



**በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር
የመስሪያ ቤቶች ልማት እና አስተዳደር ኤጀንሲ**

**የመስሪያ ቤቶች አሰጣጥ፣ አጠቃቀምና አስተዳደር
መመሪያ ቁጥር 001/2012**

**መስከረም 2013
አዲስ አበባ**

መግቢያ

የጥቃቅን፣ አነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዝ ልማት ለአገር ኢኮኖሚ እድገት እና ሥራ አጥነትን በመቀነስ ረገድ ያላቸው አስተዋጾ እጅግ ከፍተኛ ነው። በተለይ እንደ አገራችን በማደግ ላይ ላሉ አገሮች እነዚህን ኢንተርፕራይዞችን በማስፋፋት እርስ በርሳቸው የገበያ፣ የቴክኖሎጂ ትስስር እንዲያደርጉ፣ ከትልልቅ ኢንዱስትሪዎችም ጋር የገበያ ትስስር በመፍጠርና ኤክስፖርት ታሳቢ ያደረጉ ምርቶችን ለገበያው በስፋት ማቅረብ እንዲችሉ በማድረግ አገራዊ የኢኮኖሚ ልማት አስተዋጾቸውን እንዲያሳልብቱ በማድረግ የአገራችን ትልቁ ችግር የሆነውን ድህነትና ሥራ አጥነትን በመቀነስ ከፍተኛ ሚና እንዲጫወቱ ማድረግ ያስፈልጋል።

ይህን አስተዋጽኦ እውን ለማድረግ የተለያዩ የድጋፍ ፖሊሲዎች ተዘጋጅተው ለኢንተርፕራይዞች ድጋፍ እየተደረገ ሲሆን ከድጋፎቹ አንዱ መሰረተ ልማት የተሟላላቸው መስሪያ ቤታዎችን በኢንዱስትሪ መንደሮች፣ በክላስተር ማዕከላት፣ በገቢያ ማዕከላት እና በኢንፓሪያም ማዕከላት አደራጅቶ በማስገንባት የማምረቻና የመሸጫ ቦታ አቅርቦት ነው። የመስሪያ ቤታ ድጋፍ ሲደረግ ቀጣይነት ያለው ምርታማነትና ውጤታማነት እንዲሁም ተወዳዳሪነትን በሚያረጋግጥ አኳኝን በግልፅ አሰራር እና ተጠያቂነት ባለው መንገድ ያለን ውስን ሃብት ፍትሃዊና ብክነት የቀነሰ በሆነ አግባብ ማስተላለፍና ማስተዳደር እንዲሁም በማዕከል፣ ክፍለ ከተማ እና ወረዳ ያለው የኤጀንሲው መዋቅር ተጠያቂነት ያለበት የስልጣን ወሰን ማስቀመጥ ይገባል። ከዚህ በተጨማሪ ከዚህ በፊት በሁለት ተቋማት ሲተዳደር የነበረው መስሪያ ቤታ ወደ አንድ ለማምጣት እና የነበሩ የመልካም አስተዳደር ችግሮችን ለመፍታት እንዲቻል ለማድረግ መመሪያ ማዘጋጀቱ አስፈላጊ ሆኗል።

በመሆኑም ኤጀንሲው በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር አስፈጻሚ አካላትን እንደገና ለማደራጀት፣ ሥልጣንና ተግባራቸውን ለመወሰን የወጣው ማሻሻያ አዋጅ ቁጥር 67/2012 አንቀፅ 60(4) መሰረት የመስሪያ ቤታ አሰጣጥ፣ አጠቃቀም እና አስተዳደር ለመወሰን እንዲቻል ይህን የአፈጻጸም መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ ድንጋጌዎች

1. አጭር ርዕስ

ይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመሥሪያ ቤቶች ልማትና አስተዳደር ኤጀንሲ “የመሥሪያ ቤቶች አሰጣጥ፣ አጠቃቀምና አስተዳደር መመሪያ ቁጥር 001 /2012” ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. ትርጓሜ

የቃሉ አገባብ የተለየ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፡

1. “ከተማ አስተዳደር” ማለት የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ነው ።
2. "ቢሮ" ማለት የስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት ቢሮ ነው።
3. “ኤጀንሲ” ማለት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመሥሪያ ቤቶች ልማትና አስተዳደር ኤጀንሲ ማለት ነው።
4. "ጽህፈት ቤት" ማለት በክፍለ ከተማና ወረዳ ደረጃ ያሉ የመሥሪያ ቤቶች ልማትና አስተዳደር ጽ/ቤት ነው።
5. "መስሪያ ቤቱ" ማለት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ውስጥ በመንግስት በጀትና በበጎ አድራጊ ድርጅቶች፣ ተገንብተው ኢንተርፕራይዞች እና ስራ ፈጣሪዎች ምርት የሚያመርቱበት፣ የሚያሳዩበት፣ የሚሸጡበትና አገልግሎት የሚሰጡበት ቤቶች ማለት ነው።
6. "ኢንተርፕራይዝ" ማለት በጥቃቅን፣ አነስተኛና መካከለኛ ልማት ዘርፍ የተደራጀ ህጋዊ ሰውነት ያለው አካል ነው።
7. "አንቀሳቃሽ" ማለት በጥቃቅን፣ አነስተኛና መካከለኛ ልማት ዘርፍ ተደራጅቶ በማምረት፣ ምርትን በመሸጥ ወይም አገልግሎት በመስጠት ሥራ ላይ የተሰማሩ የኢንተርፕራይዝ አባል ናቸው።
8. “ተለጣፊ ሱቅ” ማለት በጊዜያዊ ሊዝ ውል እና ከሊዝ ውል ውጭ መንገድ ዳር በተለየ ቤቶች ላይ በግለሰብ፣ በመንግስትና በበጎ አድራጎች ድርጅቶች የተገነባ ሱቅ ነው።

9. “መደብር” ማለት በጊዜያዊ ሊዝ ውል እና ከሊዝ ውል ውጭ በተሰጣቸው መሬት ላይ በመንግስትና በበጎ አድራጎት ድርጅቶች ተገንብተው ለኢንተርፕራይዞች ተላልፈው ምርትና አገልግሎታቸውን የሚሸጡበት የገበያ ቦታ ነው።
10. “ቬድ” ማለት በጊዜያዊ ሊዝ ውል እና ከሊዝ ውል ውጭ በተሰጠ መሬት ላይ በግለሰብ፣ በመንግስትና በበጎ አድራጎት ድርጅቶች በቆርቆሮ ፣ በብሎኬትና ቆርቆሮ፣ በላሜራ እና በቆርቆሮ የተገነቡ ማምረቻና አገልግሎት መስጫ መስሪያ ቦታ ነው።
11. “ወርክ ሾፕ” ማለት በጊዜያዊ ሊዝ ውል እና ከሊዝ ውል ውጭ በተሰጣቸው መሬት ላይ በግለሰብ፣ በመንግስትና በበጎ አድራጎት ድርጅቶች እንደየዘርፉ ዓይነት ስታንዳርዱን ጠብቆ በብሎኬት የተገነቡ የማምረቻ ቦታ ነው።
12. “የተንቀሳቃሽ የመስሪያ ቦታ” ማለት ለሱቅ አገልግሎት ተብለው በአግባቡ የተጠገኑ አውቶቢስ መኪና የነበሩ ባሶች ማለት ነው።
13. “ማምረቻ ህንፃ” ማለት ደረጃውን በጠበቀ ማቴሪያል ከG+0 ጀምሮ የተገነቡና ለጥቃቅን፣ አነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዝ ምርት ማምረቻ የሚውሉ ህንፃዎች ናቸው።
14. “መሸጫ ህንፃ” ማለት ደረጃውን በጠበቀ ማቴሪያል የተገነቡና ለጥቃቅን፣ አነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዝ ምርት ወይም ምርት ግብዓት መሸጫ የሚውሉ ህንፃዎች ናቸው።
15. “ክላስተር” ማለት በአንድ የተወሰነ አካባቢ ሁለትና ከዚያ በላይ የተገነቡ መስሪያ ቦታዎች ሆነው ተመጋጋቢ ምርቶችን የሚመረቱበት፣ የሚሸጡበትና አገልግሎት የሚሰጡበት የተቋማት ስብስብ ነው።
16. “ማምረት” ማለት ማሸንን፣ መሳሪያን ወይም ጉልበትን በመጠቀም ጥሬ ዕቃ ላይ የቅርጽ፣ የመጠን ወይም የይዘት ለውጥ በማድረግ የተሻለ ዋጋ ያለው ምርት ማምረት ነው።
17. “ጥቃቅን ኢንተርፕራይዝ” ማለት የኢንተርፕራይዙን ባለቤት እና ተቀጣሪ ሰራተኞችን ጨምሮ እስከ አምስት ሰዎች ቀጥሮ የሚያሰማራና የካፒታል መጠን በአገልግሎት ዘርፍ ከብር 50,000 (ሃምሳ ሺህ) ወይም በኢንዱስትሪ ዘርፍ ከብር 100,000 (አንድ መቶ ሺህ) ያልበለጠ ኢንተርፕራይዝ ነው።
18. “አነስተኛ ኢንተርፕራይዝ” ማለት የኢንተርፕራይዙን ባለቤትና ተቀጣሪ ሰራተኞችን ጨምሮ ከ6 እስከ 30 ሰዎች የሚያሰማራና የጠቅላላ ካፒታል መጠን በአገልግሎት ዘርፍ ከብር 50,001

(ሃምሳ ሺህ አንድ) እስከ 500,000 (አምስት መቶ ሺህ) ወይም (በከተማ ግብርና፣ በባህላዊ ማዕድን ማምረትና በግንባታ ዘርፍ) ከብር 100,001 (አንድ መቶ ሺህ አንድ) እስከ 1.5 ሚሊዮን ያልበለጠ ኢንተርፕራይዝ ነው፡፡

19. “መካከለኛ ኢንተርፕራይዝ” ማለት የኢንተርፕራይዙ ባለቤት፣ የቤተሰቡን አባላትና ተቀጣሪ ሠራተኞችን ጨምሮ ከ31 - 100 የሰው ኃይልና ጠቅላላ ካፒታል መጠን ህንጻን ሳይጨምር ከብር 1,500,001-20,000,000 የማይበልጥ ንብረት ያለው ኢንተርፕራይዝ ነው፡፡
20. “የገበያ ማዕከል” ማለት በንግድና አገልግሎት የተደራጁ ኢንተርፕራይዞች ከአምራቾች ምርቶቻቸውን በጅምላ በመረከብ አገልግሎታቸውን በብዛት ለሽያጭ የሚያቀርቡበት የግብይት ማዕከል ነው ፡፡
21. “የግቢ ኮሚቴ” ማለት በኤጀንሲው መመሪያ መሰረት በመስሪያ ቤታዎች ውስጥ የሚገኙ ኢንተርፕራይዞች የመስሪያ ቤታውን እና ሌሎች አጠቃላይ የጋራ አስተዳደራዊ ጉዳዮችን በጋራ አቅም ለመፍታት እና ደህንነቱን ለመከታተልና ለመቆጣጠር በአንቀሳቃሾች የሚመረጥ ኮሚቴ ነው፡፡
22. “ግብረ-ሃይል” ማለት በመስሪያ ቤታዎች ላይ የሚከሰቱ ህገ-ወጥ ተግባራትን የማስተካከያ እርምጃ ለመውሰድ ከደንብ ማስከበር፣ ከፖሊስ፣ ከመስሪያ ቤታዎች ልማት እና አስተዳደር ኤጀንሲ ጽ/ቤት፣ አዲስ ብድርና ቁጠባ ተቋም፣ አዲስ ካፒታል እና ከስራ ዕድል ፈጠራና ኢንተርፕራይዝ ልማት ጽ/ቤት በወረዳ ደረጃ የሚቋቋም አስፈጻሚና ፈጻሚ አካል ነው፡፡
23. “የመስሪያ ቤታ ኪራይ ክፍያ” ማለት በኤጀንሲውና በጥቃቅንና አነስተኛ ኢንተርፕራይዞች መካከል በሚደረግ የውል ስምምነት መሰረት የሚከፈል የመስሪያ ቤታ ወርሃዊ ኪራይ ክፍያ ነው፡፡
24. “ውዝፍ” ማለት በውሉ መሰረት ከአንድ ወር በላይ ሳይከፈል የቆየ የመስሪያ ቤታ የኪራይ ዕዳ ነው፡፡
25. “ክላስተር ማዕከል” ማለት በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር ለጥቃቅን፣ አነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዞች ለማምረቻ፣ ማሳያና ለመሸጫ ተብለው የተገነቡ ህንጻዎች ስብስብ ነው፡፡
26. “ሰው” ማለት ማንኛውም የተፈጥሮ ሰው ወይም በህግ የሰውነት መብት የተሰጠው አካል ነው፡፡

27. በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ስታ የተገለጸው የሴትንም ስታ ያካትታል።

3. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የመስሪያ ቤታዎች ልማትና አስተዳደር ኤጀንሲ በሚያስተዳድራቸው መስሪያ ቤታዎች ላይ በሚጠቀሙ በቡድንና በግል ለተደራጁ ኢንተርፕራይዞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

4. የመመሪያው ዓላማ

የመስሪያ ቤታ እጥረት ያለባቸውን የተደራጁ ጥቃቅን፣ አነስተኛ መካከለኛ ኢንተርፕራይዞችን በዝቅተኛ የኪራይ ተመን በኪራይ ውል በማስተላለፍ ኢንተርፕራይዞች የመስሪያ ቤታ ድጋፍ በመስጠት ለሀገራችን እና ለከተማችን ኢኮኖሚ ዕድገት እና ሥራ አጥነትን በመቀነስ ረገድ የላቀ አስተዋጾ እንዲያበረክቱ ማድረግ ነው።

5. ዝርዝር ዓላማ

- 1. የማምረቻና የመሸጫ ቤታ ፍላጎት ያላቸው ኢንተርፕራይዞች ያሉት የመስሪያ ቤታ ችግርን በመቅረፍ በግልፅ መስፈርት፣በውጤታማነትና በተወዳዳሪነት እንዲሁም በፍትህያዊነት ተጠቃሚ እንዲሆኑ ማድረግ።
- 2. ለኢንተርፕራይዞች የሚሰጡ የመሥሪያ ቤታዎች አሰጣጥ፣ አጠቃቀምና አስተዳደር ግልጽነትና ተጠያቂነት ያለው አሠራር የተከተለ እንዲሆን ማድረግ።
- 3. ለጥቃቅን፣ አነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዞች በኪራይ የሚተላለፈውን የማምረቻና የመሸጫ ቤታ መጠንና የኪራይ ተመን ለመወሰን እንዲሁም ተመጣጣኝ ማድረግ።
- 4. የመስሪያ ቤታዎቹ፣አስፈላጊ የሆኑ መሰረተ ልማት የተሟላላቸው፣ ደህንነታቸው የተጠበቀና ለታለመላቸው አላማ እንዲውሉ ማድረግ።

6. የመመሪያው መርሆዎች

- 1. በህጋዊ መንገድ በኢንተርፕራይዝ ለተደራጁ የዩኒቨርሲቲ፣ የቴክኒክና ሙያ ተቋማት ምሩቃን፣ ሴቶች፣ ወጣቶችና አካል ጉዳተኞች ቅድሚያ መስጠት።
- 2. ልዩ ትኩረት በተሰጠው ማኑፋክቸሪንግ ዘርፍ ለተሰማራ ኢንተርፕራይዝ ቅድሚያ መስጠት።

3. ምርትና ምርታማነትን የሚያሳድግ የእሴት ሰንሰለትን የተከተለ የክላስቲር አደረጃጀትን መከተል፤
4. ያለውን ውስን የመስሪያ ቦታ፣ አሳታፊነት እና ፍትሃዊነትን ባረጋገጠ መንገድ በቁጠባ መጠቀም፤
5. ግልጽነትና ተጠያቂነት ያለው የአሰራር ሥርዓትን መከተል፤

ክፍል ሁለት

የመስሪያ ቤቶች ዓይነትና የሚሰጠው አገልግሎት፣ የሚሰጥ ቦታ ስፋት መጠን፣

7. የመስሪያ ቤቶች ዓይነትና የሚሰጠው አገልግሎት፡-

	የመስሪያ ቤቶች ዓይነት	የሚሰጠው አገልግሎት
ሀ	ማምረቻ ህንፃ	ልብስ ስፊት ስራ፣ ሸማ ሥራ፣ የቆዳ ውጤቶች ሥራዎች፣ ጥልፍ ሥራ፣ ሹራብ ስራ ፣ልዩ የፈጠራ ሥራዎች፣ ህትመትና የወረቀት ስራዎች፣ አግሮ ፕሮሰሲንግና ደረቅ ምግብ ዝግጅት
ለ	ወርክ ሾፕ	የእንጨት ስራዎች፣ ብረታ ብረትና ኢንጂነሪንግ ስራዎች፣ የቆዳ ውጤት፣ የሽመና ሥራ፣ የሹራብ ሥራ፣የልብስ ስፊት፣ ዲዛይን፣ የጥልፍ ሥራ፣ የኮስትራክሽን ግባዓት፣ የከበሩ ማዕድናትና ጌጣጌጥ ሥራና የኬሚካል ምርቶች
ሐ	ሼድ	የኮስትራክሽን ግባዓት ምርት፣ የእንጨት ስራዎች፣ ብረታ ብረትና ኢንጂነሪንግ ስራዎች፣የከተማ ግብርና ስራዎች ማለትም የወተት ከብት እርባታና ከብት ማድለብ፣ በግና ፍየል ማርባትና ማድለብ፣ ዶሮ እርባታ፣ እንጉዳይ ማምረት፣የእንስሳት መና ማቀነባበር ፣የአግሮ ፕሮሰሲንግ ስራዎች ፣ የደረቅ ምግብና የባልትና ውጤቶች ምርት፣ ፕላስቲክ፣ ብረታ ብረት እና ወረቀት መልሶ መጠቀም፣የዕደ ጥበብ ስራዎች ወይም በእጅ የሚመረቱ ምርቶች፣ሳሙናና ዲተርጀንት ማምረት፣ከረሜላ ማምረት፣ቀለም እና ቫርኒሽ ማምረት፣የህትመትና ወረቀት ስራዎች
መ	በመሸጫ ሕንፃዎች፣ ተለጣፊሱቆች፣ በመንገድ ዳርቻ የሚተከሉ የአውቶብስ ሱቆች፣ መደብሮች፣ በኮንዶሚኒየም ሱቆች	የእንጨትና ብረታ ብረት ውጤቶች፣የቆዳ ውጤቶች፣የጨርቃጨርቅና አልባሳት ውጤቶች፣ የባልትና ውጤቶች፣ ካፌና ሬስቶራንት፣የዕደ-ጥበብ ውጤቶች፣ ሳሙናና ዲተርጀንት ውጤቶች፣ የህትመት፣ ማስታወቂያና የወረቀት ውጤቶች፣ የኤሌክትሮኒክስና ሶፍት ዌርልማት፣ የጥገና ስራዎችና የጽሕፈት፣ አገልግሎት፣ የእንስሳት ተዋዕኦ፣ የውበት ሳሎን አገልግሎት፣ አትክልትና ፍራፍሬ፣የአግሮፕሮሰሲንግ ውጤቶች፣የባህላዊ ዕደ ጥበብና ጌጣጌጥ ሥራ ውጤቶች፣ ለጥቃቅንና አነስተኛ የሚያገለግሉ ጥሬ ዕቃ አቅርቦት፣ፕላስቲክና የፕላስቲክ ውጤቶች፣ የዳቦ መጋሪያና መሸጫ

1. በዚህ አንቀጽ ንዑስ 1(ሀ-መ) ከተጠቀሱት ምርቶች ውጭ የሚመጡ ሌሎች አዳዲስ ንዑሳን ዘርፎች ካሉ ተጣርተው በኤጀንሲው በኩል በሚሰጠው አቅጣጫ መሰረት የሚስተናገዱ ይሆናል፡፡

8. በመስሪያ ቦታዎች ለሚገቡ ኢንተርፕራይዎች የሚሰጥ የቦታ ስፋት መጠን፡-

1. ከላይ የመስሪያ ቦታዎች ዓይነት እና የሚሰሩባቸው የስራ ዘርፎች በጠበቀ ሁኔታ የዘርፍ ግድብ እንዳይፈጠር ሆኖ ከቢሮው ተደራጅተው ለሚመጡ ኢንተርፕራይዎች ወይም በግላቸው ተከራይተው በማምረት ዘርፍ የሚሰሩ አምራቾች የሚፈጠሩት የስራ ዕድልና ከቴክኒክና ሙያ ኮሌጆች ጋር በትስስር ለመስራት ዝግጁ ለሆኑት በመመልመያ መስፈርት መሰረት ተለይተው መስሪያ ቦታ ይሰጣቸዋል፡፡

2. የሚሰጠው ቦታ መጠን የኢንተርፕራይዎችን የእድገት ደረጃ መሰረት ከሚይዙት የሰው ሃይል ብዛት አኳያ ታሳቢ ተደርጎ ኤጀንሲው በሚኖረው የቦታ ስፋት ላይ የተመሰረተ ይሆናል፡፡

3. ከአእምሯዊ ንብረት ተቋም ዕውቅና ተሰጥቷልቸው ችግር ፈቺ ልዩ የፈጠራ ስራ ይዘው ለሚቀርቡ ኢንተርፕራይዎች በሚያቀርቡት የንግድ ስራ ዕቅድ፣ የዕውቀት ሽግግር፣ የሚፈጠሩት የስራ ዕድልና ለአምራች ዘርፍ በሚያበረክቱት ምርታማነት መሠረት መሰረት በማድረግ መስሪያ ቦታ ሊሰጣቸው ይችላል፡፡

4. በማምረቻ ቦታዎች ውስጥ ለሚገቡ አምራች ኢንተርፕራይዎች የሚሰጣቸው የቦታ መጠን፡

ሀ. ለልብስ ስፌት፣ ለሹራብ ስራ፣ ለጥልፍ ሥራ እና የቆዳ ውጤቶች 4 ካሬ ሜትር በሰው ሆኖ ለጥቃቅን ከ4 ካ/ሜ እስከ 20 ካ/ሜ፣ ለአነስተኛ አምራች ከ24 ካ/ሜ እስከ 120 ካ/ሜ፣ ለመካከለኛ ከ125 ካ/ሜ እስከ 400 ካ/ሜ ይሆናል፡፡

ለ. ለሸማ ሥራ 6 ካሬ ሜትር በሰው ሆኖ ለጥቃቅን ከ6-30 ካ/ሜ፣ ለአነስተኛ ከ36 እስከ 180 ካ/ሜ ለመካከለኛ ከ186 እስከ 340 ካ/ሜ ይሆናል ፡፡

ሐ. ለካፌ እና ሬስቶራንት ለጥቃቅን፣ አነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዎች 32 ካሬ ሜትር ለ5ና ከዚያ በላይ ሆነው ለተደራጁ ኢንተርፕራይዎች የሚሰጥ ይሆናል፡፡

መ. ለውበት ሳሎን፣ ለአይሲቲ (ICT) እና ለኢንተርኔትና ኮምፒውተር ጥገና አገልግሎቶች ለጥቃቅን፣ አነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዎች 32 ካሬ ሜትር ለ5ና ከዚያ በላይ ሆነው ለተደራጁ ኢንተርፕራይዎች የሚሰጥ ይሆናል፡፡

ሙ. ለእንጨትና ብረታ ብረት፣ ቀለምና ቫርኒሽ፣ ሚስማር ማምረቻ፣ ለብሎኬት፣ የድንጋይ ማስዋብ እና ሌሎች የኮንስትራክሽን ግብዓት ማምረቻ፣ ለመልሶ መጠቀም፣ የኬሚካል ውጤቶች፣ ሳሙና እና ዲተርጀንት፣ የከበሩ ማዕድናትና

ጌጣጌጥ፣ ለህትመት ስራዎች ለጥቃቅን እና ለአነስተኛ እስከ 120 ካ/ሜ ለመካከለኛ እስከ 480 ካ/ሜ ይሰጣል።

ሠ. ለፕሪካስት ምርት ማምረት 5 እና ከዛ በላይ አባላት ላሉት 240 ካ/ሜ ይሰጣል።

ረ. የደረቅ ምግብና የባልትና ውጤቶች፣ ለአግሮ ፕሮሰሲንግ ስራዎች፣ ከረሜላ ማምረት ለጥቃቅን እስከ 60 ካ/ሜ፣ ለአነስተኛ እስከ 120 ካ/ሜ፣ ለመካከለኛ እስከ 240 ካ/ሜ ይሰጣል።

ሰ. የጂ+2 የምግብ ማቀነባበሪያ (የአግሮ ፕሮሰሲንግ) ቦታ አሰጣጥን በተመለከተ ለመካከለኛ ኢንተርፕራይዝ እስከ 400 ካ.ሜ ይሰጣል።

ሸ. ለባህላዊ ዕድ-ጥበብና ጌጣጌጥ ሥራዎች ወይም የቀንድና የሸክላ ስራ፣ ቀርከሀ፣ ስጋጃ፣ የከበሩ ድንጋዮችና የብር፣ የነሐስ ጌጣጌጥ ስራ እና የአሻንጉሊት ስራዎች ለጥቃቅን፣ አነስተኛ መካከለኛ 120 ካ/ሜ ይሰጣል።

ቀ. ለወተት ከብት እርባታና ለከብት ማድለብ ለጥቃቅን እስከ 120 ካ/ሜ፣ ለአነስተኛና መካከለኛ እስከ 240 ካ/ሜ ይሰጣል።

በ. ለበግና ፍየል ማድለብና እርባታ፣ ዶሮ እርባታ፣ እንጉዳይ ማምረትና መኖ ማቀነባበሪያ ለጥቃቅን እና አነስተኛ ደረጃ ላላቸው 120 ካሬ ሜትር ለ5 እና ከዚያ በላይ አባል ያለው ኢንተርፕራይዝ የሚሰጥ ሆኖ ለመካከለኛ እስከ 240 ካሬ ሜትር ይሰጣል።

5. በመሸጫ ቦታዎች ውስጥ ለሚገቡ ኢንተርፕራይዞች የሚሰጣቸው የቦታ መጠን፡-

ሀ. የመጀመሪያ ወለልና 1ኛ ፎቅ ላይ ለብረታብረት ኢንጂነሪንግና እንጨት ውጤቶች ለጥቃቅን እስከ 32 ካ/ሜ፣ ለአነስተኛ እና ለመካከለኛ እስከ 100 ካ/ሜ ቦታ የሚሰጥ ይሆናል።

ለ. ከብረታብረት ኢንጂነሪንግና እንጨት ውጤቶች ውጭ ለሆኑ ኢንተርፕራይዞች የሚሰጥ የቦታ መጠን ለጥቃቅን እስከ 12ካ/ሜ፣ ለአነስተኛ ኢንዱስትሪ ከ16 ካ/ሜ እስከ 48 ካ/ሜ ለመካከለኛ ኢንዱስትሪ ከ32 ካ/ሜ እስከ 68 ካ/ሜ ይሆናል።

6. ተለጣፊ ሱቅ፣ ኮንቴነር፣ መደብርና ኮንደሚኒየም ንግድ ቤቶች እና አውቶብስ ሱቆች ላይ የሚሰጥ የቦታ ስፋት፡-

ሀ. በመደብር ላይ የሚጠቀም ኢንተርፕራይዝ 4 ካሬ ሜትር በሰው ይሰጣል።

- ለ. ኮንቴነር እና ተለጣፊ ሱቅ ላይ የሚጠቀም ኢንተርፕራይዝ 4 ካሬ ሜትር በሰው ይሰጣል።
 - ሐ. የኮንደሚኒየም ንግድ ቤቶች ላይ የሚጠቀም ኢንተርፕራይዝ ለ5 እና ከዚያ በላይ አባል ላለው ኢንተርፕራይዝ ይሰጣል።
 - መ. ለስራ እድል ፈጠራ የሚወጡ ያገለገሉ አውቶብሶች ለ5 እና ከዚያ በላይ አባል ላለው ኢንተርፕራይዝ ይሰጣል።
 - ሠ. የፈጠራ ስራ ያላቸው ለሌሎች የስራ ዕድል የሚፈጥሩ በዚህ አንቀጽ ንዑስ ቁጥር 3 መሰረት በማድረግ በልዩ ሁኔታ ከዚህ ቁጥር ያነሰ አባል ቢኖራቸውም እንደየስራ ባህሪያቸው የሚስተናገዱ ይሆናል።
7. የጋራ መጠቀሚያው በእያንዳንዱ ኢንተርፕራይዝ የኪራይ ወል ላይ ተካቶ በሚወጣው ማስፈጸሚ ማኗል መሰረት ይከፈላል።
 8. በዚህ መመሪያ ከተጠቀሱት ምርቶችና አገልግሎቶች ውጪ ጥያቄ ሲቀርብ እንደ ስራው ባህሪ የቦታ መጠን በኤጀንሲው በኩል በሚሰጠው ውሳኔ መሰረት የሚስተናገዱ ይሆናል።
 9. አዋጁ በሰጠው ሥልጣን መሰረት አጄንሲው የሚያስተዳድራቸው መስሪያ ቦታዎች የተለያዩ ገፅታ ያላቸው በመሆኑ እና እኩል ተደራሽ ባለመሆናቸው ለዋናው መንገድ ባላቸው ቅርበት፣ ከዋና ዋና የገበያ ቦታዎች ያላቸውን ርቀት እና የተሟላላቸው መሰረት ልማት ሁኔታን በመመዘን በደረጃ ተከፍሏል።
- ሀ. ለዋናው መንገድ እና ለዋና ዋና የገበያ ቦታዎች የቅርብ ርቀት ውስጥ የሚገኙ እንዲሁም ሁሉም መሰረተ ልማት የተሟላላቸው በአንደኛ ደረጃ ይመደባሉ።
- ለ. ከዋናው መንገድ፣ ከዋና ዋና የገበያ ቦታዎች ርቀት ላይ የሚገኙ እና በከፊል መሰረተ ልማት የተሟላላቸው እንዲሁም መንገድ ዳር ሆነው መሰረተ ልማት ያልተሟላላቸው በሁለተኛ ደረጃ ይመደባሉ።
10. በማምረቻ ህንጻ፣ ወርክ ሾፕ፣ በመሸጫ ህንጻና ሼድ የሚሰጠው የቦታ ስፋት እንደተጠበቀ ሆኖ የመስሪያ ቦታ ማስፋፊያ ሲያቀርቡ ኢንተርፕራይዞች እንደየ እድገት ደረጃቸው የሚከተሉት ቅድመ ሁኔታ ሲያሟሉ ሊስተናገዱ ይችላሉ።

ሀ. የተዘጋጀው የንግድ ስራ እቅድ የሚፈጥረው ተጨማሪ የስራ ዕድል፣የዕቅዱ አዋጪነቱና ተግባራዊነቱ በቢሮ እና በክፍለ-ከተማ ተረጋግጦ ሲቀርብ፤

ለ. በገቢ ሰብሳቢ መስሪያ ቤት የተረጋገጠ የአንድ ዓመት የቋሚ ስራተኛ ደመወዝ መክፈያ ፔሮል መኖሩ ሲረጋገጥ፤

ሐ. ከሚመለከተው ተቋም የሚያስገባው አዲስ የመስሪያ ማሽን የሚይዘው የቦታ ስፋት መጠን የሚገልጽ ማስረጃ ሲቀርብ፤

መ. የታደሰ የዕድገት ደረጃ የምስክር ወረቀት ማቅረብ የሚችል ከሆነ፤

ሠ. የመስሪያ ቦታ ማስፋፊያ አስፈላጊነት ውሳኔ በቢሮ ወይም በክፍለ ከተማ በሚገኙ ጽ/ቤቶች ተረጋግጦ ሲቀርብ፤

ረ. የያዘው መስሪያ ቦታ ከ4 ዓመት በታች የተጠቀመ መሆኑ ሲረጋገጥ፡፡

ሰ. የአከባቢ ጥበቃ ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት እንዲያቀርቡ የሚጠበቁ የስራ ዘርፎች ምርቶች፣ሳሙናና ዲተርጀንት ማምረት፣ከረሜላ ማምረት፣ቀለም እና ቫርኒሽ ማምረት፣የእንጨት ስ ራዎች፣ ብረታ ብረትና ኢንጂነሪንግ ስራዎች፣ የቆዳ ውጤት፣ የከበሩ ማዕድናትና ጌጣጌጥ ሥራና የኬሚካል ምርቶች ስራዎች፣የከተማ ግብርና ወረቀት መልሶ መጠቀም፣ፕላስቲክ፣ ህትመትና የወረቀት ስራዎች፣ አግሮ ፕሮሰሲንግና ደረቅ ምግብ እንዲሁም የአከባቢ ጥበቃ ማረጋገጫ ምስክር ወረቀት ማቅረብ ይጠበቅባቸዋል ተብለው ሲታመን ለኤጀንሲው ቀርቦ ሲጸድቅ አሟልቶ ማቅረብ የሚችሉ ናቸው፡፡

9. አዲስ የመስሪያ ቦታ ጥያቄ ለሚያቀርቡ የጥቃቅን፣ አነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዞች ሟሟላት የሚገባቸው ጉዳዮች፤

ሀ. የሚመለመሉ ኢንተርፕራይዞች ኤጀንሲው ከሚያስተዳድረው የመሥሪያ ቦታ መጠንና የዘርፍ አይነት ጋር የተመጣጠነ ሲሆን፤

ለ. ከቢሮ እና አስከ ወረዳ ባሉ የቢሮ መዋቅር ተመልምለው ወደ ኤጀንሲው የሚመጡ ኢንተርፕራይዞች የመስሪያ ቦታ ድጋፍ እንዲደረግላቸው የተወሰነበት ቃለ ጉባኤ ከነአስፈላጊ የአደረጃጀት ሰነዶች ጋር መቅረብ ሲችል፤

ሐ. የጥቃቅን ወይም አነስተኛ ወይም የመካከለኛ ኢንተርፕራይዝ የዕድገት ደረጃ ማረጋገጫ ሲያቀርብ፤

መ. ለአዲስ ኢንተርፕራይዝ አዋጭ ቢዝነስ ፕላን ሲያቀርብ፤

ሠ. የከተማ የነዋሪነት መታወቂያ፤

ረ. ኢንተርፕራይዎች ከላይ የተጠቀሱትን አሟልተው ሲገኙ ኤጀንሲው ባዘጋጀው ውል የሚዋዋሉ ይሆናል።

10. የመስሪያ ቦታ ቅድሚያ የሚሰጣቸው ኢንተርፕራይዎች ወይም የህብረተሰብ ክፍሎች፡-

1. በአነስተኛና መካከለኛ ዕድገት ደረጃ በስራ ላይ ያሉና ለወጣቶችና ሴቶች የስራ ዕድል መፍጠር እየቻሉ፤ ከዚህ በፊት የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ ያልሆኑ እና የመስሪያ ቦታ ማነቆ የሆነባቸው ነባር አምራች ኢንተርፕራይዎች፤

2. ከዩኒቨርሲቲ፣ ከኮሌጅ እና ከቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ስልጠና ተቋማት ተመርቆ በልዩ ፈጠራና ተክኖሎጂ ለአምራች ዘርፍ ምርታማነት አስተዋፆ ለማድረግ በግልም ሆነ ተደራጅቶ ለሚመጡ ወጣቶች፤

3. በአንቀጽ 9(3) መሰረት ችግር ፈቺ ልዩ የስራ ፈጠራ ባለቤት የሆኑ ከአእምሮአዊ ንብረት ተቋም ዕውቅና የምስክር ወረቀት ያላቸው፤

4. ለአምራች፣ለኮንስትራክሽን ግባዓት ማምረትና ለግብርና ሥራዎች እንዲሁም የከበረ ማዕድን ሥራዎች ዘርፍ የሚፈጥሩት የስራ ዕድልና ለኢኮኖሚ በሚያበረክቱት አስተዋፆ ከግምት በማስገባት፤

5. ለአካል ጉዳተኞች እንደየ ጉዳታቸው መጠን፤

6. የሚሰሩበት የኤጀንሲው መስሪያ ቦታ በልማት ምክንያት የፈረሰና ግዴታቸውን የተወጡ መሆናቸውን ሲረጋገጥ፤

7. በአነስተኛና መካከለኛ አምራች ኢንተርፕራይዝ የተደራጁ ሴቶች ፤

8. በልዩና ወቅታዊ ሁኔታዎች የከተማ አስተዳደሩ የበላይ አካል ውሳኔ መሰረት የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ እንዲሆኑ የሚወሰንላቸው ዜጎች፤

9. በአነስተኛና መካከለኛ ኢንተርፕራይዝ ዕድገት ደረጃ ሆኖ ከውጭ የሚገባ ምርትን ለመተካት የሚያመርቱ አምራቾች እና የውጭ ምንዛሬ የሚያስገኙትን ጨምሮ ከላይ የተጠቀሱት ኢንተርፕራይዎች ወይም የህብረተሰብ ክፍሎች መስሪያ ቦታ በምደባ ሊሰጣቸው ይችላል።

10. ከላይ የተጠቀሱት እንደተጠበቀ ሆኖ ሌሎች የግልና የተደራጁ ኢንተርፕራይዎች ኤጀንሲው በሚያዘጋጀው መስፈርት መሰረት መስሪያ ቦታ በውድድር የሚሰጣቸው ሆነው በውድድሩ ተመሳሳይ ውጤት የሚያመጡት ኢንተርፕራይዎችን እንደየሁኔታው በዕጣ ተለይቶ የመስሪያ ቦታ የሚሰጣቸው ይሆናል።

ክፍል ሶስት

የኪራይ ተመን፣ የክፍያ መፈጸሚያ ወቅት፣ የኪራይ አከፋፈል ሁኔታ፣ አዲስ ውል መዋዋልና እድሳት

11. የመስሪያ ቦታዎች ወርሃዊ የኪራይ ተመንን በተመለከተ፡-

- 1. የመስሪያ ቦታዎች የሚገኙበት ቦታ (ሳይት) እና የመሰረተ ልማት አቅርቦታቸውን ታሳቢ በማድረግ በወጣው ደረጃ መሰረት ተፈጻሚ ይደረጋል፡፡
- 2. በአንቀጽ 9(10)ሀ መሰረት በአንደኛ ደረጃ የሚመደቡ መስሪያ ቦታ ውስጥ ገብቶ የሚሰሩ ኢንተርፕራይዞች ዝቅተኛውን የኪራይ መጠን የሚከፍል ሲሆን የኪራይ መጠኑ በካሬ ሜትር ሆኖ ተመኑ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

ሀ. ለማምረቻ ከጂ+0 እና በላይ ህንፃዎች ወለል የኪራይ መጠን በካሬ ሜትር፡-

- I. የህንፃው ምድር ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 35.00፣
- II. አንድኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 30.00፣
- III. ሁለተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 26.00፣
- IV. ሶስተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 24.00፣
- V. አራተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 22.00 ኪራይ ይከፈልበታል፡፡

ለ. ለመሸጫና ማሳያ ከጂ+0 እና በላይ ሕንጻዎች ወለል የኪራይ መጠን፡-

- I. የህንፃው ምድር ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 50.00፣
- II. አንደኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 45.00፣
- III. ሁለተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 40.00፣
- IV. ሶስተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 35.00፣
- V. አራተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 30.00፣ ኪራይ ይከፈልበታል፡፡

ሐ. የወርክ ሾፕ በዘርፍ ወለል የኪራይ መጠን በካሬ ሜትር በወር ብር 20.00 ኪራይ ይከፈልበታል፡፡

መ. የሼዶች የኪራይ መጠን በካሬ ሜትር በወር ብር 15.00 ኪራይ ይከፈልበታል፡፡

- 3. በአንቀጽ 9(10)ለ መሰረት ሁለተኛ ደረጃ የሚመደቡ መስሪያ ቦታ ውስጥ ገብቶ የሚሰሩ ኢንተርፕራይዞች ዝቅተኛውን የኪራይ መጠን የሚከፍል ሲሆን የኪራይ መጠኑ በካሬ ሜትር ሆኖ ተመኑ እንደሚከተለው ይሆናል፡-

ሀ. ለማምረቻ ከጂ+0 እና በላይ ህንፃዎች ወለል የኪራይ መጠን በካሬ ሜትር:-

- I. የህንፃው ምድር ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 30.00፤
- II. አንድኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 25.00፤
- III. ሁለተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 22.00፤
- IV. ሶስተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 20.00፤
- V. አራተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 18.00 ኪራይ ይከፈልበታል፡፡

ለ. ለመሸጫና ማሳያ ከጂ+0 እና በላይ ሕንፃዎች ወለል የኪራይ መጠን:-

- I. የህንፃው ምድር ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 45.00፤
- II. አንድኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 40.00፤
- III. ሁለተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 35.00፤
- IV. ሶስተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 30.00፤
- V. አራተኛ ወለል በካሬ ሜትር በወር ብር 25.00፤ ኪራይ ይከፈልበታል፡፡

ሐ. የወርክ ሾፕ የኪራይ መጠን በካሬ ሜትር በወር ብር 15.00 ኪራይ ይከፈልበታል፡፡

መ. የሼዶች የኪራይ መጠን በካሬ ሜትር በወር ብር 10.00 ኪራይ ይከፈልበታል፡፡

4. የተለጣፊ ሱቅ ፣የኮንቴነር፣ የመደብር፣ የጋራ መኖሪያ ንግድ ሱቆችና አገልግሎት ለስራ ዕድል ፈጠራ የሚውሉ አውቶብሶች የኪራይ ክፍያ መጠን :-

ሀ. አንድኛ ደረጃ መንገድ ላይ ያሉ የተለጣፊ ሱቅና ኮንቴነር የኪራይ ክፍያ መጠን ካሬ ሜትር በወር ብር 120.00፤

ለ. ሁለተኛ ደረጃ መንገድ ላይ ያሉ የተለጣፊ ሱቅና ኮንቴነር የኪራይ ክፍያ መጠን በካሬ ሜትር በወር ብር 80.00፤

ሐ. የመደብር የኪራይ ክፍያ መጠን በካሬ ሜትር በወር ብር 60.00 ይከፈልበታል፡፡

መ. በመንገድ ዳርቻ የሚተከሉ የአውቶብስ ሱቆች የኪራይ ክፍያ መጠን በካሬ ሜትር ወር ብር 50.00 ይሆናል፡፡

ሠ. አንድኛ ደረጃ መንገድ ላይ ያሉ የጋራ መኖሪያ ንግድ ሱቆች የኪራይ ክፍያ መጠን በካሬ ሜትር በወር ብር 50.00፡፡

ረ. ሁለተኛ ደረጃ መንገድ ላይ ያሉ የጋራ መኖሪያ ንግድ ሱቆች የኪራይ ክፍያ መጠን በካሬ ሜትር በወር ብር 45.00፡፡

5. በሽመና ሥራ በማምረቻ ህንጻ ላይ የተሰማሩ አምራች ኢንተርፕራይዞች ብቻ የመስሪያ ቦታ ዋጋ መጠን ከማምረቻ ህንጻ ትይዩ 30% (ሠላሳ በመቶ) ቅናሽ ይደረግላቸዋል።

6. ቅይዋ የመስሪያ ቦታ ላይ ኪራይ የሚከፈለው በስራ ዘርፉ ይሆናል።

7. የመስሪያ ቦታዎች የኪራይ ተመን እንደ አስፈላጊነቱ የዋጋ ማስተካከያ ሊደረግ ይችላል።

12. የክፍያ መፈጸሚያ ወቅት የአከፋፈል ሁኔታና የውል ዕድሳት፡-

1. የመስሪያ ቦታ የወሩ ኪራይ አሰባሰብ የከተማ አስተዳደሩን የገቢ አሰባሰብ ሥርዓት የተከተለ ሆኖ ኢንተርፕራይዙ በገባው ውል መሰረት በካሬ ሜትር በተቀመጠው የኪራይ ተመን መሰረት ለገቢዎች ቢሮ ይከፍላል።

2. አንድ ኢንተርፕራይዝ የሚጠበቅበትን የኪራይ ክፍያ እስከ ወሩ መጨረሻ ቀን ብቻ ያለቅጣት ይፈጽማል።

3. አንድ ኢንተርፕራይዝ የሚጠበቅበትን የኪራይ ክፍያ እስከ ወሩ መጨረሻ ቀን መክፈል ያለበትን ጊዜ አሳልፎ ለመክፈል ሲመጣ ለእያንዳንዱ ቀን ለዘገየበት በየወሩ ከሚከፈለው ኪራይ ክፍያ መጠን 7% ቅጣት እንዲከፍል ይደረጋል።

4. ኪራይ ሳይከፍል ከሦስት ወር በላይ የቆየ ኢንተርፕራይዝ ያለምንም ማስጠንቀቂያ ውል ተቋርጦ መስሪያ ቦታውን እንዲያስረክብ በማድረግ ያለበትን እዳ በሕግ አግባብ እንዲከፍል ይደረጋል።

5. የኪራይ አከፋፈል ሁኔታ ፡-

ሀ. በማምረት ዘርፍ ላይ ለተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የኪራይ ክፍያ በተዋዋለበት የመስሪያ ቦታ ስፋት መጠን መሰረት በመጀመሪያው ዓመት 25%፣ በሁለተኛው ዓመት 50% በሶስተኛው ዓመት 75%፣ በፋፋው እና በ5ኛው ዓመት 100% የኪራይ መጠኑን የሚከፍሉ ይሆናል።

ለ. በንግድና አገልግሎት ዘርፍ ለተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የኪራይ ክፍያ በተዋዋለበት የመስሪያ ቦታ ስፋት መጠን መሰረት በመጀመሪያው ዓመት 50% በሁለተኛው ዓመት 75% ከሶስተኛ ዓመት ጀምሮ 100% የኪራይ መጠኑን የሚከፍሉ ይሆናል።

6. የውል ዕድሳትን በተመለከተ፡-

ሀ. በበጀት አመቱ በየትኛውም ወር የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ የሆነ ኢንተርፕራይዝ የኪራይ ውሉን በአዲሱ በጀት አመት መጀመሪያ ከሐምሌ 1 እስከ መስከረም 30 ባለው ጊዜ ውስጥ ውሉን ማደስ አለበት፡፡

ለ. በተሰጠው የውል ማደሻ ጊዜ ያላደሰ ኢንተርፕራይዝ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የጽሑፍ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት በማስጠንቀቂያው መሠረት ውል ካላደሰ በገዛ ፈቃዱ የመስሪያ ቦታውን እንዳልፈለገ ተቆጥሮ ውል ይቋረጣል፡፡

7. ውል ለማሳደስ ኢንተርፕራይዞች ማሟላት ያለባቸው መስፈርት፤

ሀ. የወርሃዊ ክፍያ የዓመቱን የከፈሉበትን ህጋዊ ደረሰኝ መቅረብ አለበት፤

ለ. በእጃቸው ያለውን ለመጨረሻ ጊዜ የተዋዋሉበትን የውል ሰነድ ይዘው መቅረብ አለባቸው፤

ሐ. የግቢ ግዴታ ስለመወጣቱ የሚያሳይ ማስረጃ፤

መ. የኢንተርፕራይዙ ስራ አስኪያጅ ወይም የማህበሩ አባል የሆነ ተወካይ መቅረብ አለበት፡፡

ክፍል አራት

የመስሪያ ቦታዎች አሰጣጥ፣ አጠቃቀም፣ ልዩ ተጠቃሚነትና የማበረታቻ አሰራር ስርዓት፣ የቆይታ ጊዜ ፣ ዕድሳትና ጥገና ፣ እና የመረጃ አያያዝ ሥርዓት

13. ለመሸጫና ማምረቻ ዘርፍ አገልግሎት የሚውል ህንፃ ላይ የመስሪያ ቦታ አሰጣጥን በተመለከተ፡-

1. ለህንፃው ደህንነት ሲባል በሚቀርቡት የማምረቻ መሳሪያዎች እና ዕቃዎች ክብደትና የስራው ባህሪ የቦታ ምደባው በኤጀንሲው የሚወሰን ሆኖ በአንቀጽ 8(1-4) የተጠቀሱት ምርትና አገልግሎቶች የሚገቡ ይሆናል፡፡

2. በመሸጫ ህንጻ ላይ ለኢንፎርሜሽን ኮሚኒኬሽን ቴክኖሎጂ፣ ለኢንተርኔትና ኮምፒውተር ጥገና አገልግሎቶች 3ኛ ወለል ላይ የሚሰጥ ሲሆን የሚከተሉት የስራ መስኮች በምድር እና በአንደኛ ወለል የሚደለደሉ ይሆናል፡፡

ሀ. በዘርፉ ስራ ላይ የተሰማሩ አካል ጉዳተኞች እና መውጣትና መውረድ እንደማይችሉ በህክምና ማስረጃ የተረጋገጠላቸው ህሙማን፤

ለ. የአትክልትና ፍራፍሬ፣ ካፌና ሬስቶራንትና የእንስሳት ተዋጽኦ፤

ሐ. የእንጨትና ብረታ ብረት ውጤቶችና የኮንስትራክሽን ውጤቶች

መ. ሌሎች ተጠቃሚዎች በየትኛውም ቦታ ሊመደቡ ይችላሉ፡፡

3. የገበያ ማዕከል (ኢንፖርየም) ማሳያን በተመለከተ በቀጣይ በሚገነቡ ማዕከላት ኤጀንሲው በሚያወጣው የቦታ አጠቃቀም ማሰፈጸሚያ ሰነድ መሰረት ተፈጻሚ ይሆናል፡፡

14. የመስሪያ ቦታዎች አሰጣጥና አጠቃቀም፡-

1. እያንዳንዱ የመስሪያ ቦታ ለታለመለት ዓላማ ብቻ መዋል ያለበት ሲሆን ኢንተርፕራይዞች ቦታውን ሲጠቀሙ የሚከተሉትን መስፈርቶችን ያሟሉ መሆን ይኖርባቸዋል፡፡

ሀ. የሚያመርቱት ምርት ወይም የሚጠቀሙት ግብዓት በሌሎች ኢንተርፕራይዞችና በአካባቢው ማህበረሰብ ላይ ጉዳት የማያስከትል መሆን አለበት፡፡

ለ. የእሴት ሰንሰለትን የተከተለና ኢንተርፕራይዞቹ እርስ በርስ የሚያደርጉት የምርት ቅብብሎች እና ለሥራ ፍሰት አመቺ መሆን ይኖርባቸዋል፡፡

ሐ. እያንዳንዱ ኢንተርፕራይዝ ይዘት የሚገባው የማምረቻ መሳሪያ በመስሪያ ቦታውና በአካባቢው ላይ ጉዳት የማያስከትል መሆን አለበት፡፡

- መ. ማንኛውም አምራች ኢንተርፕራይዝ ውል ከተዋዋለባት ቀን ጀምሮ በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ እንዲሁም ሌሎች ኢንተርፕራይዞች ውል ከተዋዋለባት ቀን ጀምሮ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ወደ ሥራ መግባት ይኖርበታል።
 - ሠ. ኢንተርፕራይዞች በዉል የተላለፈላቸውን መስሪያ ቦታዎችን ከኤጀንሲው እውቅናና ፈቃድ ውጭ ለሌላ ሦስተኛ ወገን በየትኛውም መልኩ አሳልፎ መስጠት በጥብቅ የተከለከለ ነው።
 - ረ. ማንኛውም ኢንተርፕራይዝ በውል ስምምነት የወሰደውን መስሪያ ቦታ ለሶስተኛ ወገን አሳልፎ የሰጠ እንደሆነ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ ቦታው ለመንግስት ተመላሽ ሆነው ሁለቱም ወገኖች በህግ አግባብ ይጠየቃሉ።
2. በመስሪያ ቦታ ለመጠቀም የቆይታ ጊዜያቸውን ሳያጠናቅቁ ስራ ያቋረጡ ኢንተርፕራይዞችን በተመለከተ፡
- ሀ. ኢንተርፕራይዝ የመስሪያ ቦታ ወስደው በማንኛውም ምክንያት ስራ ማቆሙ ከታወቀበት ቀን ጀምሮ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ የመጀመሪያ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት መደበኛ ሥራውን እንዲቀጥል ይደረጋል።
 - ለ. ኢንተርፕራይዙ በአንድ ወር ጊዜ ውስጥ ወደ ስራው ካልተመለሰ ያለምንም ተጨማሪ ማስጠንቀቂያ ንብረቱን በ10 ቀን ጊዜ ውስጥ እንዲያስወጣ በመጥቀስ ውሉ ተቋርጦ ቦታው እንዲያስረክብ ይደረጋል።
 - ሐ. በዚህ አንቀጽ ንዑስ ቁጥር 2(ለ) መሰረት ኢንተርፕራይዙ ንብረቱን የማይወስድ ከሆነ የክፍለ ከተማው ወይም ወረዳ መስሪያ ቦታዎች ጽ/ቤቶች በግብረ-ሃይል ንብረቱ ተቆጥሮ ለዚህ ጥቅም ወደ ተዘጋጀው ስፍራ ተወስዶ ህጋዊ እርምጃ እስኪወሰድበት ጥበቃ ይደረግለታል።
 - መ. ኢንተርፕራይዙ ወይም ይገባኛል ባይ ንብረቱ በህግ ሂደት ከመወረሱ በፊት የንብረት ባለቤትነት ጥያቄ አቅርቦ በክፍለ ከተማ ጽ/ቤት የሚወሰንለት ከሆነ ጽ/ቤቱ ንብረቱን በማንሳት ሂደት ያወጣውን ወጪና ውዝፍ ዕዳ ካለበት ከፍሎ እንዲወስድ ይደረጋል።
 - ሠ. ኢንተርፕራይዙ በአንቀጽ 14(2) መ መሰረት ያልተከፈለ ውዝፍ የመስሪያ ቦታ ኪራይ ክፍያ እዳ ካለበት በህግ አግባብ እንዲከፍል ይደረጋል።

3. ኢንተርፕራይዎች ከአቅም በላይ በሆነ ምክንያት የመስሪያ ቦታ ከአንዱ ቦታ ወደ ሌላ ቦታ ዝውውር ጥያቄ በሚያቀርቡበት ጊዜ የሚከተሉትን ቅድመ ሁኔታዎችን ሲያሟሉ በየደረጃ በዘርፉ በተሰጣቸው ስልጣን መሰረት በኤጀንሲው መዋቅር ሊስተናገዱ ይችላሉ።

ሀ. የዝውውር ጥያቄ መነሻ ከአቅም በላይ የሆነበት ምክንያት ዝርዝር ማመልከቻ

ለ. ዝውውሩ የተጠየቀበት ሥፍራ ወይም ክላስተር የጠያቂውን የስራ ዘርፍ የሚያስተናግድና ክፍት ቦታ መኖር ሲረጋገጥ፤

ሐ. ዝውውር እስከተጠየቀበት ወር ያለው የመስሪያ ቦታ ኪራይ የተከፈለ መሆኑ፤

መ. የግቢ አገልግሎት (የውሃ፣የመብራት፣የጥበቃ፣እና ሌሎች) ግዴታዎች ስለ መወጣቱ ከግቢ ኮሚቴ ማረጋገጫ ማስረጃ ሲያቀርብ፤

4. ነባር ኢንተርፕራይዎችን በተመለከተ፤

ሀ. ነባር ኢንተርፕራይዎች የስም ለውጥ፣ የአባላት መቀነስ ወይም መጨመር እና ሌሎች ለውጦች በተከሰቱ ጊዜ ከቢሮ የማረጋገጫ መረጃ ይዘው ሲቀርቡ ሊስተናገዱ ይችላሉ።

ለ. ማንኛውም ነባር ኢንተርፕራይዎች የአባላት፣ የአደረጃጀት፣ የስራ ዘርፍ ወይም ማንኛውም ሌላ ለውጥ ሲያደርጉ ከቢሮው ማረጋገጫ በማምጣት መስሪያ ቦታውን መጠቀም የሚችሉ ቢሆንም የቆይታ ጊዜያቸው ግን አደረጃጀታቸውን በመቀየራቸው ምክንያት እንደ አዲስ አይቆጠርም።

5. ከላይ የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ የስራ ዘርፍ ለውጥ የሚጠይቁ ኢንተርፕራይዎች በመመሪያው ከተቀመጠ የቦታ ስፋት ስታንዳርድና የሥራ ዘርፍ ጋር የማይጣረስ ከሆነና ከቢሮ የድጋፍ ደብዳቤ ሲያቀርቡ የኤጀንሲው መዋቅር በህጉ አግባብ ሊያስተናግዳቸው ይችላል።

6. የሚደረግላቸውን የመስሪያ ቦታ ድጋፍ ተጠቅመው ለውጥ ወይም ዕድገት ማምጣት ያልቻሉ ኢንተርፕራይዎች ከቢሮ በሚሰጠው ማስረጃ መሰረት የተቀመጠውን 5 ዓመት የቆይታ ጊዜ ገደብ ሳይጠበቅ የመስሪያ ቦታውን እንዲለቁ ሊደረግ ይችላል።

7. የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ የሆኑ ባል ወይም ሚስት በሞት ከተለየ/ች ሚስት ወይም ባል የቤተሰብ አስተዳዳሪና ሌላ የግቢ ምንጭ የሌላት/ለው መሆኑ በማስረጃ ተረጋግጦ የመስሪያ ቦታውን እንዲጠቀም የሚደረግ ሲሆን ከዚህ ውጭ በማንኛውም ምክንያት የሚተላለፍ ወይም የሚጠየቅ የመስሪያ ቦታ መብትም ሆነ ግዴታ አይኖርም።

- 8. በመንግስት ሠራተኝነት ወይም በማንኛውም ድርጅት በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሰው በማንኛውም የስራ ዘርፍ በቀጥታም ሆነ በተዘዋዋሪ በግልም ሆነ በተደራጀ ኢንተርፕራይዝ የመስሪያ ቦታ ወስዶ መስራት የተከለከለ ነው።
- 9. አብሮ ካልተደረጁ በስተቀር የአንድ ቤተሰብ አባላት በተለያዩ ኢንተርፕራይዝ አባልነት ታቅፎ ኤጀንሲው በሚያስተዳድረው መስሪያ ቦታ ወስዶ መስራት የሚችሉት በአንዱ ኢንተርፕራይዝ የታቀፈ የቤተሰብ አባል ብቻ ነው።
- 10. በልማት ምክንያት ተነሿ የሚሆኑና መስሪያ ቦታ ወስዶ ከ4 ዓመት በላይ ቦታውን ያልተጠቀሙ ኢንተርፕራይዝ እንደአስፈላጊነቱ ተለዋጭ መስሪያ ቦታ ሊሰጣቸው ይችላል።
- 11. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 17(2) መሰረት በመስሪያ ቦታ እድሳትና ጥገና ምክንያት ከቦታው ለቆ የሚቆዩበት በ5 ዓመት የኢንተርፕራይዙ የቆይታ ጊዜ ውስጥ አይታሰቡባቸውም።

12. የማምረቻና መሸጫ ቦታዎች ሽግሽግ የሚደረግበት ሁኔታ፤

- ሀ. ከጥቃቅን ኢንተርፕራይዝ ወደ አነስተኛ እንዲሁም ከአነስተኛ ወደ መካከለኛ ኢንዱስትሪ ደረጃ ለተሸጋገሩ ኢንተርፕራይዞች ተጨማሪ ቦታ ለማቅረብ፤
- ለ. ለአዲስ ኢንተርፕራይዞች ወይም የግል አምራቾች የማምረቻ ቦታ ለማመቻቸት፤
- ሐ. የዘርፍ ትስስር ለማስጠበቅ ሲባል ኤጀንሲው አስፈላጊ ሆኖ ሲያገኝ የኢንተርፕራይዞች የቦታ ሽግሽግ ያደርጋል።

13. ማንኛውም ኢንተርፕራይዝ ስራውን በማስፋፋት ተጨማሪ የሰው ኃይል ቀጥሮ ማሰራት የሚችል ቢሆንም ማስረጃ ለሚቀርብባቸው ወሊድ ወይም ከአቅም በላይ በሆነ ህመም ካልሆነ በስተቀር የተሰጠውን ቦታ ሌላ ሰው በመተካት ማሰራት አይችልም።

14. በክፍትነት የተለየ የማምረቻ ቦታ እንደየስፋት መጠኑ ለመካከለኛ፣ ለአነስተኛ እና ለጥቃቅን ኢንተርፕራይዞች በቅደም ተከተል ቅድሚያ የሚሰጣቸው ሲሆን የማምረቻ ህንፃዎች ላይ ያለው ቦታ ለመካከለኛ ወይም ለአነስተኛ የሚበቃ ሆኖ ሳለ ሽንሽኖ ለጥቃቅን ኢንተርፕራይዝ ማስተላለፍ አይቻልም።

15. ልዩ ተጠቃሚነትና የማበረታቻ አሰራር ሰርአት

1. በዘርፉ ልማት ስትራቴጂ መሠረት ልዩ አስተዋጽኦ የሚያደርጉና የፈጠራ ስራ ባለቤትነት የእውቅና ሰርተፍኬት ከአዕምሯዊ ንብረት ጽ/ቤት የሚያቀርቡ የፈጠራ ሰዎች

በአንዱ የፈጠራ ስራ ብቻ የንግድ ስራ ዕቅድ በሚመለከተው አካል ማረጋገጫ የተሰጠው ኢንተርፕራይዝ የመስሪያ ቦታ ልዩ ተጠቃሚ ሊሆን ይችላል።

2. የመስሪያ ቦታ ድጋፍ ተጠቅመው ዕድገት እያስመዘገቡ ያሉና ማስፋፊያ የሚደረግላቸው በማምረት ዘርፍ የተሰማሩ ኢንተርፕራይዞች የማበረታቻ አሰራር ስርዓት፡-

ሀ. የመስሪያ ቦታ ወስደው ውጤት ያስመዘገቡ ኢንተርፕራይዞች በሚሰሩበት የስራ ዘርፍ የንግድ ስራ ዕቅድ ማቅረብ ሲችሉና አዋጪነቱ ሲረጋገጥ የማስፋፊያ ቦታ ሊሰጣቸው ይችላል።

ለ. በመስሪያ ቦታ ላይ በማምረት ዘርፍ የተሰማሩ ድጋፍ ማዕቀፍ ተጠቅመው ወደ ታዳጊ መካከለኛ የተሸጋገሩ ኢንተርፕራይዞች ቀጣይ የድጋፍ ማዕቀፍ እንዲደረግላቸው በቢሮ በኩል ማረጋገጫ ሲሰጣቸው በመስሪያ ቦታው እንዲቆዩ ድጋፍ ሊደረግላቸው ይችላል።

16. በመስሪያ ቦታ ለመጠቀም የቆይታ ጊዜ፤

1. የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ የሆኑ ኢንተርፕራይዞች የቆይታ ጊዜያቸው ውል ከገቡበት ቀን ጀምሮ ውሉ በየዓመቱ እየታደሰ የሚቆዩት ለ5 ዓመት ብቻ ነው።

2. የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚዎች ሆነው ወደ መካከለኛ ኢንዱስትሪነት የተሸጋገሩ በተለይም በማምረት ስራ ላይ የተሰማሩትን በሚመለከት በዚህ መመሪያ አንቀጽ 15(2)ለ መሰረት የቆይታ ጊዜያቸው ሊራዘምላቸው ይችላል።

3. የኢኮኖሚ ሽግግር ማድረግ ያልቻሉና ከ5 አመት በላይ መስሪያ ቦታ ላይ የቆዩ አንቀሳቃሾች ወይም ኢንተርፕራይዞችን በሚመለከት በኤጀንሲው በኩል ልዩ ውሳኔ ካላገኙ በስተቀር በአንቀጽ 14(6) ላይ በተቀመጠው አግባብ የሚስተናገዱ ይሆናሉ።

4. በዚህ መመሪያ አንቀጽ 14(1) መሰረት ወደ ሥራ ያልገባ ኢንተርፕራይዝ ተጨማሪ የአንድ ወር ጊዜ የጽሁፍ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት ወደ ሥራ ካልገባ ውሉ ተቋርጦ የመስሪያ ቦታውን በነበረበት እንዲያስረክብ ይደረጋል።

17. የመስሪያ ቦታ እድሳትና ጥገናን በተመለከተ፤

1. በእርጅና እና በተለያዩ አደጋ ምክንያት ጉዳት ለሚደርስባቸው የመስሪያ ቦታዎች ኤጀንሲው በጀት በማስመደብ እንዲታደስና እንዲጠገን ያስደርጋል ።

2. ኤጀንሲው ዕድሳትና ጥገና ለማስደረግ በሚዘጋጅበት ጊዜ የእድሳትና የጥገና ስራው እስከሚጠናቀቅ ድረስ ኢንተርፕራይዞች ከቦታው መውጣት የሚጠበቅበት ከሆነ ከሶስት

ወር በፊት ለኢንተርፕራይዎች በማሳወቅ ጥገናውን እስከሚያጠናቀቅ ድረስ ቦታውን የሚለቁ ይሆናል። ኤጀንሲው ተለዋጭ ምትክ ቦታ የማቅረብ ግዴታ ሳይኖርበት ጥገናው ሲጠናቀቅ ከቦታው ለተነሱ ኢንተርፕራይዎች የመስሪያ ቦታውን መልሶ የሚያስረክብ ይሆናል።

3. ኤጀንሲው የማስጠገን ግዴታ ያለበት ቢሆንም ኢንተርፕራይዎች በራሳቸው ወጪ ጥገና ለማድረግ ጥያቄ ሲያቀርቡ በመስሪያ ቦታ ልማት ዝግጅት ስራ ክፍል በሚሰጠው ሙያዊ አስተያየት መሰረት እንዲጠግኑ ሊደረግ ይችላል።
4. በኢንተርፕራይዙ የመስሪያ ቦታ አያያዝ ጉድለት ለሚፈጠር ጉዳት እራሱ ኢንተርፕራይዎች ወጪውን ችሎ የመስሪያ ቦታውን ይዘት ሳይቀይር በነበረበት እንዲጠገን ያስደርጋል።
5. በዚህ ንዑስ አንቀጽ 1 መሰረት የሚደረገው እድሳትና ጥገና የመንግስት ግዥ ህግና መመሪያን የተከተለ መሆን አለበት።

18. የመስሪያ ቦታዎች የመረጃ አያያዝ ሥርዓት፡-

1. የመስሪያ ቦታዎች ወጥነት ባለው መልኩ የመለያ ቁጥር ወይም ኮድ የሚሰጣቸው ሲሆን መረጃዎች ኤጀንሲው በሚያዘጋጀው ዳታ ቤዝ ተደራጅቶ መያዝ አለበት።
2. የመስሪያ ቦታው መረጃ በለማው የመረጃ ቋት በተዘጋጀው ቴምፕሌት መሰረት ወደ ኮምፕዩተር እንዲገባ መደረግ አለበት።
3. እንደአስፈላጊነቱ የመስሪያ ቦታዎች ለዕይታ በሚያመች መልኩ አመላካች ታፔላ ወይም አቅጣጫ ጠቋሚ እንዲኖራቸው ሊደረግ ይችላል።

ክፍል አምስት

የመስሪያ ቦታዎች የግቢ ኮሚቴ አወቃቀር፣ ተግባርና ኃላፊነት

19. የግቢ ኮሚቴ አወቃቀር፡-

1. የግቢ ኮሚቴ አወቃቀር በመስሪያ ቦታዎች የክላስተር አደረጃጀት ባላቸው ተጠቃሚ ከሆኑ የኢንተርፕራይዞች አባላት ይመረጣል፡፡
2. የግቢ ኮሚቴ አባላት በቁጥር አምስት እና ከዚያ በላይ ሆኖ እንደ መስሪያ ቦታ ብዛትና ስፋት በየደረጃው ንዑሳን ኮሚቴዎች ይደራጃሉ፡፡
3. የግቢ ኮሚቴው ሊቀመንበር፣ ም/ሊቀመንበር፣ ጸሀፊ፣ ገንዘብ ያዥና ሂሳብ ሹም እና ሌሎች አባላት ሊኖሩት ይችላል፡፡
4. አንድ በግቢ ኮሚቴ የተመረጠ የኢንተርፕራይዞ አባል ለሁለት ዓመት ብቻ በኃላፊነት የሚቆይ ሲሆን በተለያዩ ችግር ምክንያት ከኮሚቴ ማንሳት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ወይም መነሳት ቢፈልግ በኢንተርፕራይዞቹ ጠቅላላው ጉባኤ ውሳኔ መሰረት በማንኛውም ጊዜ ከኃላፊነት ይነሳል፡፡
5. አንድ በግቢ ኮሚቴ የተመረጠ የኢንተርፕራይዞ አባል ለሁለት ዓመት ብቻ በኮሚቴነት ስልጣን የሚቆይ ሲሆን በኢንተርፕራይዞቹ ጠቅላላው ጉባኤ ውሳኔ መሰረት ለሁለተኛ ጊዜ ሊመረጥ ይችላል፡፡

20. የግቢ ኮሚቴ ተግባርና ሀላፊነት፡-

1. የግቢ ኮሚቴ ተጠሪነቱ ለኢንተርፕራይዞች ሆኖ ከሁሉም የኤጀንሲው መዋቅር ጋር ተቀናጅቶ ይሰራል፡፡
2. የውስጥ መተዳደሪያ ደንብ በኤጀንሲው ክፍለ ከተማ ጽ/ቤት ድጋፍ እየተደረገለት ያዘጋጃል፣ በጠቅላላ ጉባኤው ሲጸድቅ ተግባራዊ ያደርጋል፡፡
3. የመስሪያ ቦታውን ደህንነትና ንጽህና የተጠበቀ እንዲሆን የተለያዩ የልማት ስራዎችን ያከናውናሉ፡፡
4. ደህንነቱን ለማስጠበቅ የጥበቃ ሰራተኛ በራሳቸው ወጭ ይቀጥራሉ፡፡
5. ኢንተርፕራይዞቹ ከመስሪያ ቦታ አጠቃቀምና ድጋፍ ጋር በተያያዘ የሚያጋጥሟቸውን ችግር ከሚመለከተው አካል ጋር በመሆን መፍትሄ እንዲያገኝ ያደርጋል፡፡
6. ከመስሪያ ቦታው የሚወጡ እና ወደ መስሪያ ቦታው የሚገቡ ንብረቶችን ደህንነት እንዲጠበቅ አሰራር ዘርግቶ ይቆጣጠራል፡፡

7. በመስሪያ ቦታ ውስጥ ጠቅላላ ጉባኤና አስቸኳይ ስብሰባ ሲዘጋጅ ለኤጀንሲው ክፍለ ከተማ ጽ/ቤት ያሳውቃል።
8. ኢንተርፕራይዞች የመብራት፣የውሃ እና ሌሎች የጋራ አገልግሎቶችና ክፍያዎችን ፍትህዊ በሆነ መልኩ እንዲጠቀሙ ከኤጀንሲው ጋር በመሆን ያስተባብራል፤
9. ኢንተርፕራይዞች በጋራ ለተጠቀሙባቸው የመብራትና ውሃ እንዲሁም ሌሎች አገልግሎቶች ክፍያ በወቅቱ እንዲከፍሉ ያስተባብራል።
10. የማምረቻ፣ማሳያና መሸጫ ቦታ ተጠቃሚዎች በተከራይነት ክፍል ውስጥ በውላቸው መሰረት እየተጠቀሙ መሆኑን በመከታተል ለኤጀንሲው መረጃ ይሰጣል፤
11. የክላስተር ማዕከላት በክላስተር ፅንሰ ሐሳብ መሰረት ደግሞ ሲደራጁ የማስተባበር ሥራ ይሰራል።
12. በክላስተር ማዕከሉ የሚከናወኑ የገቢ ወጪ ሂደትን ህጋዊ ለማድረግ የወጪ እና ገቢ ደረሰኝ በክላስተር ማዕከሉ ስም በኤጀንሲው ክፍለ ከተማ ጽ/ቤት ሲፈቀድ ያሳትማል።
13. ኢንተርፕራይዞች የገቢ ግዴታ ስለመወጣታቸው መረጃ ይሰጣቸዋል።
14. በኤጀንሲው የሚሰጡ ሌሎች ተግባርትንም ያከናውናል፤

ክፍል ስድስት

የኤጀንሲው ፣ የክፍለ ከተማ እና የወረዳ ጽ/ቤት ስልጣንና ተግባር፤

21. የኤጀንሲው ስልጣንና ተግባር፡-

1. መስሪያ ቦታዎችን ለማስተላለፍና ለማስተዳደር አስፈላጊ የሆኑ መመሪያዎችን ያዘጋጃል፤ ያስተባብራል፤ ተግባራዊ እንዲሆን ክትትልና ድጋፍ ያደርጋል፡፡
2. የመስሪያ ቦታ የዘርፍ ለውጥ ጥያቄ የአዋጪነት ጥናት ተሰርቶ በሚሰጠው ወሳኔ ሐሳብ መሰረት አስፈላጊ የሆነ ወሳኔ ይሰጣል፡፡
3. አዲስ ተመልምሎ ወደ ክላስተር ማዕከላት (ህንጻዎች) የሚገቡ የቦታ ስፋታቸው ከ120 ካ.ሜ በላይ እና የቦታ ስፋታቸው ከ240 ካ.ሜ በላይ በሆኑ ሼድ የሚመደቡ ኢንተርፕራይዞችን በተመለከተ በመመሪያው መሰረት የመስሪያ ቦታዎች ማስተላለፍና ማስተዳደር ዳይሬክቶሬት ተረጋግጦ ሲቀርብ በበላይ አመራር ይጸድቃል፡፡
4. ስፋታቸው ከ50ካሬ በላይ የሆነ በኢንተርፕራይዞች የሚቀርበውን የማስፋፊያ ጥያቄዎች ላይ በመመሪያው መሰረት አስፈላጊውን ወሳኔ ይሰጣል፡፡
5. የመስሪያ ቦታዎች ለታለመላቸው ዓላማ ስለመዋላቸውና የአሰራር ሥርዓቱን በተከተለ አግባብ ጥቅም ላይ መዋላቸውን ይከታተላል፤ ያስተባብራል፤ ይቆጣጠራል፡፡
6. ከአዕምሯዊ ንብረት ባለስልጣን የፈጠራ ስራ ባለቤትነት ሰርተፊኬት ተሰጥቷቸው የመስሪያ ቦታ ድጋፍ የሚፈልጉትን ፈጠራቸው ቢተገበር የስራ ዕድል እንደሚፈጥር የታመነበትን የአሰራር ሥርዓቱን ተከትሎ በአንዱ የፈጠራ ስራ ዘርፍ ብቻ መስሪያ ቦታ እንዲሰጣቸው ያደርጋል፡፡
7. የመስሪያ ቦታዎች መረጃ አያያዝ ዘመናዊ፣ ቀልጣፋና የተደራጀ እንዲሆን የሚያስችል ሥርዓት ይዘረጋል፤ ይደግፋል፤ ይከታተላል፡፡
8. በመመሪያው ከተጠቀሱት የስራ ዘርፎች ውጪ የመስሪያ ቦታ ጥያቄ ሲቀርብ የአሰራር ሥርዓቱን በመከተል አስፈላጊ የሆነ ወሳኔ ይሰጣል፡፡
9. በሥሩ ያሉ መዋቅሮች ከተሰጣቸው ስልጣንና ተግባር ውጪ የሚያጋጥማቸውን ጉዳዮች ኤጀንሲው አጣርቶ ወሳኔ ይሰጣል፡፡
10. ከመስሪያ ቦታዎች አሰጣጥና አስተዳደር ጋር በተያያዘ ከማንኛውም ወገን ጥቆማ ሲደርሰው አጣርቶ ህጋዊ የሆነ መፍትሄ እንዲያገኝ ወሳኔ ይሰጣል፡፡

11. የከተማ አስተዳደሩ መስሪያ ቤታን በሚመለከት ለሚጠየቁ ማብራሪያዎች ተገቢና ወቅታዊ ምላሽ ይሰጣል።
12. በመስሪያ ቤታዎች የሚሰሩ አንቀሳቃሾችን ለማስተባበር የሚያስችል ወጥ የሆነ የግቢ ኮሚቴ ሞዴል የመተዳደሪያ ደንብ እንዲዛጋጅ ድጋፍ ያደርጋል፤ ተግባራዊነቱንም በየደረጃው ባለው መዋቅር ክትትል ያደረጋል።
13. በተደራጁበት ክፍለ ከተማ የመስሪያ ቤታ ባለሙያዎች ተደራጅተው ተጠቃሚ ያልሆኑ ኢንተርፕራይዞች ወደ ሌላ ክፍለ ከተማ ተዘዋውረው ባሉ ክፍት መስሪያ ቤታዎች ተጠቃሚ እንዲሆኑ ያደርጋል።
14. ተገንብተው የተጠናቀቁና ለስራ ዝግጁ የሆኑ የመስሪያ ቤታዎች በየክፍለ ከተማው ላሉ ስራ ፈላጊዎች ፍትህዊ በሆነ መልኩ በምደባ ወይም ውድድር ያስተላልፋቸዋል።
15. መስሪያ ቤታን በሚመለከት ለሚጠየቁ ማብራሪያዎች ተገቢና ወቅታዊ ምላሽ ይሰጣል።
16. ከመደበኛ አሰራር ውጪ ከሚመለከታቸው የበላይና ባለድርሻ አካላት የሚቀርቡ የመስሪያ ቤታ ጥያቄዎችን መሰረታዊ የአሰራር ሥርዓትን በመከተል ውሳኔ ይሰጣል።
17. ከመስሪያ ቤታ አሰጣጥ እና አጠቃቀም ጋር ተያይዞ የአሰራር ስርዓት ክፍተት ከተፈጠረ ጥናት ተደርጎ የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ ያስተባብራል።
18. የጂ+2 የምግብ ማቀነባበሪያ (የአግሮ ፕሮሰሲንግ) ቤታ አሰጣጥን በተመለከተ በኤጀንሲው ይሰጣል።

22. የክፍለ ከተማ ጽ/ቤት ስልጣንና ተግባር፡-

1. የመስሪያ ቤታ ድጋፍ የሚገባቸውን ኢንተርፕራይዞች መረጃ ትክክለኛ መሆኑን አረጋግጦ በተቀመጠው አሰራር ሥርዓት መሠረት የኤጀንሲውን ውሳኔ ያስፈጽማል።
2. አዲስ ተመልምሎ ወደ ክላስተር ማዕከላት (ህንጻዎች) የሚገቡ የቤታ ስፋታቸው እስከ 120 ካ.ሜ እና የቤታ ስፋታቸው እስከ 240 ካ.ሜ በሆኑ ሼድ የሚመደቡ ኢንተርፕራይዞችን በተመለከተ በወጣው መስፈርት መሰረት ተገምግሞ በክ/ከተማው ፕሮሰስ ካውንስል ውሳኔ ይሰጣል።
3. ስፋታቸው እስከ 50 ካሬ የሆነ በኢንተርፕራይዞች የሚቀርበውን የማስፋፊያ ጥያቄዎች ላይ በመመሪያው መሰረት አስፈላጊውን ውሳኔ በፕሮሰስ ካውንስል በመወሰንና በመስጠት ሪፖርት ለኤጀንሲው ያቀርባል።

4. የመስሪያ ቤታ ተጠቃሚ ኢንተርፕራይዞች ሙሉ መረጃ ቀልጣፋና ዘመናዊ በሆነ መንገድ ወደ መረጃ ቋት አስገብቶ ይይዛል።
5. የመስሪያ ቤታ ተጠቃሚ እንዲሆኑ የተወሰነላቸውን ኢንተርፕራይዞች መለያ ቁጥር በመስጠት እንደቅደም ተከተላቸው ውል እንዲዋዋሉ ያደርጋል፤ ይከታተላል።
6. በሕገ-ወጥ መንገድ የተያዘ የመስሪያ ቤታ በቀረበው መረጃ መሰረት እርምጃ ይወስዳል፤ የውሳኔ ሐሳብ ለሚመለከተው ያቀርባል፤ ድጋፍ ያደርጋል።
7. የመስሪያ ቤታዎች ለታለመላቸው ዓላማ ስለመዋላቸው ይከታተላል፤ ይቆጣጠራል።
8. የከተማው ነዋሪ ሆነው አዕምሯዊ ንብረት ጽ/ቤት የስራ ፈጠራ ባለቤትነት ሰርተፍኬት መብት ይዘው የሚቀርቡና ፈጠራቸው ቢተገበር የስራ ዕድል እንደሚፈጥር የታመነበትን የመስሪያ ቤታ ፈላጊዎች በአንዱ የፈጠራ ስራ ዘርፍ ብቻ በኤጀንሲው ውሳኔ መሰረት አሰራሩን ተከትሎ ያስፈጽማል።
9. በመመሪያው ከተጠቀሱት የስራ ዘርፎች ውጪ የመስሪያ ቤታ ጥያቄ ሲቀርብ ኤጀንሲው በሚሰጠው ውሳኔ መሰረት አሰራሩን ተከትሎ ተግባራዊ ያደርጋል።
10. መስሪያ ቤታን በሚመለከት ለሚጠየቁ ማብራሪያዎች ተገቢና ወቅታዊ ምላሽ ይሰጣል።
11. ከባለጉዳይ የሚቀርቡ ቅሬታዎችና አቤቱታዎችን በህጋዊ አሰራር መሰረት በጽሑፍ ተገቢውን ምላሽ ይሰጣል።
12. በክላስተር ፅንሰ ሐሳብ መሰረት ማደራጀት እንዲቻል ኢንተርፕራይዞችን በዘርፉ በያዙት የቦታ መጠን ይለያል፤ ተግባራዊ እንዲሆን ያስተገብራል።
13. በተለያዩ አካላት የመስሪያ ቤታዎችን በሚመለከት የሚቀርቡ ጥቆማዎችን ተገቢውን የማጥራት ስራ በማድረግ አስፈላጊውን የማስተካከያ እርምጃ ይወስዳል፤ ለኤጀንሲው ያሳውቃል።
14. ከኤጀንሲው ተወስነው የሚላኩ ጉዳዮችን በመመሪያው መሰረት ተግባራዊ ያደርጋል።
15. በመስሪያ ቤታ የሚሰሩ አንቀሳቃሾችን ለማስተባበር የወጣ የግቢ ኮሚቴ ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ ተግባራዊነቱን ክትትል ያደረጋል።
16. ከሌላ ክፍለ ከተማ በህጋዊ መንገድ ተደራጅተው የመስሪያ ቤታ እንዲሰጣቸው የተወሰነላቸውን ኢንተርፕራይዞችን ባለው ክፍት ቦታ እንዲመደቡ ያደርጋል።

17. ተገንብተው የተጠናቀቁና ለስራ ዝግጁ የሆኑ የመስሪያ ቦታዎችን ተደራሽ እንዲሆን ተደራጅቶ ለሚመጡ ኢንተርፕራይዞች ፍትህዊ በሆነ መልኩ በሚደባ ወይም ውድድር መስሪያ ቦታውን ያስተላልፋላቸዋል።

18. በመስሪያ ቦታ የቆይታ ጊዜያቸው አራት ዓመት የሞላቸው ኢንተርፕራይዞችን በመመሪያው መሰረት ቅድማ ዝግጅት እንዲያደርጉ የማሳወቂያ ደብዳቤ እንድሰጣቸው ያደርጋል፤ በየጊዜው ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል።

19. ወደ ታዳጊ መካከለኛ የዕድገት ደረጃ የተሸጋገሩትን ኢንተርፕራይዞች ተተኪ ቦታ ከተሰጣቸው የቆይታ ጊዜያቸውን ሳይጠብቁ የያዙትን የመስሪያ ቦታ እንዲለቁ በማድረግ ለኤጀንሲው ያሳውቃል።

20. ከመስሪያ ቦታ አሰጣጥ እና አጠቃቀም ጋር ተያይዞ የአሰራር ስርዓት ክፍተት ከተፈጠረ ከሚመለከተው አካል ጋር ጥናት በማድረግ ማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ ድጋፍ ያደርጋል።

23. የወረዳ ጽ/ቤት ስልጣንና ተግባር፡

1. በመስሪያ ቦታዎች የተደለደሉ ኢንተርፕራይዞች ሙሉ መረጃ ቀልጣፋና ዘመናዊ በሆነ መንገድ ወደ መረጃ ቋት ያስገባል።

2. አዲስ ተመልምሎ ወደ መስሪያ ቦታ የሚገቡ ጥቃቅን ኢንተርፕራይዞችን በተመለከተ በመመሪያው መሰረት የቦታ ድልድል ለመስጠት እንዲቻል የውሳኔ ሀሳብ ለክ/ከተማ ጽ/ቤት ያቀርባል።

3. በወረዳ የሚገኙ ክፍት የመስሪያ ቦታዎች በመለየት የኢንተርፕራይዞች ምደባ እንዲከናወን የተጠቃሚነት የውሳኔ ሀሳብ ለክ/ከተማ ያቀርባል።

4. ለአዲስ ጥቃቅን ኢንተርፕራይዝ የመስሪያ ቦታ እንዲጠቀሙ ለተፈቀደላቸው ውል መስጠትና ለነባር ኢንተርፕራይዞች የውል ዕድሳት ይሰጣል።

5. ወደ መስሪያ ቦታ እንዲገቡ ተቀባይነት ያገኙትን ኢንተርፕራይዞች መለያ ቁጥር ተሰጥቶ ሲመጣ በቅደም ተከተላቸው የቦታ ድልድል እንዲያገኙ ያደርጋል።

6. በሕገ-ወጥ መንገድ የተያዘ የመስሪያ ቦታ መረጃ አጣርቶ በግብረ ሃይል አማካኝነት እርምጃ ይወስዳል።

7. አገልግሎት እየሰጡ ያሉ መስሪያ ቦታዎች በተገነቡበት ዘርፍ ውጤታማ ባለመሆናቸው የዘርፍ ለውጥ አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝና በጥናት ሲረጋገጥ መረጃውን አደራጅቶ ለክፍለ ከተማ ጽ/ቤት ይልካል።

8. የመስሪያ ቦታዎቹ ለታለመላቸው ዓላማ መዋላቸውን ክትትልና ቁጥጥር ያደርጋል።
9. በመስሪያ ቦታዎች ያሉ ኢንተርፕራይዞች በጋራ የተጠቀሙባቸውን የመብራት፣ ውሃና ሌሎች ክፍያዎች በወቅቱ መክፈላቸውን ያረጋግጣል።
10. መስሪያ ቦታን በሚመለከት ለሚጠየቁ ማብራሪያዎች ተገቢና ወቅታዊ ምላሽ ይሰጣል።
11. ከባለጉዳይ የሚቀርቡ ቅሬታና አቤቱታዎችን የቅሬታና አቤቱታ መመሪያን ተከትሎ እንደ አሳፊላጊነቱ ምላሽ ይሰጣል።
12. ከተለያዩ አካላት ለሚቀርቡ ጥቆማዎች ተገቢውን የማጣራት ስራ በመስራት አሰፊላጊውን የማስተካከያ እርምጃ እንዲወሰድ ለሚመለከተው አካል ያሳውቃል።
13. ከክ/ክ/ጽ/ቤት ተወስነው የሚላኩ ጉዳዮችን በመመሪያው መሰረት ተግባራዊ ያደርጋል።
14. የግቢ ኮሚቴዎችን እንደ አሰፊላጊነቱ መልሶ የማደራጀት ስራ ይሰራል።
15. በመስሪያ ቦታዎች የሚሰሩ አንቀሳቃሾችን ለማስተባበር የወጣ የግቢ ኮሚቴ ሞዴል መተዳደሪያ ደንብ ተግባራዊ እንዲሆን ያደርጋል።
16. በመስሪያ ቦታ የቆይታ ጊዜያቸው አራት ዓመት የሞላቸው ኢንተርፕራይዞችን ቅድመ ዝግጅት እንዲያደርጉ በመመሪያው መሰረት የማሳወቂያ ሂደቶችን ያስፈጽማል።
17. የውል ግዴታቸውን ሳይወጡ የቀሩ ኢንተርፕራይዞችን እየተከታተለ የእርምት እርምጃ ይወስዳል።
18. የግቢ ኮሚቴው ሊቀመንበር፣ ም/ሊቀመንበር፣ ጸሐፊ፣ ገንዘብ ያዥና ሂሳብ ሹም እና ሌሎች አባላት እንዲመረጡ ክትትል ያደርጋል።

ክፍል ሰባት

ስለ መብትና ግዴታ

25. የኤጀንሲው ፤ በስሩ ያሉ ጽ/ቤቶች እና የኢንተርፕራይዞች መብትና ግዴታ

25.1. የኤጀንሲው እና በስሩ ያሉ ጽ/ቤቶች መብት:-

ሀ. ከማንኛውም የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ ኢንተርፕራይዝና አንቀሳቃሽ ከስራው ጋር ተያያዥነት ያለው አስፈላጊውን መረጃ የማግኘት፤

ለ. በመስሪያ ቦታዎች የግቢ ኮሚቴዎችን የማስመረጥ ፤ መልሶ የማደራጀት እና መረጃ የመሰብሰብ፤

ሐ. የመስሪያ ቦታዎችን ክትትል፤ ቁጥጥርና ድጋፍ በሚደረግበት ጊዜ በቂ ትብብር የማግኘት፤

መ. የመስሪያ ቦታውን ከታለመለት ዓላማ ውጪ በሚጠቀሙ ኢንተርፕራይዞች ላይ ህጋዊ እርምጃ የመውሰድ፤

ሠ. ለመስሪያ ቦታ ተጠቃሚነት ቅድመ ሁኔታ ሳይሟላ የሚቀርብ ጥያቄን አለማስተናገድ፤

ረ. ኢንተርፕራይዙ የተዋዋለውን የመስሪያ ቦታ የውል ዘመን ሲያበቃ አሰራሩን ተከትሎ ውል የማቋረጥና የመረከብ መብት አለው፡፡

25.2. የኤጀንሲው እና በስሩ ያሉ ጽ/ቤቶች ግዴታ:-

ሀ. ስለ መስሪያ ቦታዎች አሰጣጥ፤ አጠቃቀም አስተዳደር መመሪያ ለኢንተርፕራይዞች መረጃ የመስጠትና ግንዛቤ የመፍጠር፤

ለ. መስሪያ ቦታ ተጠቃሚ ኢንተርፕራይዞችን የመደገፍ፤ የመከታተልና የመቆጣጠር፤

ሐ. በዚህ መመሪያ መሰረት ውል የማዋዋል፤ የማስተላለፍ፤ ኪራይ የማስከፈል፤ የውል ጊዜ ሲያበቃ ውሉን የማቋረጥ ተግባራት የመፈፀም እና የማስፈፀም አለበት፡፡

መ. ሁሉም የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ ኢንተርፕራይዞችን ከሙስና፤ ብልሹ አሰራርና አድሎ በጸዳ መልኩ የማስተናገድ ግዴታ አለበት፡፡

ሠ. ከማንኛውም ባለጉዳይ ቅሬታ ተቀቢሎ የማስተናገድ ግዴታ አለበት፡፡

25.3. የኢንተርፕራይዞች መብት፡-

- ሀ. በተከራየው የመስሪያ ቦታ በውሉ መሰረት በሙሉ ነጻነት የመጠቀም መብት፤
- ለ. ለመስሪያ ቦታው የግቢ ኮሚቴነት ዲሞክራሲያዊ በሆነ አግባብ የመመረጥ፣መምረጥ እና የተመረጡትንም ኃላፊነታቸውን በተገቢው ሳይወጡ ሲቀሩ የመሻር፤
- ሐ. የጋራ መገልገያዎችን ከሌሎች ኢንተርፕራይዞች ጋር በፕሮግራምና ሥርዓት ባለው መንገድ መጠቀም፤
- መ. የመስሪያ ቦታውን ከሚያስተዳድረው አካል አስፈላጊውን መረጃና ድጋፍ ማግኘት፤
- ሠ. በመስሪያ ቦታው ግቢ ውስጥ ኤግዚቢሽንና ባዛር ማዘጋጀት አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ከሚመለከተው አካልና ከኤጀንሲው ክፍለ ከተማ ጽ/ቤት ፈቃድ ሲያገኝ የማዘጋጀት መብት አላቸው፡፡

25.4. የኢንተርፕራይዞች ግዴታ ፡-

- ሀ. በተዋዋሉት ውል መሰረት የመስሪያ ቦታ ኪራይ ክፍያ በወቅቱ መፈፀም፤
- ለ. በግልም ሆነ በጋራ ለተጠቀሙበት የመብራት፣የውሃ፣ የጥበቃ እና ሌሎች የጋራ አገልግሎቶች ክፍያ በወቅቱ መፈጸም፤
- ሐ. በግቢው ውስጥ በሚከናወኑ ልማት ፣ ጽዳትና ውበት ስራዎች ላይ የመሳተፍ እንዲሁም የጋራ መገልገያ ንብረቶችን በንጽህና የመያዝ እና መጠበቅ፤
- መ. የመስሪያ ቦታውን ለታለመለት ዓላማ እና ውል ለገባበት ተግባር ብቻ ማዋል፤
- ሠ. በመስሪያ ቦታ ይዞታ ውስጥ ምንም ዓይነት ህገ-ወጥ ግንባታ አለመገንባትናከተፈቀደላቸው የመስሪያ ቦታ ውጭ ቦታ አስፋፍቶ መያዝ የለበትም፡፡
- ረ. ስለመስሪያ ቦታው አጠቃቀምና አጠቃላይ የስራ እንቅስቃሴ ለሚያስተዳድረው አካል መረጃ መስጠት አለበት፡፡
- ሰ. እሳትን ሊያስነሱና የተገልጋዮችን ጤናና ሰላምን ሊያውኩ የሚችሉ ወይም የአከባቢ ብክለትን ሊያመጡ የሚችሉ ተግባራት እንዳይፈጸሙ መከላከል እንዲሁም አነስተኛ የእሳት አደጋ መከላከያ በመስሪያ ቦታው ውስጥ በግልጽ ቦታ ማስቀመጥ አለበት፡፡
- ሸ. ማንኛውም የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ ኢንተርፕራይዝ ቦታውን ለቆ እንዲወጣ ሲወሰንበ በሰላሳ የስራ ቀን ውስጥ ለቆ መውጣት አለበት፡፡
- ቀ. ማንኛውም ኢንተርፕራይዝ የመስሪያ ቦታውን ለቆ ሲወጣ ከቦታው ጋር ተያያዥነት ያላቸው ግዴታዎችን የመወጣት ኃላፊነት አለበት፡፡

በ. ኢንተርፕራይዙ የሚሰራውን የስራ ዘርፍ የሚገልጽና የአባላቱን ፎቶ ግራፍ የሚያሳይ ባንር በመስሪያ ቦታው ግልጽ በሆነ ሥፍራ ማስቀመጥ አለበት።

ተ. የንግድ ስራ ፈቃድ ፣ ንግድ ምዝገባ ፣ የግብር ከፋይነት መለያ ቁጥር ሰነዶች በመስሪያ ቦታው ማስቀመጥ አለበት።

ቸ. የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ የሆነ አንድ ኢንተርፕራይዝ በተሰጠው የመስሪያ ቦታ በተሟላ አባላት መስራት አለበት።

ኀ. ማንኛውም የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ የሆነ ኢንተርፕራይዝ የአባላቱ ብዛት ከ50% በታች ሲሆኑ ለአደራጃቸው አካል ሪፖርት በማድረግ የጎደሉ አባላትን ማሟላት ይጠበቅበታል። ይህን ማድረግ ካልቻለ ውሉ በማቋረጥ የመስሪያ ቦታውን ለሰጠው አካል በሁለት ወር ጊዜ ውስጥ የማስረከብ ግዴታ አለበት።

ነ. ማንኛውም የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ የሆነ ኢንተርፕራይዝ ቦታውን ከተረከበባት ዓላማ ውጪ እንደ አደንዛኝ ህጽ ያሉ በህግ የተከላከሉ ተግባራትን በቦታው ላይ መሸጥም ሆነ መጠቀም በጥብቅ የተከለከለ በመሆኑ ይህን የመጠበቅ ጊዴት አለበት።

ኘ. የክላስተር ማዕከላት በክላስተር ፅንሰ ሐሳብ መሰረት ደግሞ ሲደራጁ የመተባበር ግዴታ አለባቸው።

26. የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ ኢንተርፕራይዞች እና የመንግስት ፈፃሚ አካላት ተጠያቂነት፡-

1. አንድ ኢንተርፕራይዝ የተጠቀሱትን ዝርዝር ግዴታዎች ተላልፎ የተገኘ እንደሆነ በህግ አግባብ እርምጃ ይወሰዳል።

2. ማንኛውም ኢንተርፕራይዝ ወይም አንቀሳቃሽ ተገቢ ባልሆነ መልኩ በሐሰተኛ መረጃና ማስረጃ በመጠቀም የማጭበርበር ተግባር በመፈጸም የመስሪያ ቦታ የወሰደ እንደሆነ በህግ አግባብ ተጣርቶ የመስሪያ ቦታውን በመረከብ በህግ አግባብ እንዲጠየቅ ይደረጋል።

3. ማንኛውም የኤጀንሲ ወይም በተዋረድ ያለ ጽ/ቤት ፈፃሚ ወይም ኃላፊ በቸልተኝነት አስፈላጊውን ማጣራት ሳይደርግ ወይም የማይገባውን ጥቅም ለማግኘት ወይም ለማስገኘት ወይም ሌሎች ህገ-ወጥ ተግባራትን በመፈጸም ያለአግባብ የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ እንዲሆኑ ያደረገ እንደሆነ በህግ አግባብ ተጠያቂ ይሆናል።

4. የመስሪያ ቦታ ውል ወስዶ በአንድ ወር ውስጥ ስራ ካልጀመረ ወይም ስራ ጀምሮ ለ30 ተከታታይ ቀናት ካቋረጠ ማስጠንቀቂያ ተሰጥቶት ካላስተካከለ የያዘውን መስሪያ ቦታ እንዲለቅ ይደረጋል።
5. የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ ኢንተርፕራይዝ የውል ግዴታዎችን በአግባቡ ካልተወጣ ማለትም ከታለመለት ዓላማ ውጪ የመስሪያ ቦታውን የተጠቀመና የስራ ዘርፍ ሳይፈቀድለት የቀየረ ፣ የተሰጠውን ቦታ በማንኛውም መንገድ ለሌላ ሰስተኛ ወገን አሳልፎ የሰጠ እንደሆነ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ ውሉ ተቋርጦ የሚፈለግበትን የመስሪያ ቦታ ኪራይ፣ የውሃ፣ የመብራት ውዝፍ ክፍያ ካለ በህግ አግባብ እንዲከፍል ይደረጋል።
6. የመስሪያ ቦታውን በውል ከሰጠው ህጋዊ አካል ፈቃድ ውጭ ያፈረሰ፣ ያስፋፋ፣ ዲዛይን የቀየረ፣ የገነባ ማንኛውም ኢንተርፕራይዝ ያለምንም ቅድመ ሁኔታ ውሉ ተቋርጦ ላደረሰው ጥፋት በህግ አግባብ ይጠየቃል።
7. ማንኛውም የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ ወይም ለመጠቀም በሂደት ላይ ያለ አንቀሳቃሽ ወይም የመንግስት ፈፃሚና አስፈፃሚ አካል ተገቢ ያልሆነ ጥቅም ለማግኘት ሲባል መደለያ ለመስጠት የተንቀሳቀሰ ፣ የተቀበለ፣ ያሳሳተ እና የተባበረ በህግ አግባብ ተጠያቂ ይሆናል።
8. በማንኛውም ወቅት በሚደረግ ክትትልና ቁጥጥር የመስሪያ ቦታውን ለመገልገል ከተረከበው አካል ውጭ ሲገለገል የተገኘ አካል ተጣርቶ በህግ አግባብ ተጠያቂ እንዲሆን ይደረጋል።
9. አንድ ኢንተርፕራይዝ የያዘውን የመስሪያ ቦታ እንዲለቅ ሲወሰንበት ለሚመለከታቸው አካላት ውል መቋረጡን በደብዳቤ በማሳወቅ የኢንተርፕራይዙ ወይም የመንግስት ተቋማት ንብረት ያላቸው እንደሆነ በ30 ቀናት ውስጥ እንዲያወጡ ይገደዳሉ። ይህ ሆኖ ሳይገኝ በህግ አግባብ ንብረቱ በመንግስት እንዲወረስ ይደረጋል።
10. ማንኛውም የመስሪያ ቦታ ተጠቃሚ የሆነ ኢንተርፕራይዝ የአባላቱ ብዛት ከ 50% በታች ሲሆኑ ለማሟላት ለአደራጀውና የመስሪያ ቦታውን ለሰጠው አካል በቅድሚያ ሳያሳውቅና ሳይፈቀድለት በራሱ ፈቃድ አባል ከጨመረ ወይም በተጓደለ አባላት የመስሪያ ቦታውን እየተጠቀመ የተገኘ ውሉ እንዲቋረጥ ተደርጎ መስሪያ ቦታውን እንዲለቅ ይደረጋል።

27. የቅሬታ አቀራረብና አፈታት ሥርዓት

- 27.1 ለኢጅንሲው ከተለያዩ የስራ ክፍሎች የተውጣጣ 5 አባልት ያሉት የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ያደራጃል።
- 27.2 ከመስሪያ ቦታዎች አሰጣጥ፣ አጠቃቀምና አስተዳደር ጋር ተያይዞ የሚነሱ ጉዳዮች ለቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ከመቅረባቸው በፊት በየደረጃ ባለው ለኢጅንሲው መዋቅር ቀርቦ በአጭር ጊዜ ውስጥ የመጫረሻ ውሳኔ ሊሰጥበት ይገባል።
- 27.3 የመሥሪያ የቦታ ተጠቃሚዎች ከቦታው አሰጣጥ፣ አጠቃቀም እና አስተዳደር እና ሌሎች ጉዳዮች ላይ ቅሬታ ካለው ቅሬታውን በጽሁፍ ያቀርባል፤
- 27.4 ቅሬታ የቀረበለት የኢጅንሲው ክፍለ ከተማ ጽ/ቤት ጉዳዩን መርምሮ በሰባት የስራ ቀን ውስጥ በጽሁፍ ምላሽ መስጠት ይኖርበታል።
- 27.5 በኢጅንሲው ክፍለ ከተማ ጽ/ቤት በተሰጠው ምላሽ ያልረካ ቅሬታ አቅራቢ የተሰጠውን ምላሽ አያይዞ በጽሁፍ በ5 የስራ ቀን ውስጥ ቅሬታውን ለኢጅንሲው ቅሬታ ሰሚ ኮሚቴ ያቀርባል።
- 27.6 የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴው የቀረበውን ቅሬታ መርምሮ ከውሳኔ ሃሳብ ጋር ቅሬታው ከቀረበበት ቀን ጀምሮ ባሉት 5 ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ ለኢጅንሲው ዋና ዳይሬክተር ወይም እሱ ለሚወክለው አካል በጽሁፍ ያቀርባል።
- 27.7 ዋና ዳይሬክተሩ ወይም እሱ የሚወክለው አካል የቀረበለትን የቅሬታ ሰሚ ኮሚቴን የውሳኔ ሃሳብ መርምሮ በ5 ተከታታይ የስራ ቀናት ውስጥ ውሳኔ ይሰጣል።
- 27.8 ዋና ዳይሬክተሩ ወይም እሱ በሚወክለው አካል ውሳኔ ያልረካ ቅሬታ አቅራቢ በጽሁፍ የሚሰጠውን ምላሽ ይዞ የአዲስ አበባ ከተማ አስተዳደር የቅሬታ አቀራረብ መመሪያን ተከትሎ በቀጣይ ደረጃ ቅሬታውን ማቅረብ ይችላል።

ክፍል ስምንት
ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

28. ተፈጻሚነት ስለማይኖራቸው አሰራሮች፡-

1. የመስሪያ ቦታ አሰጣጥ፣ አጠቃቀምና አስተዳደርን በሚመለከት ከዚህ በፊት ወጥቶ የነበረ መመሪያ እና የማሻሻያ ማነዋል በዚህ መመሪያ ተሸረዋል፡፡
2. ማንኛውም መመሪያ ወይም ልማዳዊ አሰራር ይህን መመሪያ የሚቃረን ከሆነ ተፈጻሚነት አይኖረውም፡፡

29. መመሪያውን ስለማሻሻል፡-

ይህ መመሪያ እንዳስፈላጊነቱ ኤጀንሲው ሊያሻሻለው ይችላል፡፡

30. መመሪያው ስለሚጸናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ ከመስከረም 2013 ዓ.ም ጀምሮ ተግባራዊ ይሆናል፡፡

የመስሪያ ቦታዎች ልማትና አስተዳደር ኤጀንሲ

መስከረም 2013