በኢትዮጵያ ፌደራላዊ ዲሞክራሲያዊ ሪፐብሊክ
የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን
THE FEDERAL DEMOCRATIC REPUBLIC OF ETHIOPIA
ETHIOPIAN REVENUES AND CUSTOMS AUTHORITY

ቁጥር / Ref. No ____/604/08
ቀን / Date 05 ሐምሌ 2006

በዝርዝሩ ለተመለከቱት በሙሉ

<u>በያሉበት</u>

ጉዳዩ፡- <u>የተፈላጊ ችሎታ መስፈርት መመሪያ ስለመላክ፣</u>

ባለሥልጣኑ መ/ቤት ይሰራበት በነበረው የሥራ መደብ ተፈላጊ ችሎታ መስፈርት መመሪያ ቁጥር 7/2001 ላይ ማሻሻያ በማድረግ መመሪያ ቁጥር 120/2008 የፀደቀ ስለሆነ መመሪያው ተግባራዊ እንዲደረግ አስታውቃለሁ፡፡

ከሠላምታ ጋር

አብርሃም ንጉሴ
ዋና ዳይሬክተር

<u>ግልባጭ//</u>

- ለሕግ ማስከበር ሥራዎች ዘርፍ
- ለሞደርናይዜሽንና ኮርፖሬት ሥራዎች ዘርፍ
- ለአዲስ አበባ ታክስ ፕሮግራም ልማት ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ
- ለጉምሩክ ፕሮግራም ልማትና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ
- ለአገር ውስጥ ታክስ ፕሮግራም ልማትና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ
- ለሰው ሀብት ሥራ አመራርና ልማት ዳይሬክቶሬት
  <u>ኢ/ገ/ጉ/ባለሥልጣን</u>

ቅ/ጽ/ቤት

- ለከፍተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት
- ለምዕራብ አዲስ አበባ መ/ግ/ከ/ቅ/ጽ/ቤት
- ለምስራቅ አዲስ አበባ መ/ግ/ከ/ቅ/ጽ/ቤት
- ለአዲስ አበባ ቃሊቲ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
- ለአዲስ አበባ ኤርፖርት ቅ/ጽ/ቤት
- ለመርካቶ ቁ.1 መ/ግ/ከ/ቅ/ጽ/ቤት
- ለመርካቶ ቁ.2 መ/ግ/ከ/ቅ/ጽ/ቤት
- ለአዲስ አበባ ቁጥር 1 መ/ግ/ከ/ቅ/ጽ/ቤት
- ለአዲስ አበባ ቁጥር 2 መ/ግ/ከ/ቅ/ጽ/ቤት
- ለቦሌ ክፍለ ከተማ አነስተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት
- ለቂርቆስ ክፍለ ከተማ አነስተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት
- ለአራዳ ክፍለ ከተማ አነስተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት
- ለኮልፌ ቀራኒዮ ክፍለ ከተማ አነስተኛ ግ/ከ/ቅ/ጽ/ቤት
- ለአዲስ ከተማ ክፍለ ከተማ አነስተኛ ግ/ከ/ቅ/ጽ/ቤት
- ለንፋስ ስልክ ላፍቶ ክፍለ ከተማ አነስተኛ ግ/ከ/ቅ/ጽ/ቤት
- ለየካ ክፍለ ከተማ አነስተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት
- ለልደታ ክፍለ ከተማ አነስተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት
- ለአቃቂ ቃሊቲ ክፍለ ከተማ አነስተኛ ግ/ከ/ቅ/ጽ/ቤት
- ለጉለሌ ክፍለ ከተማ አነስተኛ ግብር ከፋዮች ቅ/ጽ/ቤት
- ለብሄራዊ ሎቶሪ አስተዳደር ቅ/ጽ/ቤት

  አዲስ አበባ
- ለአዳማ ቅ/ጽ/ቤት

  አዳማ
- ለሞጆ ቅ/ጽ/ቤት

  ሞጆ
- ለባህርዳር ቅ/ጽ/ቤት

  ባህርዳር
- ለመቀሌ ቅ/ጽ/ቤት

  መቀሌ
- ለሚሌ ቅ/ጽ/ቤት

  ሚሌ
- ለጋላፊ ቅ/ጽ/ቤት

  ጋላፊ
- ለድሬዳዋ ቅ/ጽ/ቤት

  ድሬዳዋ
- ለጅግጅጋ ቅ/ጽ/ቤት

  ጅግጅጋ
- ለኮምቦልቻ ቅ/ጽ/ቤት

  ኮምቦልቻ
- ለሐዋሳ ቅ/ጽ/ቤት

  ሐዋሳ
- ለጅማ ቅ/ጽ/ቤት

  ጅማ
- ለሞያሌ ቅ/ጽ/ቤት

  ሞያሌ

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን

የሥራ መደብ ተፈላጊ ችሎታ መስፈርት

መመሪያ ቁጥር 120/2008

ሐምሌ 2008

አዲስ አበባ

የተፈላጊ ችሎታ መስፈርት መመሪያ ቁጥር 120/2008

በሰው ኃይል ገበያው ላይ የባለሙያ ዕጥረት የሚታይባቸውን ሥራ መደቦች የሰው ኃይል አቅርቦት ችግር ማቃለል በማስፈለጉ፣

በሀገሪቱ ከፍተኛ ትምህርት ተቋማት በመሰጠት ላይ ያሉ የተለያዩ የሙያ ዓይነቶችን በባለሥልጣኑ የተፈላጊ ችሎታዎች መስፈርት ውስጥ በማካተት ለተቋሙ ሥራ አጋዥ የሆኑ አዳዲስ የሙያ መስኮችን መጠቀም አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ፣

የተቋሙን የትምህርትና ሥራ ልምድ አያያዝ ሥርዓት በማሻሻል ግልጽና ወጥ ሥርዓት መዘርጋት ተገቢ ሆኖ በመገኘቱ፣

በቀድሞው የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ሥርዓተ ትምህርት የተሰጡ የትምህርት ማስረጃዎችንና በአዲሱ ሥርዓተ ትምህርት የተሰጡ የቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የትምህርት ማስረጃዎችን ለአፈፃፀም በሚያመች መንገድ ማጣጣም በማስፈለጉ፣

በሥራ ላይ ባለው የተፈላጊ ችሎታ መስፈርት መመሪያ ላይ ግልጽ ያልሆኑና ለትርጉም የተጋለጡ የመመሪያውን ክፍሎች ለአፈፃፀም በሚያመች መንገድ ማስተካከል በማስፈለጉ፣

የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን በሠራተኞች አስተዳደር ደንብ ቁጥር 155/2000 አንቀጽ 45 መሠረት ይህን የተፈላጊ ችሎታ መስፈርት መመሪያ አውጥቷል።

ክፍል አንድ

ጠቅላላ

1. **አጭር ርዕስ**

   ይህ መመሪያ "የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን የተፈላጊ ችሎታ መስፈርት መመሪያ ቁጥር 120/2008" ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

2. **ትርጓሜ**

   የቃሉ አገባብ ሌላ ትርጉም የሚያሰጠው ካልሆነ በስተቀር በዚህ መመሪያ ውስጥ፦

   1) "ባለሥልጣን" ማለት የኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለሥልጣን ነው።
   2) "ሰራተኛ" ማለት በባለሥልጣኑ ውስጥ በቋሚነት ተቀጥሮ የሚሰራ ሰራተኛ ሲሆን የባለሥልጣኑን ዋና ዳይሬክተር፣ ም/ዋ/ዳ/ተሮችን አይጨምርም።
   3) "የተፈላጊ ችሎታ መስፈርት" ማለት በአንድ የሥራ መደብ የሚከናወኑ ተግባራትን በሚፈለገው ስታንዳርድ ለመፈፀም እንዲቻል ሥራውን ከሚያከናውነው ሰራተኛ የሚፈለግ የትምህርትና የሥራ ልምድ ዝግጅት ማለት ነው።

4) "የሥራ ልምድ" ማለት በመንግስት መሥሪያ ቤቶች ወይም መንግስታዊ ባልሆኑና አለም አቀፍ ድርጅቶች ወይም ህጋዊ አቋምና የተሟላ የውስጥ አደረጃጀት ኖሯቸው ተገቢውን የሥራ ሰዓትና የሥራ አፈጻጸም ውጤት በየወቅቱ ክትትልና ቁጥጥር በሚያደርጉ የግል ድርጅቶች ውስጥ ቋሚ ደመወዝ እየተከፈለ በመደበኛ የሥራ ሰዓት የተወሰነ ሥራን በማከናወን የሚገኝ የሥራ ችሎታ ማለት ነው፡፡

5) "ቀጥታ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ" ማለት ሰራተኛውን ለማስማራት ከተፈለገበት የሥራ መደብ ጋር ቀጥታ ግንኙነት ያለው የሥራ ልምድ ማለት ሲሆን በባለሥልጣኑ በባለሥልጣኑ የትምህርት ተፈላጊ ችሎታ መስፈርትና የሥራ ልምድ አያያዝ ማኑዋል ቀጥታ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ተብለው የተለዩትን ይጨምራል፡፡

6) "በተዘዋዋሪ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ" ማለት ሰራተኛውን ለማስማራት ከተፈለገበት የሥራ መደብ ጋር በተዘዋዋሪ ግንኙነት ያለው የሥራ ልምድ ማለት ሲሆን በባለሥልጣኑ የትምህርት ተፈላጊ ችሎታ መስፈርትና የሥራ ልምድ አያያዝ ማኑዋል ተዘዋዋሪ የሥራ ልምድ ተብለው የተለዩትን ይጨምራል፡፡

7) "የሥራ ልምድ ማስረጃ" ማለት ባለማስረጃው የሰራበትን የሥራ መደብ፣ ሥራው ከመቼ ጀምሮ እስከመቼ ድረስ እንደተከናወነ፣ የወር ደመወዝ፣ ማስረጃው የተሰጠበት ቀንና ቁጥር፣ በድርጅቱ ኃላፊ የተፈረመ፣ የድርጅቱ ማህተም ያረፈበት፣ ግብር ስለመከፈሉ የሚገልጽ /ከመንግሥት መ/ቤት የተሰጠ ማስረጃ ካልሆነ/ ማስረጃ ማለት ነው፡፡

8) "የትምህርት ደረጃ" ማለት በሀገሪቱ የትምህርት ሥርዓት መሠረት ከአንደኛ እስከ ከፍተኛ የትምህርት ደረጃ ያሉ የትምህርት እርከኖችን በመማር የተገኘና በትምህርት ማስረጃ የተደገፈ የትምህርት ደረጃ ማለት ነው፡፡

9) "የሥራ መደብ" ማለት በሙሉ የሥራ ሰዓት እንዲከናወን የተለየና የሥራ መደቡን ተግባራትና ኃላፊነት የያዘ ስራ ማለት ነው፡፡

10) "የሥራ ደረጃ" ማለት ለሥራ መደብ ክብደት፣ ውስብስብነት፣ ተግባርና ኃላፊነት መጠን የተሰጠ ደረጃ ማለት ነው፡፡

11) "ቀጥታ አግባብነት ያለው ሥልጠና" ማለት ሰራተኛው ከሚወዳደርበት የሥራ መደብ ጋር ቀጥታ አግባብነት ባለው የሥልጠና መስክ የተሰጠ ሥልጠና ማለት ነው፡፡

12) "የተጠቃለለ የመመረቂያ ነጥብ" ማለት ከከፍተኛ ትምህርት ተቋም በመጀመሪያ ዲግሪ ትምህርታቸውን የሚያጠናቅቁ ምሩቃን ያላቸው የተጠቃለለ መመረቂያ ነጥብ ማለት ነው፡፡

3. የፆታ አገላለጽ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ፆታ የተገለፀው ሁሉንም ፆታዎች ያካትታል፡፡

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Ethiopian Revenues and Customs Authority

4. የተፈፃሚነት ወሰን

በባለሥልጣኑ ሰራተኞች ደንብ ቁጥር 155/2000 አንቀጽ 2 /2/ መሠረት በተቋሙ ሰራተኞች ላይ ተፈፃሚ ይሆናል፡፡

ክፍል ሁለት

የትምህርት፣ የሥራ ልምድ እና የሥልጠና አያያዝ

5. **የትምህርት መስፈርት አያያዝ**

1. በቅጥር፣ በዕድገት፣ በዝውውር፣ በምደባ፣ በድልድል የሚመደብ ማንኛውም ሰራተኛ ባለሥልጣኑ ለሥራ መደቡ የወሰነውን ዝቅተኛ የትምህርት መስፈርት ማሟላት አለበት፡፡
2. ማንኛውም ሥራ ፈላጊ ባለሥልጣኑ ለየሥራ መደቦቹ ከወሰነው ዝቅተኛ የትምህርት መስፈርት በላይ የትምህርት ዝግጅት ያለው ከሆነ የትምህርት መስኩ አግባብነት እስካለውና እንዳስፈላጊነቱ በባለሥልጣኑ የሚወሰነው የተጠቃለለ የመመረቂያ ነጥብ መስፈርት እስካሟላ ድረስ መወዳደር ይችላል፡፡
3. የትምህርትና አግባብ ያለው ሥራ ልምድ በጥምረት በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ላይ ከዝቅተኛ መስፈርት በላይ ዝግጅት ይዘው ለመቀጠር የሚወዳደሩ ሥራ ፈላጊዎች የትምህርት መስኩ አግባብነት እስካለው እና እንደአስፈላጊነቱ በባለሥልጣኑ የሚወሰነውን የተጠቃለለ የመመረቂያ ነጥብ መስፈርት አሟልተው እስከተገኙ ድረስ ያላቸው የአንድ ደረጃ የትምህርት ክፍታ በሁለት ዓመት አግባብ ያለው የሥራ ልምድ እየተያዘላቸው ሊወዳደሩ ይችላሉ፡፡ የትምህርት ደረጃው ወደ ሥራ ልምድ ተመንዝሮ የሚያዘው በውድድሩ ጊዜ የትምህርት ደረጃ በማወዳደሪያ መስፈርትነት ተወስዶ ነጥብ የማይሰጥ ሆኖ ሲገኝ ይሆናል፡፡
4. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 የተደነገገው በደረጃ ዕድገት፣ በምደባ፣ በድልድል፣ ወቅትም ተፈፃሚ ይሆናል፡፡ ነገር ግን የመመረቂያ ነጥብ መስፈርቱ ተፈፃሚነት አይኖረውም፡፡
5. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 2 እና 3 የተደነገገው እንደተጠበቀ ሆኖ ዲፕሎማ ወይም ከዲፕሎማ በታች የትምህርት ዝግጅት አጣምረው የሚጠይቁ የሥራ መደቦች ሲያጋጥሙ የመጀመሪያ ዲግሪና በባለሥልጣኑ የተወሰነውን የተጠቃለለ የመመረቂያ ነጥብ መስፈርት ያሟሉ ሥራ ፈላጊዎችን በማወዳደር መቀጠር የሚቻለው በቅድሚያ ዲፕሎማ ወይም ከዲፕሎማ በታች የትምህርት ዝግጅት ያላቸው ሥራ ፈላጊዎች ካልተገኙ ብቻ ነው፡፡

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Ethiopian Revenues and Customs Authority

6. ዲፕሎማ ወይም 10+3 እና በአዲሱ ሥርአተ ትምህርት የደረጃ 3 ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና እና ከዚያ በላይ የሆነ የትምህርት ደረጃ ተቀባይነት የሚያገኘው ማስረጃውን የሰጠው ኮሌጅ ወይም ዩኒቨርሲቲ በሚከተለው ስታንዳርድ መሠረት የማስረጃው ባለቤት የዲፕሎማ ወይም የመጀመሪያ ዲግሪ ወይም የማስተርስ ዲግሪ ትምህርት ማጠናቀቁን የሚገልጽ ጊዜያዊ ወይም ቋሚ የትምህርት ማስረጃ ሲቀርብ ነው።

7. በቀድሞ ስርዓተ ትምህርት ከ8ኛ እስከ 12ኛ ወይም በአዲሱ የትምህርት ፓሊሲ ከ8ኛ-10ኛ ክፍል ወይም የመሰናዶ የትምህርት ደረጃ ተቀባይነት የሚያገኘው ባለማስረጃው ያለበትን የክፍል ደረጃ ተምሮ የማጠናቀቂያ የምስክር ወረቀት /certificate/ ሲቀርብ ነው።

8. ከ9ኛ እስከ 11ኛ ክፍል የትምህርት ማስረጃዎች ተቀባይነት የሚኖራቸው የ8ኛ ክፍል ብሔራዊ ፈተና ሰርተፊኬት በአንድነት ሲቀርብ ነው።

9. በየትኛውም ደረጃ ቢሆን ከውጭ ሀገር የተገኙ የትምህርት ማስረጃዎች ተቀባይነት የሚሰጣቸው በትምህርት ሚኒስቴር የውጭ ሀገር የከፍተኛ ትምህርት ማስረጃዎች ደረጃ አቻ ገማችና ዕውቅና ሰጪ አካል ተገምግመው የዕውቅና ማስረጃ ሲቀርብ ይሆናል።

10. በቀድሞው ሥርዓተ ትምህርት በቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የ10+1፣ የ10+2፣ የ10+3 የትምህርት ደረጃዎች በአዲሱ ሥርዓተ ትምህርት ከቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ሌብል1፣ 2፣ 3፣ 4፣ እና 5 ደረጃ የትምህርት ማስረጃዎች ጋር ያላቸው ተዛምዶ:-

    10+1 ከሌብል 1 ፣

    10+2 ከሌብል 2 እና

    10+3 ከሌብል 3 ጋር እኩል ተደርጎ ይወሰዳል። ሆኖም በየትኛውም ሥርዓተ ትምህርት ከቴክኒክና ሙያ የትምህርት ተቋማት የተገኙ የትምህርት ማስረጃዎች የብቃት ማረጋገጫ የምስክር ወረቀት ያላቸው መሆን አለባቸው።

11. በዲፕሎማ ወይም በዲግሪ ወይም በማስተርስ የትምህርት ፕሮግራም በመማር ላይ ያለ ሰራተኛ የትምህርት ፕሮግራሙን ለማጠናቀቁ ጊዜያዊ ወይም ቋሚ የትምህርት ማስረጃ ከማግኘቱ በፊት የሚያቀርበው ማንኛውም ማስረጃ ተቀባይነት የለውም።

12. ማንኛውም ከግል ትምህርት ቤት የተገኘ የትምህርት ማስረጃ ተቋሙ ትምህርቱን በስተማረበት የትምህርት ዘመን እንዲያስተምር እውቅና የተሰጠበት የትምህርት መስክ መሆን አለበት።

The Federal Democratic Republic of Ethiopia Ethiopian Revenues and Customs Authority

13. ለየሥራ መደቡ የሚያስፈልገው የትምህርት ደረጃ እና የትምህርት መስክ እንዲሁም እንዳስፈላጊነቱ ተጨማሪ መስፈርቶች በባለሥልጣኑ የትምህርት ተፈላጊ ችሎታ መስፈርትና የሥራ ልምድ አያያዝ ማኑዋል ላይ ለየሥራ መደቡና ለየደረጃዎቹ የተመለከተው ይሆናል፡፡

7. የሥራ ልምድ መስፈርት አያያዝ

1. የሥራ ልምድ እየተመነዘረ የትምህርት ደረጃ ሆኖ ሊወሰድ አይችልም፡፡
2. የኮሌጅ ዲኘሎማ ከመገኘቱ በፊት የተገኘ የሥራ ልምድ በዝቅተኛ መስፈርትነት ዲግሪና የሥራ ልምድ በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ላይ የደረጃ ዕድገት፣ ድልድል፣ ምደባና ቅጥር …ወዘተ ውድድር በሚካሄድበት ጊዜ የሥራ ልምዱ ቀጥታ አግባብ ያለው ከሆነ በግማሽ የሚያዝ ይሆናል፡፡ ነገር ግን በተዘዋዋሪ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ሆኖ ከተገኘ አይያዝም፡፡
3. ከኮሌጅ ዲፕሎማና ድግሪ በኂላ የተገኘ የሥራ ልምድ ዲግሪና የሥራ ልምድ በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ላይ ለሚደረግ የደረጃ ዕድገት፣ የድልድል፣ የምደባና ቅጥር …ወዘተ ውድድር ቀጥታ አግባብ ያለው ከሆነ አንዱ ዓመት የሥራ ልምድ እንደ አንድ ዓመት ቀጥታ አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ ይያዛል፡፡ በተዘዋዋሪ አግባብ ያለው የሥራ ልምድም በተዘዋዋሪነት ይያዛል፡፡
4. በአዲሱ ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ደረጃ 3 ወይም በቀድሞው ቴክኒክና ሙያ ትምህርትና ሥልጠና 10+3 ትምህርት ከመጠናቀቁ በፊት የተገኘ የሥራ ልምድ ድግሪና ሥራ ልምድ በሚጠይቁ ሥራ መደቦች ላይ የደረጃ ዕድገት ውድድር በሚካሃድበት ጊዜ የሥራ ልምዱ ቀጥታ አግባብነት ካለው በግማሽ ይያዛል፡፡ ነገር ግን ሥራ ልምዱ በተዘዋዋሪ አግባብነት ያለው ሆኖ ከተገኘ አይያዝም፡፡
5. በቀድሞው ትምህርት ፖሊሲ 10+3 ወይም በአዲሱ የትምህርት ፖሊሲ ደረጃ 3 ትምህርት ደረጃ ከተጠናቀቀ በኂላ የተገኘ የሥራ ልምድ ድግሪና ሥራ ልምድ በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ላይ ለሚደረግ የደረጃ ዕድገት፣ የድልድል፣ የምደባና የቅጥር …ወዘተ ውድድር ወቅት አንዱ ዓመት የሥራ ልምድ እንደ አንድ ዓመት ቀጥታ አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ ይያዛል፡፡ በተዘዋዋሪ አግባብ ያለው ሥራ ልምድ በተዘዋዋሪነት ይያዛል፡፡
6. ለየሥራ መደቡ የሚያስፈልገው የሥራ ልምድ ቀጥታ አግባብነት እና ተዘዋዋሪ አግባብነት በባለሥልጣኑ የትምህርት ተፈላጊ ችሎታ መስፈርትና የሥራ ልምድ አያያዝ ማኑዋል ለየሥራ መደቡ የተመለከተው ይሆናል፡፡
7. ለየሥራ መደቡ የሚፈለገው የሥራ ልምድ ብዛት በባለሥልጣኑ አደረጃጀት የሰው ኃይል ድልድል ላይ የተመለከተው ይሆናል፡፡

8. የሥልጠና መስፈርት አያያዝ፣

1. ከሥራው ጋር ቀጥታ አግባብ ያለው የሙያ ስልጠና ያገኘ ሰራተኛ ሥልጠናው የፈጀው ጊዜ በእጥፍ እየታሰበ ወደ ሥራ ልምድ ተቀይሮ በደረጃ ዕድገት ውድድር፣ በድልድል፣ በምደባ ወቅት ይያዝለታል፡፡ ሆኖም ሥልጠናው የወሰደው ጊዜ ተወዳዳሪው ካለው ቀጥታ አግባብ ያለው ሥራ ልምድ ላይ መቀነስ አለበት፡፡

   ለምሳሌ፡- በሂሳብ አያያዝ ሥራ ላይ ተመድቦ ሲሰራ የቆየ ሰራተኛ በሂሳብ አያያዝ ሙያ ለ3 ወር ሥልጠና ከወሰደ በኋላ ከፍ ባለ የሂሳብ አያያዝ ሥራ መደብ ላይ ለደረጃ እድገት ቢወዳደር የሶስቱ ወር ስልጠና እንደ 6 /ስድስት/ ወር ቀጥታ አግባብ ያለው ሥራ ልምድ ይታሰብለታል፡፡ ሆኖም ከተወዳዳሪው ቀጥታ አግባብ ያለው ሥራ ልምድ ላይ 3 ወር ተቀናሽ መደረግ አለበት፡፡

2. በዚህ አንቀጽ ንዑስ አንቀጽ 1 የተደነገገው ለቅጥር፣ ለዝውውርና ለሥልጠና አፈፃፀም ተፈፃሚ አይሆንም፡፡

3. ውድድር ከሚደረግበት የሥራ መደብ ጋር ቀጥታ አግባብነት የሌለው የሥልጠና መስክ አይያዝም፡፡

4. ለየሥራ መደቡ የሚያስፈልገው አግባብ ያለው ሥልጠና በባለሥልጣኑ የትምህርት ተፈላጊ ችሎታ መስፈርትና የሥራ ልምድ አያያዝ ማኑዋል ላይ ለሥራ መደቡ ቀጥታ አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ ተብሎ ከተቀመጠው ጋር አንድ አይነት ሆኖ ሲገኝ የሚያዝ ይሆናል፡፡

ክፍል ሶስት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

9. ማንኛውም ቅጥር የሚፈፀመው በባለሥልጣኑ የትምህርት ተፈላጊ ችሎታ መስፈርትና የሥራ ልምድ አያያዝ ማኑዋል ላይ ለየሥራ መደቡ የተመለከተውን የትምህርት መስፈርትና ቀጥታ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ መሠረት በማድረግ ይሆናል፡፡

10. ከላይ በአንቀጽ 9 የተመለከተውን መስፈርት የሚያሟላ ሥራ ፈላጊ ባልተገኘ ጊዜ ቅርንጫፍ ጽ/ቤቶች ጉዳዩን ለዋናው መ/ቤት የሰው ሀብት ሥራ አመራርና ልማት ዳይሬክቶሬት አቅርበው በሚወሰነው መሠረት ይፈጽማሉ፡፡

10. የተሻረ መመሪያ

የባለሥልጣኑ የተፈላጊ ችሎታ መመሪያ ቁጥር 07/2001 በዚህ ተተክቷል፡፡

10. መመሪያው የሚፀናበት ጊዜ

ይህ መመሪያ በባለሥልጣኑ ዋና ዳይሬክተር ከተፈረመበት ቀን አንስቶ የፀና ይሆናል፡፡

አብርሃም ንጉሴ

ተጠባባቂ ዋና ዳይሬክተር