዋሎችን እንዲዘጋጁ፤ ነገሮችን እንዲሻሻሉ በጥናት የተደገፈ ሃሳብ ያቀርባል፤
- ▶ በስራ ፈላጊነት የተመዘገቡና የሰለጠኑ ስራ ፈላጊዎች ህጋዊ ሰውነት ለማግኘት ባሉ ሂደቶች፣ በአደረጃጀት አማራጮች፣ በቢዝነስ ፕላን ዝግጅት፣ ምክርና መረጃ መስጠት፣ ግንዛቤም ማስጨበጥ፤
- ▶ ስራ ፈላጊዎች በአደረጃጀት ዙሪያ በቂ መረጃ እንዲያገኙ በተለያዩ የመገናኛ ብዙሃን በመጠቀም መረጃዎቹ እንዲተላለፍ ያደርጋል፤
- ▶ ኢንተርፕራይዞችና ስራ ፈላጊዎች ባለድርሻ አካላት ጋር ቀልጣፋ አገልግሎት እንዲያገኙ ከባለ ሙያዎችና ከደንበኞች የሚቀርቡ ጥያቄና አስተያየቶችን በማሰባሰብ መፍትሔ እንዲያገኝ ከሚመለከታቸው ጋር በጋራ ይፈጽማል፤

# የቀጠለ

- ▶ ከአደረጃጀትና ከህጋዊ ሰውነት ጋር በተያዘ አስፈላጊ የሆኑ የአሰራር ማንዋሎች እንዲዘጋጁ በጥናት የተደገፈ መረጃዎችን ለሚመለከተው አካል ይሰጣል፤
- ▶ በተለያዩ የስራ ዘርፎች በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች በንግድ ህግና በህብረት ስራ ማህበር እንዲደራጁ ያደርጋል፤
- ▶ ከኢ-መደበኛ የስራ ዘርፍ የተሰማሩ አንቀሳቃሾች ወደ መደበኛ አደረጃጀት የሚመጡበትን የአሰራር ስርዓት ለመቀየስ የሚያስችል ረቂቅ ጥናት ያዘጋጃል እንዲሁም ወደ መደበኛ ያዛውራል፤

# የቀጠለ

- ▶ ለኢንተርፕራይዞች ህጋዊ ሰውነት በመስጠት ሂደት የሚያጋጥሟቸውን ችግሮች በጥናት በመለየት፤ የመፍትሄ ሃሳቦችን ያመለክታል፤ መፍትሄ እንዲያገኙ ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በቅንጅት ይሰራል፤
- ▶ ወደ ስራ የሚገቡ አንቀሳቃሾች የምዝገባና የንግድ ፍቃድ አገልግሎት፤ የግብር ከፋይነት ምዝገባ ማድረጋቸውን ያረጋግጣል፤
- ▶ የምዝገባና ፈቃድ አገልግሎት ከማግኘትና አገልግሎቱን ለማግኘት አስቸጋሪ የሆኑ የግብዓት፣ የክህሎት እና የስራ ሂደት ችግሮችን በመለየት መፍትሄ ለመስጠት ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በጋራ ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤
- ▶ ኢንተርፕራይዞችን ከማደራጀትና ህጋዊ ሰውነት ከመስጠት አንጻር በጥናት ተለይተው መፍትሄ የተሰጣቸውን ችግሮች በየደረጃው ያሉ አስፈጻሚዎች እንዲያውቁትና እንዲያስፈጽሙ ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፤

# የቀጠለ

- ▶ የተደራጁ ኢንተርፕራይዞችን መረጃ በዝርዝር በኢንተርፕራይዝና በአንቀሳቃሽ **በዘርፍ ለይቶ ይይዛል** ለሚመለከታቸው አካላትም ይሰጣል፤
- ▶ ስራ ፈላጊዎች ህጋዊ ሰውነት ለማግኘት ያሉ ቅድመ ሁኔታዎችን እንዲያሟሉ አስፈላጊውን ክትትልና ድጋፍ ማድረግ፤
- ▶ ህጋዊ ሰውነት ለማግኘት የሚያስፈልገውን ቅድመ ሁኔታ ለሟሉ የህጋዊ ሰውነት ሰርተፊኬት መስጠት፤
- ▶ ለሚደራጁ ኢንተርፕራይዞች የቢዝነስ ፕላን ዝግጅት ድጋፍ መስጠት፤
- ▶ ከቅርብ ኃላፊው የሚሰጡትን ሌሎች ተመሳሳይ ተግባራት ያከናውናል።

# የቀጠለ

- ▶ ከፈጻሚ አካላት ጋር በጋራ በመሆን በየደረጃው ለሚገኙ አደረጃጀቶች በአካል በመገኘት ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤
- ▶ የዘርፉን እቅድ መሰረት በማድረግ ተከታታይነት ያለው የውጤት ተኮር ምዘና ሥርዓት (BSC) ተግባራዊ ለማድረግ የዓመት፣ የወር፣ የሳምንትና የዕለት ዕቅዶችን ያዘጋጃል ፤ ተግባራዊነቱንም ይከታተላል፤ ወቅታዊ የዕቅድ አፈጻጸም ሪፖርቶችን ያዘጋጃል፤ እንዲሁም ክፍተቱን በመለየትና አቅሙን በመገንባት በመስሪያ ቤቱ የልማት ዝግጁነት ያለው የሲቪል ሰርቫንት የለውጥ ሰራዊት ይሆናል። አፈጻጸም ሪፖርቶችን ያዘጋጃል፤ እንዲሁም ክፍተቱን በመለየትና አቅሙን በመገንባት በመስሪያ ቤቱ የልማት ዝግጁነት ያለው የሲቪል ሰርቫንት የለውጥ ሰራዊት ይሆናል።

# የማደራጀት አገልግሎትን በተመለከተ

## ▶ ስራ ፈላጊዎችን ከማደራጀታችን በፊት፤

- ❖ በቀጠናና መንደር ደረጃ ስራ ፈላጊዎች ምልመላ ማድረግ፤
- ❖ የተመለመሉ ስራ ፈላጊዎችን የምክርና ግንዛቤ ስራዎች መስራት፤
- ❖ በአንድ ማዕከል አገልግሎት ምዝገባ ማድረግ፤
- ❖ ስራ ፈላጊዎች የሚመርጡትን የስራ ዘርፍ እና የአደረጃጀት ዓይነት አውቀው፤ ተረድተውና መርጠው እንዲደራጁና ህጋዊ እንዲሆኑ ማድረግ፤
- ❖ ስራ ፈላጊ ሴቶች በመረጡት የስራ ዘርፍ ሁሉ ቅድሚያ ሰጥቶ ማደራጀትና ማሳተፍ፤
- ❖ በሚደራጁበት የስራ መስክ ብቃት እንዲኖራቸው ተገቢውን ስልጠና መስጠት ፣ በአፈጻጸም ላይ ድጋፍ ማድረግና ተከታትሎ ለውጤት ማብቃት፤



- ❖ የአዲስ አበባ ነወረነት መታወቅያ፤
- ❖ የነወረነት መታወቅያ ባለበት ወረዳ በሰራተኛና ማህበራዊ ስራ ፈላጊ መዝገብ መመዝገብ፤
- ❖ የሚደራጅበት ስራ ዘርፍ መምረጥ (ከሰለጠነበት ሙያ ዘርፍ ጋር ተዛማጅነት ያለው)፤
- ❖ የሚደራጁበት አደረጃጀት ዓይነት መመረጥ፤
- ❖ በተመዘገበበት ወረዳ የሚደራጅ ከሆነ የስራ ፈላጊነት ካረድ መልሶ ይደራጀል፤
- ❖ በተመዘገበበት ወረዳ የማይደራጅ ከሆነ የስራ ፈላጊነት ካረድ እዛው ወረዳ መልሶ ያለመደራጀት ደብዳቤ ይዘው የሚፈልግበት ክ/ከተማ እና ወረዳ ላይ መደራጀት ይችላሉ፤

# ስራ ፈላጊዎች የሚደራጁበት አደረጃጀት ዓይነት

## 1. በንግድ ህጉ

- ▶ የግል ማህበር
- ▶ የህብረት ሽረክና ማህበር
- ▶ ኃ/የተ/የግል ማህበር

## 2. የህብረት ስራ ማህበር እና

## 3. አክሲዮን ማህበር ሲሆን

# የቀጠለ

- ▶ ከእነኝ አደረጃጀቶች ዓይነቶች በዋናነት የስ/እ/ፈ/ልማት ቢሮ ማደራጀት የሚችለው ከላይ ከተጠቀሱት ተራ ቁጥር 1 ባሉት ላይ ትኩረት ተሰጥቶ እየተሰራ ይገኛል።

# የኢንተርፕራይዙ አደረጃጀት አይነት ከስር የተገለጹትን መሠረት ያደረገ ነው።

- **የግል ማህበር ማለት፡-** ኢንተርፕራይዙ በአንድ ግለሰብ ባለቤትነት የሚካሄድ/ የተያዘ ሲሆን ነው።
- **የህብረት ሽረክና ማህበር ማለት፡-** የሚደራጁ አባላት ብዛት ሁለትና ከዛ በላይ ስሆን ህ/ሽ/ማህበር እንላለን፤
- **ኃ/የተ/የግል ማህበር፡-** የዚህ ማህበር አባላት ከ2 ሊያንስ ወይም ከ50 ሊበልጥ አይችልም
- ❖ የማህበሩ መነሻ ካፒታል ከብር 15,000 በታች መሆን የለበትም
- ❖ የሚሰየመው የማህበሩ ስም የማህበሩን ዓላማ የሚገልፅ ሆኖ በመጨረሻው ኃላፊነቱ የተወሰነ የግል ማህበር ተብሎ ይጠራል።
- ❖ **ህብረት ሥራ ማህበር ማለት፡-** ኢንተርፕራይዙ ከአንድ የበለጡ ግለሰቦች ወይም ቤተሰቦች ንብረታቸውንና ዕውቀታቸውን በማስተባበር ራሳቸው በሥራው ተካፋይ በመሆን በጋራ ባለቤትነትና አመራር የሚያካሂዱት የሥራ መስክ/ ድርጅት ነው።

# የኮሚቴው አባላት ብዛትና የሥራ ዘርፍ አወካከል

- ▶ የኢንተርፕራይዞች የህብረት ኮሚቴ አባላት ቁጥር ከ 5 ማነስ የለበትም በዚህም መሠረት ኮሚቴው

ሀ. ሰብሳቢ

ለ. ፀሐፊ/ም/ሰብሳብ

ሐ. ገንዘብና ንብረት ያዥ

መ. ሂሳብ ሹም እና

ሠ. አባል ይኖሩታል።

# የሚቋቋመው የኢንተርፕራይዞች ህብረት ሥራ አስፈጻሚ ኮሚቴ የሥራ ድርሻ

## ሀ. ሰብሳቢ

- ▶ ህብረቱን በሰብሳቢነት ይመራል፣ በህብረቱ ዓላማ ላይ የተዘረዘሩ ተግባራትን በትክክል መተግበራቸውን ይከታተላል።
- ▶ የውይይት አጀንዳዎችን ይቀርጻል።
- ▶ ጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞችን በተመለከተ ሊሳተፍባቸው በሚገባቸው ስብሰባዎች ላይ ህብረቱን በመወከል ይሳተፋል።

# የቀጠለ

- ▶ ህብረቱ በሚያንቀሳቅሰው ገንዘብ ላይ ከሂሳብ ሹሙ ጋር በጣም ራ ይፈረማል።
- ▶ የህብረቱ አባላት ተገቢውን ድጋፍ እንዲያገኙ እንዲሁም ግዴታቸውን እንዲወጡ ከሚመለከታቸው ጋር በመተባበር ይሠራል።
- ▶ የህብረቱ የሥራ ማስኬጃ ከተለያዩ ምንጮች የሚገኝበትን ሁኔታ ያስተባብራል።
- ▶ የህብረቱ ሂሳብ በበጀት ዓመቱ መዘጋቱን ይከታተላል፣ ክፍተት ካለም በአስቸኳይ የሚታረምበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

# የቀጠለ

- ▶ የመንግሥት ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች አባላቱን ከመደገፍ አኳያ የሚኖራቸውን ድርሻ በተመለከተ አባላቱ እንዲያውቁ ተግባራዊ ይሠራል፤ የሚሻሻሉ ካሉ ሃሳብ ያቀርባል፤
- ▶ የህብረቱ ዓመታዊና ወርሃዊ ዕቅድ በየደረጃው ከሚገኙ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ኤጀንሲ/ ቢሮ / ጽ/ቤት ጋር በመነጋገር የሚዘጋጅበትን ሁኔታ ያመቻቻል።
- ▶ ህብረቱን በመወከል በየደረጃው በሚገኙ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ምክር ቤት መደበኛ ሰብሰባ ላይ ይሳተፋል።



# ለ. ፀሐፊ /ም/ሰብሳብ/

- ▶ የስብሰባ ቃለ ጉባኤዎችን ይይዛል።
- ▶ በህብረቱ ዓላማ ውስጥ የተዘረዘሩት ተግባራት ተግባራዊ ሲደረጉ መረጃዎችን በተገቢው አደራጅቶ ይይዛል።
- ▶ የህብረቱን ሪፖርት በማዘጋጀት በሰብሳቢው በኩል ተፈርሞ ለሚመለከታቸው ክፍሎች እንዲደርስ ያደርጋል።
- ▶ ከህብረቱ አባላት የሚቀርቡ ቅሬታዎችን በመመዝገብና ለሰብሳቢው በማሳወቅ አጀንዳ ተይዞ ውይይት በሚያስፈልጋቸው ጉዳዮች ላይ ውይይት እንዲካሄድ ያደርጋል።
- ▶ ሰብሳቢው በማይኖርበት ጊዜ ሰብሳቢውን ተክቶ ይሰበስባል።

## ሐ. ገንዘብና ንብረት ያዥ

- ▶ በህብረቱ የሚንቀሳቀሱ ማናቸውንም የገንዘብ እንቅስቃሴዎች በተገቢው በመመዝገብ በሚሰጠው ትዕዛዝ መሠረት ገቢና ወጪ ያደርጋል።
- ▶ ለሥራ ማስኬጃ በሥራ አስፈጻሚው ከሚፈቀድለት የተወሰነ ብር በስተቀር ማንኛውም ገንዘብ በባንክ ሂሳብ ብቻ እንዲንቀሳቀስ ያደርጋል።
- ▶ በአንድ ማዕከል አገልግሎት በሚደረግ የቅርብ ድጋፍ ለሚደረጉ የሂሳብ ምርመራዎች ተገቢውን ሰነድ በማቅረብ ሂሳቡን ያስመረምራል።
- ▶ የህብረቱን ሂሳብ በበጀት ዓመቱ እንዲዘጋ ያደርጋል።
- ▶ ለቢሮ መገልገያ የሚሠጡ /የሚገዙ ንብረቶችን በአግባቡ መዝግቦ ይይዛል።
- ▶ ለሥራ የሚያስፈልጉ የቢሮ መገልገያ ቁሳቁሶችን ከጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ኤጀንሲ/ጽ/ቤቶች ጋር በመነጋገር የሚገኝበትን ሁኔታ ያመቻቻል።

## መ. ሂሳብ ሹም

- ▶ ስለሂሳብና ንብረት አያያዝ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ኤጀንሲን/ ጽ/ቤትን ድጋፍ በመጠየቅ የማህበሩን ሂሳብና ንብረት በተገቢው ተመዝግቦ መያዙን ክትትል ያደርጋል።
- ▶ የበጀት ዓመቱ ሂሳብ እንዲዘጋ ያደርጋል።
- ▶ የሂሳብ ሪፖርት ያቀርባል።
- ▶ ህብረቱ በባንክም ሆነ በእጅ የሚንቀሳቀስ ገንዘብ በደንብና መመሪያ መሠረት መፈጸሙን ክትትል ያደርጋል።
- ▶ ከሰብሳቢው ጋር በጥምራ ፈርማ ሂሳብ ያንቀሳቅሳል።

# ሠ.አባል

- 1. ከህብረቱ የሚተላለፉ ውሳኔዎችን በትክክል /በአግባቡ ስለመተግበራቸው ክትትል በማድረግ በታዩ ጉድለቶች ላይ ድጋፍ ያደርጋል።

## ስራ ፈላጊዎች የሚሰማራበት ዘርፍ

- ▶ ማኑፋክቸሪንግ የሥራ ዘርፍ፤
- ▶ ኮንስትራክሽን የሥራ ዘርፍ ፤
- ▶ አገልግሎት የሥራ ዘርፍ ፤
- ▶ ከተማ ግብርና የሥራ ዘርፍ እና
- ▶ ንግድ የሥራ ዘርፍ ናቸው፤

# ኢንተርፕራይዞች ሊሰማሩባቸው የሚችሉ አማራጭ የስራ መስኮች በዋና ዋና ዘርፎች ሲመደቡ

ዋና ዋና ዘርፎች	ንዑስ ዘርፎች / ዝርዝር የስራ መስኮች
<b>ኮንስትራክሽን</b>	ፕሪካስት ቢም ማምረት
	ብሎኬት ማምረት
	ኮብል ስቶን ማምረት
	ኮብል ስቶን የማንጠፍ ስራ
	ግንብ/ ህንጻ ግንባታ ስራ
	ኤሌክትሪክ ኢንስታሌሽን ስራ
	ቀለም ቅብ ስራ
	ሳኒተሪ ስራ
	ውሃ ማውረጃ ቦይ ስራ
	ስራ ተቋራጭነት
	ንዑስ ስራ ተቋራጭነት
	አናጺነት ስራ
	ግንባታ ግብዓት ማምረት(አሸዋ፣ ድንጋይ፣ አፈር፣ ጠጠር፣ ...)

# ማኑፋክቸሪንግ

ጨርቃ ጨርቅና ስፌት ስራዎች

ልብስ ስፌት ስራ

ሹራብ ስራ

ጥልፍ ስራ

ሽመና ስራ

ዝምዝማ ስራ

ሃር ክር ፈትል ስራ

ፈትል ስራ

ዳንቴል ስራ፣ ወዘተ

ቆዳና የቆዳ ውጤቶች ምርት ስራ

ቆዳና ሌጦ ማዘጋጀት ስራ

ቆዳ ቦርሳዎች ስራ ፣ ዋሌት ስራ

ቆዳ ጫማዎች ስራ

ቆዳ ቀበቶዎች ስራ

ደረቅ እንጀራ ዝግጅት

ባልትና ውጤቶች ዝግጅት፣ ወዘተ

አግሮ ፕሮሰሲንግ ስራዎች

ባህላዊ የዕደ ጥበብና ጌጣጌጥ ስራዎች

	ቆዳ ልብሶች ስራ፣ ወዘተ
	ባህላዊ ስፌት ስራ
	እንጨት፣ ብረታ ብረትና ኢንጂነሪንግ ምርቶች ስራ
	ጣውላና እንጨት ውጤቶች ማምረት ስራ
	ብረታ ብረት ስራ
	የቤትና የቢሮ ዕቃዎች ማምረት ስራ
	ሀይል ቆጣቢ ምድጃ ማምረት ስራ፣ ወዘተ
<b>ማኑፋክቸሪንግ</b>	ምግብና መጠጥ ዝግጅት ስራዎች
	ወተትና ወተት ተዋጽኦ
	ማር ማጣራትና ማሰገር
	ዳቦ፣ አምባሻና ድፎ ዳቦ ዝግጅት
	ባህላዊ መጠጦች ዝግጅት
	ሸክላ ስራ
	ቀርቀሃ ስራ
	እንጨትና ድንጋይ ቅርጻ ቅርጽ ስራ
	አንጠረኛ ስራዎች (የዕጅ መሳሪያዎች፣ የጌጣ ጌጥ ስራዎች)፣ ወዘተ



# ንግድ

የሃገር ውስጥ ምርቶች ችርቻሮና ጅምላ ንግድ

እህል ንግድ

ሸቀጣ ሸቀጥ ንግድ

አትክልትና ፍራፍሬ ንግድ

ጨርቃ ጨርቅና አልባሳት ንግድ

የቤትና የቢሮ ዕቃዎች ንግድ

እንስሳት ንግድ

ድርና ማግ ንግድ

ልብስ (የተዘጋጁ እና ብትን ልብሶች) ንግድ

ግንባታ/ ህንጻ መሳሪያዎች ንግድ፣ ወዘተ

ከሰልና አጣና ንግድ

# አገልግሎት

የገጠርና አነስተኛ ትራንስፖርት አገልግሎት (የጋራ፣ የባጃጅ እና አነስተኛ ትራንስፖርት)

ካፌና ሬስቶራንት (ሻይ ቤት፣ ቁርስ ቤት፣ ጭማቂ ቤት፣ ምግብ ቤት)

መዝናኛ/መናፈሻ አገልግሎት (ፓርኮች)

መጋዘን አገልግሎት

ምክር አገልግሎት (የህግ፣ የስራ አመራር፣ አይሲቲ፣ ወዘተ)

ማስታወቂያ ስራ

ማስገባት ስራ (የቱሪስት አገልግሎት)

ማሸግ ስራ

ጥገና አገልግሎት (የኤሌክትሮኒክስ፣ መኪና፣ ጫማ፣ ወዘተ)

የኪራይ አገልግሎት ስራ (ካሴት፣ ብስክሌት፣ ወዘተ)

ውበት ሳሎን ስራዎች (የወንድ ጸጉር ስራዎችን ጨምሮ)

አይሲቲ አገልግሎት (ስልጠና፣ ጥገና፣ ሶፍትዌር ልማት፣ ኔትወርክ ዝርጋታ፣ ኢንተርኔት ካፌ፣ ወዘተ)

ፕሮጀክት ኢንጅነሪንግ አገልግሎት (የሱፐርቪዥን፣ ካርታ፣ ፕላን እና ደረጃ ስራዎች)

ዲኮር ስራዎች

ማዘጋጃ ቤታዊ አገልግሎት (ደረቅ ቆሻሻ ማሰባሰብና ማስወገድ ስራዎች፣ የጽዳትና ውበት ስራዎች፣ ወዘተ)

ጥበቃ አገልግሎት ስራ

ጸህፈትና ፎቶ ኮፒ አገልግሎት ስራ

ፓርኪንግ አገልግሎት ስራ

ታክሲ ተራ ማስከበር ስራ

ጎሚስታ ስራ

ቪዲዮ ሴንተር (ቪዲዮ ማከራየት፣ ፊልም (DSTV) ማሳየት)፣ ቴሌ ሴንተር፣ ወዘተ ስራዎች

## አገልግሎት

ማተምና ማቅለም ስራዎች

ልብስ እጥበት ፣ የመኪና እጥበት፣ ወዘተ

ጫማ ማስዋብ ስራዎች

ድለላ ስራዎች

ፑል፣ ካራንቡላ፣ ቴብል ቴንስ፣ ጆተኒ፣ ወዘተ ማጫወት ስራዎች

ዕቃዎችን የመጫንና የማውረድ ስራዎች፣ ወዘተ

# ከተማ ግብርና

ስጋ ከብት ማድለብ ስራ

በግና ፍየል ማድለብ ስራ

ወተት ከብት እርባታ ስራ

ንብ ማነብ ስራ

ዶሮ እርባታ ስራ

አሳማ እርባታ ስራ

ቸግኝ ልማት

አሳ ማስገር ስራ

ሀር ልማት

እንስሳት መኖ ማቀነባበር ስራ

ደን ልማት ስራ፣ ወዘተ

ጓሮ አትክልትና ፍራፍሬ ልማት ስራ

አመሰግናለሁ!!