የድሬዳዋ አስተዳደር

ድሬ ነጋሪት ጋዜጣ

DIRE NEGARIT GAZETA

OF THE DIRE DAWA ADMINISTRATION

አራተኛ ዓመት ቁጥር ፹፭

ድሬዳዋ ሐምሌ ፲፰ ቀን ፳፻፲፯

በድሬዳዋ አስተዳደር

ምክር ቤት ጠባቂነት የወጣ

Fourth Year No. 85

DIRE DAWA July, 25/2025

<u>አዋጅ ቁጥር ፹፭/፳፻፲፯</u>
<u>የድሬዳዋ አስተዳደር የሥራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዞች ልማት ጽህፈት ቤትን ለማቋቋም የወጣ አዋጅ</u>

መንግስት ሀገራችን ከነበረችበት ድህነትና ኋላቀርነት ለማላቀቅ የህብረተሰቡን የኢኮኖሚና ማህበራዊ የላቀ ተሳትፎና ተጠቃሚነት የሚያረጋግጡ ዘርፎችን እየለየና በሂደት ዘርፉን ውጤታማ ማድረግ የሚያስችሉ የተለያዩ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎችን በመቅረጽና ወደ ተግባር በመግባት ኢንዱስትሪዎችን በማስፋፋትና የበርካታ ዜጎችን የስራ አጥነት ችግር በመቅረፍ ኑሯቸው እንዲሻሻል እያደረገ በመሆኑ፤

<u>Proclamation No. 85/2025</u>
<u>A proclamation to provide for the Definition of powers and Duties and Establishment of the job creation and Enterprise Development office of the Dire Dawa Administration</u>

WHEREAS to alleviate our country from poverty and backwardness, the government has been identifying sectors that ensure high economic and social participation and benefit for the community. It has been formulating and implementing various policies and strategies to make these sectors effective, thereby expanding industries and improving the livelihoods of many citizens by addressing unemployment;

የድሬዳዋ አስተዳደርም ከተጀመረው የአዲስ ምዕራፍ ጉዞ ጋር ተያይዞ ለወጣቶች እና ሴቶች በቂ የሆነ የስራ የስራ እድል በመፍጠርና የስራ ስምሪታቸውን በእውቀት ላይ ተመስርተው ወደተሻለ ደረጃ በማሸጋገር ሃብት እንዲያፈሩና የእንተርፕራይዝ ባለቤት እንዲሆኑ ለማስቻል በቂ ድጋፍ የሚሰጣቸው የመንግስት ተቋም ማደራጀት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፤

በዚህም መሰረት የድሬዳዋ አስተዳደር ምክር ቤት በድሬዳዋ አስተዳደር ቻርተር አዋጅ ቁጥር ፬፻፲፮/፲፱፻፺፯ አንቀጽ ፲፪ ንዑስ አንቀጽ (፩) (ሀ) በተሰጠው ሥልጣን መሠረት የሚከተለውን አውጇል፡፡

ክፍል አንድ
ጠቅላላ ድንጋጌ

፩ አጭር ርዕስ

ይህ አዋጅ "የድሬዳዋ አስተዳደር የሥራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዞች ልማት ጽህፈት ቤትን ለመቋቋም ተግባርና ሃላፊነት ለመወሰን የወጣ አዋጅ ቁጥር ፹፭/፳፻፲፯" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል፡፡

፪ ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የማያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ አዋጅ ውስጥ፡-

፩ "አስተዳደር" ማለት የድሬዳዋ አስተዳደር ነው፤

፪ "ቢሮ ወይም የቢሮ ኃላፊ" ማለት እንደ ቅደም ተከተላቸው የስራና ክህሎት ቢሮ እና የዚሁ ቢሮ ኃላፊ ማለት ነው፤

WHEREAS, it has become necessary, in conjunction with the new chapter of progress initiated in our administration to organize a government institution that provides sufficient support to create adequate employment opportunities for youth, elevate their employment to a higher level based on knowledge, enable them to accumulate wealth, and become enterprise owners;

Now, Therefore, in accordance with article 12 (1) (A) of Dire Dawa Administration Charter proclamation No. 416 /2004, The Dire Dawa Administration Council is hereby proclaimed as follows.

PART ONE
General provisions

1. Short Title

This proclamation may be cited as "the definition of powers and Duties and Establishment of the job creation and Enterprise Development of the Dire Dawa Administration proclamation No. 85/2025"

2. Definition

In this proclamation, unless the Context otherwise requites;

1. "Administration" means the Dire Dawa Administration;

2. "Bureau or "Bureau Head" means, respectively, the Bureau of Labor and skills and the head of the Bureau;

፫ **“ሥራ ፈላጊ”** ማለት እድሚያቸው ከ14 እስከ 60 ዓመት የሆናቸው የመስራት ፍላጎት እና ችሎታ እያላቸው የራሳቸውን ስራ በመፍጠርም ሆነ በመቀጠር ቋሚ የስራ መስክ የሌላቸው ያልተማሩ እና በተለያዩ የትምህርት ደረጃ የሚገኙ የሀገሪቱ ዜጎች ናቸው፤

፬ **“የስራ እድል ፈጠራ”** ማለት የመስራት አቅም እያላቸው በተለያየ ምክንየት ወደ ስራ ያልገቡ ዜጎችን በግዚያዊ ወይም በቋሚ የስራ ዘርፎች ማሰማራት ነው፤

፭ **“የአንድ ማእከል አገልግሎት መስጫ ጣቢያ”** ማለት የጥቃቅን እና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ሕጋዊነትን ለማስፈን እና ምቹ ሁኔታ በመፍጠር የሚሰጡ አገልግሎቶች፣ የመንግስታዊ ድጋፎችና በተቀናጀ መልኩ ከአንድ ስፍራ በአንድ አስተባባሪ አካል ሥር ካሉ አካላት የሚያገኙበት አደረጃጀት ነው፤

፮ **“ጥቃቅን ኢንተርፕራይዝ”** ማለት ከ 10 ሰው ያላነሰ እና ጠቅላላ ሀብቱ 11,764 ዶላር ያለው ኢንተርፕራይዝ ነው፤

፯ **“አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ”** ማለት ከ11—50 ሰው እና ጠቅላላ ሀብቱ ከ11,765 — 196,000 ዶላር ያለው ኢንተርፕራይዝ ነው፤

፰ **“መካከለኛ ኢንተርፕራይዝ”** ማለት ከ51-100 ሰው እንዲሁም ጠቅላላ ሀብቱ ከ196,001 — 1,765,000 ዶላር ያለው ኢንተርፕራይዝ ነው፤

፱ **“ሞዴል ኢንተርፕራይዝ”** ማለት በጥቃቅን ኢንተርፕራይዞች እና ከማኑፋክቸሪንግ ውጭ የሚገኙ አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ፕሮግራም ታቅፎ በራስ ጥረትና የተደረገለትን ድጋፍና ግብአት በመጠቀም ለላቀ ውጤት የበቃ ኢንተርፕራይዝ ነው፤

3."Job Seeker" means citizens of the country, aged between 14 and 60 years, who have the desire and ability to work but lack a stable job, whether by creating their own employment or being employed, and who may be uneducated or at various educational levels;

4."Job Creation" means engaging citizens who have the capacity to work but are unemployed for various reasons, in temporary or permanent job sectors;

5."One-Stop Service center" means an arrangement where services, government support, and resources are provided in a coordinated manner under one coordinating entity to facilitate the legalization and creation of favorable conditions for micro and small enterprises;

6."Micro Enterprise" means an enterprise with less than 10 employees and total assets of 11,764 USD.

7."Small Enterprise" means an enterprise with 11–50 employees and total assets ranging from 11,765 to 196,000 USD;

8."Medium Enterprise" means an enterprise with 51–100 employees and total assets ranging from 196,001 to 1,765,000 USD;

9."Model Enterprise" means an enterprise, either micro or small (outside of manufacturing), that has been included in a development program and has achieved outstanding results through its own efforts and the support and resources provided;

፲ **"ነባር ኢንተርፕራይዝ"** ማለት ሕጋዊ ሰውነት ወይም ፈቃድ አግኝተው ወደ ሥራ ከተሰማሩ አንድ ዓመት እና በላይ የሞላቸው ናቸው፤

፲፩ **"አዲስ ኢንተርፕራይዝ"** ማለት በኢንተርፕራይዞች አደረጃጀት መሠረት ሕጋዊ ፈቃድ አግኝተው ወደ ሥራ ከተሰማራ አንድ ዓመት ያልሞላቸው ናቸው፡፡

፲፪ **"ኢ-መደበኛ ንግድ"** ማለት የኢትዮጵያ የንግድ ህግ የሚጠይቀውን መስፈርት ሳያሟላና የንግድ ፍቃድ ሳይኖረው የሚሰራ ንግድ ነው፤

፲፫ **"ሽግግር"** ማለት ከኢ-መደበኛ ኢኮኖሚ ዘርፍ ወደ መደበኛ ኢኮኖሚ ዘርፍ ለማሸጋጋገር የሚደረግ ሥርዓት ነው፤

፲፬ **"የእድገት ደረጃ ሽግግር"** ማለት አንድ ኢንተርፕራዝ ከአንዱ ደረጃ ወደ ቀጣዩ ደረጃ የሚሸጋገርበት ሂብት ነው፤

፲፭ **"ሰው"** ማለት ማንኛውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፤

፲፮ ማንኛውም በወንድ ጾታ የተገለፀው የሴትንም ያካትታል፡፡

ክፍል ሁለት
መቋቋም ዓላማ፣ ሥልጣንና ተግባር

፫ መቋቋም

፩ የድሬዳዋ አስተዳደር የስራ ስምሪትና ኢንተርፕራይዞች ልማት ጽህፈት ቤት (ከዚህ በኋላ "ጽህፈት ቤት" እየተባለ የሚጠራ) የህግ ሰውነት ያለው ራሱን የቻለ የአስተዳደሩ የመንግስት መስሪያ ቤት ሆኖ በዚህ አዋጅ ተቋቁሟል፡፡

፪ የጽህፈት ቤቱ ተጠሪነት ለቢሮው ይሆናል፡፡

10."Existing Enterprise" means enterprises that have obtained legal status or a license and have been operational for one year or more.

11."New Enterprise" means enterprises that have obtained a legal license as per the enterprise organization structure and have been operational for less than one year;

12."Informal Business" means a business that operates without meeting the requirements of Ethiopian commercial law and without a trade license;

13."Transition" means the system of moving from the informal economy sector to the formal economy sector;

14."Growth Stage Transition" means the process by which an enterprise moves from one stage to the next;

15. "Person" means any natural or juridical person;

16. Any expression in the masculine gender shall also include the feminine gender.

PART TWO
ESTABLISHMENT, OBJECTIVE AND POWERS AND DUTIES

3. Establishment

1. The Dire Dawa Administration Employment and Enterprise Development Office (hereinafter the "office") is hereby Established as an autonomous Administration government organ having its own legal personality.

2. The office shall be accountable to the Bureau

፬ ዓላማ

ጽህፈት ቤቱ የሚከተሉት ዓላማዎች ይኖሩታል፤

፩ የአስተዳደሩን ነዋሪ የኑሮ ሁኔታ ለማሻሻል በቂ የሆነ የስራ እድል ለመፍጠር የሚያስችሉ አሰራሮችን መዘርጋት ፤

፪ የሥራ ሥምሪትና ኢንተርፕራይዞች ልማት አፈጻጸምን የሚረዱ አደረጃጀቶችን ማቀናጀት፣ ማስተባበር፣ እና ከፍተኛ የአመራር ድጋፍ ሥርዓት እንዲፈጠር ማስቻል፤

፫ የሥራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዞች ልማት የሚያስፈልግ ሀብት ማሰባሰብ ፤ አዳዲስ ጽንሰ ሀሳቦች እና ግብዓቶች እንዲተዋወቁ ማስቻል፤

፬ የኢንተርፕራይዞች ድጋፍና ሽግግር በተቀመጠላቸው የጊዜ ገድብ፣ ወጪ እና ጥራት እንዲጠናቀቁ ማድረግ፡፡

፭ የኢንተርፕራይዞች ድጋፍና ሽግግር ሂደት የቴክኖሎጂ ሽግግር እና የሥራ ዕድል እንዲፈጠር ማድረግ፤

፭ የጽህፈት ቤት ሥልጣንና ተግባር

ጽህፈት ቤቱ የሚከተሉት ስልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

፩ በአስተዳደሩ ያሉ ሥራ ፈላጊዎችን እና ኢንተርፕራይዞችን መረጃ ይመዘግባል ለሚፈለገው ዓላማ እንዲውል ያደርጋ፤

4. Objective

The office shall have the following objectives;

1. Establish Systems that facilitate the Creation of sufficient employment opportunities to improve the living Conditions of the Administration's residents.
2. Organize, coordinate, and enable the creation of a high-level leadership support system that assists in the implementation of employment and enterprise development.
3. To mobilize resources needed for job creation and enterprise development and to enable the introduction of new concepts and inputs.
4. To ensure that enterprise support and transition are completed within the set time limits, cost, and quality.
5. To facilitate technology transfer and job creation during the enterprise support and transition process.

5. Powers and Duties of the Office

The office shall have the powers and Duties to:

1. Record information about job seekers and Enterprises in the administration and use for the desired purpose;

፪ ሀገር አቀፍ የስራ ዕድል ፈጠራ እና እንተርፕራይፕራይ ልማት ላይ የሚያተኩሩ ፖሊሲና ስትራቴጂን እንዲሁም የመንግስት አቅጣጫዎችን መሠረት በማድረግ የአስተዳደሩን የስራ ዕድል ፈጠራ ስትራቴጂክና ዓመታዊ ዕቅድ ያዘጋጃል፣ ሲፀድቅም ተግባራዊ ያደርጋል፤

፫ ጽህፈት ቤቱን የሚመለከቱ የሥራ እድል ፈጠራ፣ የኢንተርፕራይዝ ልማትና የሥራ ስምሪት ፖሊሲና ስትራቴጂ ጉዳዮችን ያስፈጽማል፣ በአፈፃፀም የሚከሰቱ ችግሮች መፍትሄ እንዲያገኙ ያደርጋል፤

፬ በአስተዳደሩ የሚሰሩ የልማት ስራዎች ውስጥ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ሊሳተፉባቸው የሚችሉትን ስራዎች ከሚመለከታቸው መሥሪያ ቤቶች ጋር በመለየት ዕቅድ እንዲዘጋጅ ያደርጋል አፈፃፀሙን ይከታተላል፣

፭ የሥራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማትን ሊያጎለብቱ የሚችሉ ጥናቶችን፣ የምርምር ስራዎችንና የዳሰሳ ጥናቶችን በራሱ ያጠናል ወይም ከሌሎች አካላት ጋር በጋራ ያካሂዳል ወይም ያስጠናል፤ የዳሰሳ ጥናቶችን፣ የጥናትና ምርምር ውጤቶችንና ምክረ ሀሳቦችን ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፣ ሲፈቀድም ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል፤

2. based on national job creation and enterprise development policies and strategies, as well as government directives, it shall prepare the Administration's strategic and annual job creation plan and, once approved, implement it;

3. implement job creation, enterprise development, and employment policy and strategy matters related to the Office, and ensure that problems arising during implementation are resolved;

4. identify works in the development projects undertaken by the Administration in which micro and small enterprises can participate, in collaboration with relevant bodies, ensure the preparation of plans, and monitor their implementation;

5. conduct policy studies, research works, and surveys related to employment and enterprise development by itself, or in collaboration with other bodies, or commission them, it shall present survey findings, research results, and recommendations to relevant bodies and, when permitted, ensure their implementation;

፮ በህብረተሰብ ውስጥ የሚታየውን የተዛባ የሥራ አመለካከት መቀየር የሚያስችሉ ግንዛቤ ዕድል ፈጠራና የህዝብ ንቅናቄ ሥራዎችን ያከናውናል፤

፯ በአስተዳደሩ የሥራ እድል ፈጠራን እና የኢንተርፕራይዝ ልማትን ሊያጎለብቱ ሊያስፋፉ የሚችሉ ፕሮግራሞችና ፕሮጀክቶች እንዲጠኑና እንዲተገበሩ ያደርጋል፣ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፣

፰ ሥራ ፈላጊ የሆኑ አካል ጉዳተኞችን፣ ሴቶችን፣ ወጣቶችንና ከስደት ተመላሾችን የሥራ እድል ፈጠራ እንተርፕራይዝ የመደራጀት መብት እና ተጠቃሚነት ለማረጋገጥ የታለመለት የሥራ እድል ፈጠራ ድጋፍ ፕሮግራምና ፕሮጀክት ይቀርጻል፣ ይተገብራል፤

፱ ሥራ ፈጣሪዎችን ለማበረታታትና የስራ ፈጠራ ስራዎችንና ኢንተርፕራይዞችን ለማስፋፋት የወጡ ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂዎችና የድጋፍ ማእቀፎችን መሠረት በማድረግ የአስተዳደሩ ሥራ ፈጣሪዎች እንዲበረታቱ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች እንዲቋቋሙ ያደርጋል፤

፲. የስራ ዕድል ፈጠራን፣ የሥራ ስምሪት አገልግሎትንና የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞችን ለማስፋፋትና የተቀናጀ ድጋፍ ለመስጠት የሚያስችሉ የተለያዩ የድጋፍ ማእቀፎችን፣ ደንቦችን፣ መመሪያዎችን፣ ማንዋሎችንና ስታንዳርዶችን ያዘጋጃል፤ ሲፀድቁም ሥራ ላይ እንዲውሉ ያደርጋል፤ አፈጻጸማቸውን ይከታተላል፤

6. carry out awareness-raising and public mobilization activities to change the distorted work attitudes prevalent in the community;

7. ensure the study and implementation of programs and projects that can promote and expand job creation and enterprise development in the Administration, and monitor their implementation;

8. formulate and implement targeted job creation support programs and projects to ensure the right to organize and benefit from enterprise development for job-seeking persons with disabilities, women, youth, and returnees from migration;

9. based on policies, strategies, and support frameworks issued to develop entrepreneurs and expand entrepreneurial activities and enterprises, it shall ensure the expansion of entrepreneurs and the establishment of micro and small enterprises in the Administration;

10. prepare various support frameworks, regulations, directives, manuals, and standards to expand job creation, employment services, and micro and small enterprises, and to provide integrated support; once approved, it shall put them into effect and monitor their implementation;

፲፩ በአስተዳደሩ ያለውን የሥራ ኃይል በተለይም ሥራ ፈላጊዎችን የተመለከተ የዳሰሳ ጥናቶችን ያደርጋል፤ አስተዳደራዊ መረጃዎችን ይሰባስባል፣ ያደራጃል፣ ይተነትናል፤ መረጃውን ለሚመለከታቸው አካላት ተደራሽ ያደርጋል፤

፲፪ በአስተዳደሩ ያሉ የተለያዩ ቀጣሪዎችን፣ ድርጅቶችንና የሥራ እድሎችን እንዲሁም የኢንተርፕራይዝ ልማትን በማፋጠን ደረጃ የተመላከቱ ዳሰሳ ያደርጋል፤ መረጃዎችን ይሰበስባል፣ ያደራጃል፣ መረጃው ለተጠቃሚዎች ተደራሽ እንዲሆንና ለሥራ እድል ፈጠራ እና ለኢንተርፕራይዝ ልማት ጥቅም ላይ እንዲውል ያደርጋል፤

፲፫. የአካባቢ የሥራ ገበያ ሁኔታን በተመለከተ በአስተዳደሩና በአስተዳደሩ ዙሪያ የሥራ ኃይል አቅርቦትና ፍላጎት ሁኔታዎችን፣ የአቅርቦትና ፍላጎት መስተጋብርና የሥራ ስምሪት ማነቆዎችን እንዲሁም የክህሎት ክፍተቶችን የተመለከቱ የዳሰሳ ጥናቶችን ያደርጋል፤

፲፬. በአስተዳደሩ ወቅታዊ የሥራ ገበያ መረጃዎችን እና የኢንተርፕራይዝ መረጃዎችን ይሰበስባል፣ ያደራጃል፣ ይተነትናል፣ ለሚመለከታቸው አካላት ያሰራጫል፤

፲፭. ከሚመለከታቸው ፈጻሚ፣ ባለድርሻና አጋር አካላት ጋር በመቀናጀትና በመተባበር ለሥራ ፈላጊዎች የሥራ ገበያውን ፍላጎትና የሥራ ፈላጊዎችን የክህሎት ክፍተት መሰረት ያደረገ የተግባር እና የንድፈ ሀሳብ ክህሎት ስልጠና እንዲሰጥ ያደርጋል፤

11. conduct surveys related to the labor force in the Administration, especially job seekers; collect, organize, and analyze administrative data; and make the information accessible to relevant bodies;

12. conduct surveys regarding various employers, organizations, and job opportunities, as well as the acceleration of enterprise development in the Administration; it shall collect and organize information, ensure its accessibility to users, and ensure its use for job creation and enterprise development;

13. conduct surveys regarding the local labor market situation in the Administration and its surroundings, including labor supply and demand conditions, the interaction between supply and demand, employment bottlenecks, and skill gaps;

14. collect, organize, analyze, and disseminate current labor market information and enterprise data in the Administration to relevant bodies;

15. in collaboration and cooperation with relevant implementers, stakeholders, and partners, ensure that job seekers receive practical and theoretical skills training based on labor market demand and job seekers' skill gaps;

፲፮. ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመቀናጀት ለሥራ ዕድል ፈጠራ የሚያስፈልግ ሀብት የማሰባሰብ ስራ ይሰራል፣ በሚወጣው ደንብና መመሪያ መሰረት ጥቅም ላይ እንዲውል ያደርጋል፤

፲፯. በከተማ እና በገጠር ያሉ አንድ ማዕከል አገልግሎትን ያስተባብራል፣ ለማዕከላቱ የቴክኒክና አስተዳደራዊ ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤ የማዕከላቱን አመራርና ፈፃሚዎች አቅም ይገነባል፤

፲፰. የሥራ እድል ፈጠራ፣ የኢንተርፕራይዝ ልማትና የሥራ ስምሪት ፖሊሲና ስትራቴጂ ፈጻሚና ድጋፍ ሰጪ ተቋማት አመራርና ፈፃሚዎችን የማስፈፀም አቅም ይገነባል፡፡

፲፱. ለሥራ ፈላጊዎችና ለኢንተርፕራይዞች ተደራሽና የተሟላ የአንድ ማዕከል አገልግሎት ለመስጠት በከተማ እና በገጠር የአንድ መስኮት አገልግሎት ማእከላት እንዲደራጁና እንዲስፋፉ ያደርጋል፤

፳. የአንድ ማዕከል አገልግሎት አሰጣጥን ለማጠናከር አዳዲስና የተሻሻሉ የአሰራር ስርዓቶችን በማጥናት ይተገብራል የማዕከላቱን አቅም ይገነባል፤

፳፩. ለሥራ ፈላጊዎችና ለኢንተርፕራይዞች ቀልጣፋና ውጤታማ የአንድ ማዕከል አገልግሎት ከመስጠት አንጻር የአንድ መስኮት አገልግሎት ማእከላት በአደረጃጀት፣ በአሰራር፣ በሰው ኃይልና በግብዓት እንዲጠናከሩና አቅማቸው እንዲገነባ ያደርጋል፤

16. in collaboration with relevant bodies, work to mobilize resources needed for job creation and ensure their utilization in accordance with established regulations and directives;

17. coordinate one-stop services in urban and rural areas, provide technical and administrative support and monitoring to the centers, and build the capacity of the centers' leadership and implementers;

18. build the implementation capacity of the leadership and implementers of institutions that implement and support job creation, enterprise development, and employment policies and strategies;

19. ensure the organization and expansion of one-stop service centers in urban and rural areas to provide accessible and comprehensive one-stop services to job seekers and enterprises;

20. study and implement new and improved operating systems to strengthen one-stop service delivery, and build the capacity of the centers;

21. in terms of providing efficient and effective one-stop services to job seekers and enterprises, strengthen one-stop service centers in terms of organization, operations, human resources, and inputs, and build their capacity;

፳፪. በአንድ መስኮት አገልግሎት አሰጣጥ ያሉ ማነቆዎችን በመለየት ከሚመለከታቸው አካላት ጋር በመሆን ወይም ለሚመለከተው አካል በማቅረብ እንዲፈቱ ያደርጋል፣ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤

፳፫. በከተማ እና በገጠር በሥራ ስምሪት እና በኢንተርፕራይዞች በኩል በአንድ ማዕከል አገልግሎት አሰጣጥ የተገኙ ምርጥ ተሞክሮዎችን በመለየትና በመቀመር በተለያዩ ዘዴዎች እንዲስፋፉ ያደርጋል፤

፳፬. በማህበረሰብ ውስጥ ያለውን የስራ ባህል እና አመለካከት መቀየር የሚያስችሉ ግንዛቤ ማዳበሪያና የህዝብ ንቅናቄ ስራዎችን ያከናውናል፤

፳፭. የህብረተሰቡን የሥራ ፈጠራ ክህሎትና ባህል ለማዳበርና በከተማ እና በገጠር ሰፊ የሥራ ፈጠራ ማህበረሰብ ለመፍጠር የሥራ ፈጠራና የንግድ ስራ አመራር ክህሎት ስልጠናዎች በስፋት እንዲሰጡ ያደርጋል፤

፳፮. ሥራ ፈላጊዎች በግል ንግድ፣ በሽርክና በቤተሰብ እና በማህበረሰብ ንግድ ስራ በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ እንዲደራጁ አስፈላጊውን ድጋፍና አገልግሎት ይሰጣል፣

፳፯ አማራጭ የሥራ እድሎች ጥናት ያካሂዳል፣ ፓኬጅ ያዘጋጃል ለተጠቃሚዎች ተደራሽ ያደርጋል፤

፳፰. የንግድ ሥራ እቅድ ዝግጅት ድጋፍና ስልጠና ይሰጣል፤

22. identify bottlenecks in one-stop service delivery and, in collaboration with relevant bodies or by presenting them to the relevant body, ensure their resolution, and monitor their implementation;

23. identify and formulate best practices in one-stop service delivery through employment and enterprises in urban and rural areas and ensure their dissemination through various methods;

24. carry out awareness-raising and public mobilization activities that can change the work culture and attitudes within the community;

25. ensure the widespread provision of entrepreneurship and business management skills training to develop the community's entrepreneurial skills and culture and to create a broad entrepreneurial community in urban and rural areas;

26. provide necessary support and services to job seekers to organize themselves into micro and small enterprises in individual business, partnerships, and family and community businesses;

27. conduct studies on alternative job opportunities, prepare packages, and make them accessible to users;

28. provide business plan preparation support and training;

፳፱. ለሥራ ፈላጊዎች የግንዛቤ ፈጠራ፣ የሙያ፣ የሥራ ፈጠራና የንግድ ክህሎት ስልጠና ይሰጣል፤

፴. የጥሪት ማፍሪያ የሥራ መስኮች ልየታ፣ ድጋፍና ክትትል ያደርጋል፤

፴፩. የመረጃና የምክር አገልግሎት ለተጠቃሚዎች የሚሰጥበትን ስርዓት ይዘረጋል፣

፴፪. ለኢንተርፕራይዞች የገበያ ትስስር እንዲያገኙ ምርት እና አገልግሎታቸውን እዲያስተዋውቁ እና እንዲያሳድጉ የተለያዩ ስራዎችን ይሰራል፡፡

፴፫. ኢንተርፕራይዞች ተወደዳሪ እና ምርታማ እንዲሆኑ ለተለያዩ ድርጅቶች እና አሰሪዎች የጨረታ ማስከበሪያ ሰነድ ወይም የዋስትና ሽፋን እንዲያገኙ ያደርጋል እንዲሁም ሌሎች ተያያዥ ስራዎችን ይሰራል፡፡

፴፬. የጥቃቅን ኢንተርፕራይዞች እና ከማኑፋክቸሪንግ ዘርፍ ውጪ ያሉትን አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ዘርፍ ተወዳዳሪ፣ ቀጣይነት ያለው፣ ለኢንዱስትሪው ልማት ጠንካራ መሰረት የሚጥሉ እንዲሆኑ ድጋፍ ይሰጣል፣

፴፭. በጥቃቅን ኢንተርፕራይዞች እና ከማኑሪፋክቸንግ ዘርፍ ውጪ ያሉትን አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ዘርፍ ማለትም በከተማ ግብርና፣ በኮንስትራክሽን፣ በንግድ እና አገልግሎት ዘርፍ የተሰማሩ የህብረተሰብ ክፍሎችን ይደግፋል፣

29. provide awareness creation, vocational, entrepreneurship, and business skills training to job seekers;

30. identify, support, and monitor income-generating work areas;

31. establish a system for providing information and counseling services to users;

32. undertake various activities to help enterprises gain market linkages, promote, and grow their products and services;

33. ensure that enterprises become competitive and productive by assisting them in obtaining bid security documents or guarantee coverage for various organizations and employers, and perform other related tasks;

34. provide support to make the micro-enterprises and small enterprises development sector excluding the manufacturing sector competitive, sustainable, and a strong foundation for industrial development;

35. support community segments engaged in micro-enterprises and small enterprises development excluding the manufacturing sector specifically in urban agriculture, construction, trade, and service sectors;

፴፮. የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ዘርፍ የድጋፍ ማዕቀፎች ይቀርጻል፣ ያስተዋውቃል አፈፃፀሙን ይከታተላል፡፡

፴፯. የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች የፋይናንስ ድጋፍ የሚያገኙበትን ሁኔታ ያመቻቻል፤

፴፰. ከመንግስት የሚሰጣቸውን ድጋፎች አላግባብ በሚጠቀሙ ኢንተርፕራዞች ላይ ክትትል በማድረግ ህጋዊ እርምጃ እንዲወሰድባቸው ያደርጋል፣

፴፱. የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ሃብትና ንብረታቸውን በአግባቡ እንዲጠቀሙ ከምዝበራ ለመጠበቅ የኦዲትና ኢንስፔክሽን አገልግሎት ይሰጣል፤

፵. በአስተዳደሩ የላቀ ተሞክሮ ያላቸውን ከፍተኛ የማደግ አቅም ያላቸውን ኢንተርፕራይዞችን በመምረጥ በከተማ ደረጃ እውቅና ይሰጣል፣ የሽልማት ፕሮግራም ያዘጋጃል፤

፵፩. የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች እድገት ደረጃ ሽግግርን ያስፈፅማል አፈፃፀሙን ይከታተላል፤፤

፵፪. የዘርፉን ስትራተጂ መሰረት በማድረግ የኢንተርፕራይዞች ልማት ስትራተጂክ እና ዓመታዊ ዕቅድ ያዘጋጃል አፈፃፀሙን ይከታተላል ሪፖርት ያዘጋጃል፤

36. formulate and introduce support frameworks for the micro and small enterprises development sector and monitor their implementation;

37. facilitate conditions for micro and small enterprises to obtain financial support;

38. monitor enterprises that misuse government support and ensure that legal action is taken against them;

39. provide audit and inspection services to micro and small enterprises to ensure proper use of their assets and property and protect them from misappropriation;

40. select enterprises with outstanding performance and high growth potential in the Administration, provide recognition at the city level, and organize award programs;

41. implement and monitor the transition of micro and small enterprises through growth stages;

42. based on the sector's strategy, prepare strategic and annual plans for enterprise development, monitor their implementation, and prepare reports;

፵፫. ለጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ልማት ዘርፍ አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን ይሰበስባል፣ ያደራጃል፣ ይተነትናል ለተጠቃሚዎች ያሰራጫል፤

፵፬. በአስተዳደሩ የሚሰሩ የልማት ስራዎች ውስጥ የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ሊሳተፉባቸው የሚችሉትን ስራዎች ከሚመለከታቸው መስሪያ ቤቶች ጋር በመለየት ዕቅድ እንዲዘጋጅ ያደርጋል አፈፃፀሙን ይከታተላል፣

፵፭. በአስተዳደሩ የሚገኙ በከተማና በገጠር አካል ጉዳተኞችን፣ ሴቶችን፣ ወጣቶችን የጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች ተጠቃሚነት ለማረጋገጥ የታለመለት ፕሮግራምና ፕሮጀክት ይቀርጻል፣ ይተገብራል፤

፵፮ በአስተዳደሩ የሚፈጠሩ የሥራ ዕድሎች እና የሚደራጁ ኢንተርፕራይዞች የእሴት ስንሰለትን በጠበቀ መልኩ የተደራጁ መሆናቸውን ይከታተላል አስፈላጊውን ድጋፍ ያደርጋል፤

፵፯. ኢ-መደበኛ ንግድ አንቀሳቃሾችን የከተማና ገጠር ነባራዊ ሁኔታ በተመለከተ ጥናት ያደርጋል፡

43. collect, organize, analyze, and disseminate necessary information for the micro and small enterprises development sector to users;

44. identify works in the development projects undertaken by the Administration in which micro and small enterprises can participate, in collaboration with relevant bodies, ensure the preparation of plans, and monitor their implementation.

45. formulate and implement targeted programs and projects to ensure the benefit of persons with disabilities, women, and youth in urban and rural areas from micro and small enterprises.

46. moniters and provides the necessary support to ensure that the employment opportunities created by the administratio0n and the enterprises that are organized are organized a manner that respects the value chain;

47. conduct studies on the urban and rural realities of informal business operators;

፵፰. የከተማና ገጠር ኢ-መደበኛ ንግድ አንቀሳቃሾችን ወደ መደበኛ ንግድ ለማሸጋገር የሚደረጉ ድጋፎችንና አግልግሎቶችን ያስተባብራል፣

፵፱. የከተማና ገጠር ኢ-መደበኛ ንግድ አንቀሳቃሾችን የተመለከቱ የህግ ማዕቀፎች በማዘጋጀት ማጸደቅና ተፈጻሚ እንዲሆን ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፣

፶. በከተማና ገጠር ለኢ-መደበኛ ንግድ አንቀሳቃሾችን አስፈላጊውን የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠና እንዲያገኙ ያመቻቻል፣

፶፩. ለኢ-መደበኛ ንግድ አንቀሳቃሾችን የአመለካከት ለውጥ እንዲያመጡና ወደ መደበኛ ንግድ እንዲሸጋገሩ የክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፣

፶፪. በሥራ ላይ ያሉና በቀጣይ የሚዘጋጁ ፖሊሲዎች፣ ስትራቴጂ፣ ህጎችና መሰል የአሰራር ሥርዓቶች ኢ-መደበኛ ንግድ አንቀሳቃሾችን ያካተቱ እንዲሆን ይሰራል፣ አፈጻጸሙን ይከታተላል፤

፶፫. በኢ-መድበኛ ንግድ የተሰማሩ አንቀሳቃሾች ወደ አንድ ማዕከል አገልግሎት መስጫ ጣቢያዎች በመምጣት እንዲመዘገቡ ቅስቀሳ ያደርጋል፣

፶፬. በኢ-መደበኛ ንግድ ስራ የተሰማሩ የንግድ አንቀሳቃሾችን ይለያል፣ ይመዘግባል፤የግንዛቤ ማስጨበጫ ስልጠና እና የመረጃ እና ምክር አገልግሎት ይሰጣል፤

48. coordinate support and services aimed at transitioning urban and rural informal business operators to formal business;

49. prepare and approve legal frameworks concerning urban and rural informal business operators and provide monitoring and support for their implementation;

50. facilitate necessary awareness-raising training for urban and rural informal business operators;

51. monitor and support informal business operators to bring about attitudinal change and transition to formal business;

52. work to ensure that existing and future policies, strategies, laws, and similar operating systems include informal business operators, and monitor their implementation;

53. carry out campaigns to encourage informal business operators to register at one-stop service centers;

54. identify and register informal business operators; provide awareness-raising training and information and counseling services

፶፭. የኢ-መደበኛ ንግድ አንቀሳቃሾችን ህግና አሰራርን አክብረው እንዲሰሩ ግንዛቤ ይፈጥራል፤

፶፮. ከባለድርሻ አካላት ጋር በቅንጅት በመስራት ህግ ወይንም ደንብ እንዲከበር ሥርዓትን ይዘረጋል፣

፶፯. ኢ-መደበኛ ንግድ አንቀሳቃሾችን በልዩ ሁኔታ፣ በቀላሉ የግብዓት እና የፋይናንስ አቅርቦት ተደራሽ እንዲሆኑ የአሰራር ሥርዓት በመዘርጋት ተግባራዊ ያደርጋል ፤እንዲሁም ውጤታማ እንዲሆኑ አስፈላጊውን ድጋፍና ክትትል ያደርጋል።

፶፰. ኢ-መደበኛ አንቀሳቃሾች አገር አቀፍ ተሞክሮ እንዲያገኙ ያመቻቻል።

፶፱ ኢ-መደበኛ ንግድ ተንቀሳቃሾችን የአስተዳደሩን ነባራዊ ሁኔታ በተመለከተ ከሚመለከታቸው የመንግስት ተቋማት ጋር በመሆን ጥናት ያደረጋል፤

፷. በከተማና ገጠር ኢ-መደበኛ ንግድ አንቀሳቃሾችን በመደገፍ ወደ መደበኛ ለማሸጋገር የሚዘጋጁ ህጎችና የአሠራር ሥርዓቶች ላይ እገዛ ያደርጋል፤

፷፩. በኢ-መደበኛ ንግድ ላይ ያሉ የከተማና ገጠር ሴት፣ ወጣትና አካል ጉዳተኛ አንቀሳቃሾች በተለየ መልኩ ፍትሃዊ በሆነ መንገድ ተጠቃሚ እንዲሆኑ ይሰራል።

፷፪. ወርሃዊ፣ የሩብ ዓመት፣ የ6 ወርና ዓመታዊ የአፈጻጸም መረጃ ይሰበስባል፣ ሪፖርቶችን ያዘጋጃል፤

፷፫ ዓላማውን ለማሳካት የሚረዱ ሌሎች ተግባራትን ያከናውናል።

55. create awareness among informal business operators to work in compliance with laws and procedures;

56. in coordination with stakeholders, establish a system to ensure compliance with laws or regulations;

57. establish and implement a system to ensure easy access to input and financial supply for informal operators in a special way, and shall provide necessary support and monitoring for their effectiveness;

58. facilitate national experience-sharing opportunities for informal operators;

59. conduct a stady on the current state of the administration of informal business operators in collaboration with relevant government institution;

60. assist in the preparation of laws and operating systems designed to support and transition urban and rural informal business operators to formal business;

61. work to ensure that women, youth, and persons with disabilities engaged in informal business in urban and rural areas benefit fairly in a special way;

62. collect monthly, quarterly, semi-annual, and annual performance data and prepare reports;

63. perform other functions that help achieve its objectives.

፮ የጽህፈት ቤቱ አደረጃጀት

ጽህፈት ቤቱ የሚከተለው አደረጃጀት ይኖረዋል፡-

፩ በአስተዳደሩ የሚሾም አንድ የጽህፈት ቤቱ ሃላፊ፤እና

፪ ሌሎች አስፈላጊ የሆኑ ሰራተኞች ይኖሩታል።

፯ የጽህፈት ቤቱ ሃላፊ ሥልጣንና ተግባር

፩. የጽህፈት ቤቱ ሃላፊ የጽህፈት ቤቱ ዋና ስራ አስፈፃሚ በመሆን ከቢሮው ዋና ሃላፊ በሚሰጠው አጠቃላይ መመሪያ መሠረት ጽህፈት ቤቱን ይመራል ያስተዳድራል፡፡

፪. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ (፩) የተመለከተው አጠቃላይ ድንጋጌ እንደተጠበቀ ሆኖ የጽህፈት ቤቱ ኃላፊ የሚከተሉት ሥልጣንና ተግባራት ይኖሩታል፡-

ሀ. በዚህ አዋጅ አንቀፅ ፭ የተመለከቱትን የጽህፈት ቤቱን ስልጣንና ተግባር በስራ ላይ ያውላል፤

ለ. ጽህፈት ቤቱን በበላይነት ይመራል፤ ሰራተኞችን በአስተዳደሩ የመንግስት ሠራተኞች ሕግ መሰረት ይቀጥራል፤ ያስተዳድራል፤ ያሰናብታል፤

ሐ. የጽህፈት ቤቱን ዓመታዊ የስራ ዕቅድ አዘጋጅቶ ለቢሮው ያቀርባል ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፤

መ. በፀቀደው አመታዊ የስራ ፕሮግራም መሰረት ስራዎች በተያዘላቸው ጊዜ፤ ጥራትና በጀት መሰረት መከናወናቸውን ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል፤ የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል እንዲወሰድም ያደርጋል፤

6 Organization of the office

The office shall have the following organizational Structure:

1. Head of the office to be appointed by the Administration and
2. Other department and the necessary staff.

7. Powers and Duties of Head of the office

1. The Head of the office shall be the chief executive officer of the office and Shall Subject to the general direction of the Bureau Head direct and administer the activities of the office.
2. Without limiting the generality of sub-article (1) of this article the Head of the office shall.

a. exercise the power and duties of the office Stated under articles 5 of this proclamation;

b. hire, administer and dismiss employees in accordance with the administration civil Service law;

c. Prepares and submit to the buican the annual work program of the office and implement same upon approval;

d. Monitor and Control the execution of works in accordance with the approved annual work program, ensuring they are completed Within the set time, quality and buget, and ensure Corrective measures are taken;

ሠ. በፋይናንስ አስተዳደር ህግ መሰረት የጽህፈት ቤቱን የባንክ ሂሳብ ይከፍታል፤ ገንዘብ ወጪ ያደርጋል፤ የጽህፈት ቤቱን ሃብትና ንብረት ያስተዳድራል፤

ረ. ወቅታዊና ዓመታዊ የስራ ሪፖርት ለቢሮው እና ለሌሎች ለሚመለከታቸው አካላት ያቀርባል፣

ሰ. ከሶስተኛ ወገኖች ጋር በሚደረጉ ግንኙነቶች ጽህፈት ቤቱን ይወክላል፤

ሸ. የጽሕፈት ቤቱን ዓላማና ግብ ለማሳካት የሚያስችሉ በቢሮው የሚሰጡትን ሌሎች ተግባራት ያከናውናል፡፡

፫ የጽህፈት ቤቱ ሃላፊ ለጽህፈት ቤቱ ሥራ ቅልጥፍና በሚያስፈልግ መጠን ሥልጣንና ተግባሩን በከፊል ለጽህፈት ቤቱ ሌሎች ሃላፊዎችና ሠራተኞች በውክልና ሊሠጥ ይችላል፡፡

ክፍል ሦስት
በጀት እና የሂሳብ መዛግብት

፰በጀት

የጽህፈት ቤቱ በጀት በአስተዳደሩ ይመደባል፡፡

፱ስለ ሂሳብ መዛግብት

፩ ጽህፈት ቤቱ የተሟሉና ትክክለኛ የሆኑ የሂሳብ መዛግብት ይይዛል፡፡

፪ የጽህፈት ቤቱ የሂሳብ መዛግብትና ገንዘብ ነክ ሰነዶች በአስተዳደሩ ዋናው ኦዲተር ወይም በእርሱ በሚሰየም ኦዲተር በየዓመቱ ይመረመራል፡፡

e. Open the office's bank account in accordance with the financial administration law, Spend Money and administer the office assets and property

f. Submit Current and annual work reports to the Bureau and Other relevant bodies,

g. represents the office in its dealing with third parties;

h. Perform other duties assigned by the Bureau that enable the office to achieve its objectives and goals;

3. The Head of the office may delegate part of his powers and duties to other officers and Staff of the office to the extent necessary for the efficient performance of the activities of the office.

PART THREE
BUDEGT AND BOOKS OF ACCOUNTS

8. Budget

The budget of the office shall be allocated by the Administration.

9. Books of Accounts

1. The office shall keep Complete and accurate books of Accounts.
2. The books of Accounts and financial documents of the office shall be audited annually by the auditor general of the Administration or by an auditor assigned by him.

ክፍል አራት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

፲ የመተባበር ግዴታ

ጽህፈት ቤቱ በዚህ አዋጅ የተሰጠውን ሃላፊነት በብቃት መወጣት እንዲችል ማንኛውም ሰው የመተባበር ግዴታ አለበት፡፡

፲፩ ተፈፃሚነት ስለማይኖረው ህግ

ይህን አዋጅ የሚቃረን ሌላ ማንኛውም አዋጅ፣ደንብ መመሪያ ወይም የአሠራር ልምድ በዚህ አዋጅ ውስጥ በተመለከቱ ጉዳዮች ላይ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡

፲፪ደንብና መመሪያ የማውጣት ሥልጣን

፩ ካቢኔው ይህን አዋጅ ለማስፈፀም አስፈላጊውን ደንብ ሊያወጣ ይችላል፡፡

፪ ቢሮው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኘው ይህን አዋጅና አዋጁን ተከትሎ የሚወጣውን ደንብ ለማስፈፀም መመሪያ ሊያወጣ ይችላል፡፡

፲፫አዋጁ የሚፀናበት ጊዜ

ይህ አዋጅ በአስተዳደሩ ድሬ ነጋሪት ጋዜጣ ላይ ታትሞ ከወጣበት ቀን ጀምሮ የፀና ይሆናል፡፡

ድሬዳዋ ሐምሌ ፲፰ ቀን ፳፻፲፯ ዓ/ም

ከድር ጁሃር

የድሬዳዋ አስተዳደር ከንቲባ

PART FOUR
MISCELLANEOUS PROVISIONS

10. Duty to Cooperate

Any person has a duty to cooperate with the office to enable it to effectively discharge the responsibilities Vested in this proclamation.

11. Inapplicable Laws.

Any proclamation, regulation, Directives or practices which are in consistent with this proclamation shall have no effect on matters provided for in this proclamation.

12. power to issue Regulation and Directives

1. The Cabinet of the Dire Dawa Administration may issue regulations for the implementation of this proclamation.
2. The Bureau may issue directives for the implementation of this proclamation and regulations issued thereafter.

13. Effective Date

This proclamation shall come into force up on the date publication in the Dire Negarit Gazetar

Done at Dire Dawa this 25th day July, 2025

Kedir Juhar

Mayor of Dire Dawa Administration