

በኢትዮጵያ ገቢዎችና ጉምሩክ ባለስልጣን
ETHIOPIAN CUSTOMS AUTHORITY
የአዲስ አበባ ቃሊቲ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት
ADDIS ABABA KALITY CUSTOMS BRANCH OFFICE
የውስጥ ማስታወሻ /INTER OFFICE MEMO/



ቁጥር: ሰ/አ/ጽ/ቤት 208/08
 ቀን: 07/11/08 ዓ.ም

- ሰ: ሰቡለም ሥራ ሂደቶች
- ሰ: ገባን ተርጉሚና ጉምሩክ ማስተባበሪያ
- ሰ: ጉምሩክ ጉዳዮች ሕይወት ስሜት
- ሰ:- ዕቅድና ፕናት ቡድን
- ሰ:- ሰው ሃብት ስራ ስመራር ስመራር ቡድን
- ሰ:- ሰራተኞችና ወጣቶች ጉዳይ
- ሰ:- ሰጠን ምግባር መከታተያ ቡድን
- ሰ:- ሰመረጃ ቴክኖሎጂ ደጋፊ ክትትል ቡድን
- ሰ:- ሰውስጥ ሕዳት ቡድን
- ክ: ስራ ስልጠና ጽ/ቤት

[Handwritten signature]
ሰ/አ/ጽ/ቤት

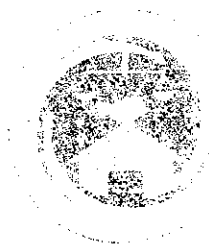
ከሞደርናደዢሽንና ኮርፖሬት ዘርፍ ም/ተ/ዳደራክት በቁጥር 1.0/604/08 በቀን 05/11/2008 ዓ.ም በተካሄደ ደብዳቤ በባለሥልጣን መ/ቤት ደሰራበት በነበረው የሥራ መደብ ተፈጻሚ ችሎታ መስፈርት መመሪያ ቁጥር 7/2001 ላይ ማሻሻያ በማድረግ በመመሪያ ቁጥር 120/2008 የፀደቀ ስለዚህ መመሪያው ተገባራዊ እንዲደረግ እያሳሰብኩ የገለጸበትን ደብዳቤ 10 ገጽ ኮፒ በዚህ ስሪ ደብዳቤ የተሳካ መሆኑን እገልጻለሁ።

ከሰላምታ ጋር

ገልባጭ:-

- ም/ሥራ ስልጠና ጽ/ቤት /የጉምሩክ ጉዳዮች/
- ም/ሥራ ስልጠና ጽ/ቤት /ሞደርናደዢሽንና ኮርፖሬት ዘርፍ/
- ሲ.ስ ቃሊቲ ጉምሩክ ቅ/ጽ/ቤት

[Handwritten signature]
ሰ/አ/ጽ/ቤት
 1/07/11/08



10/604/08

በዝርዝር ለተመለከቱት በሙሉ

በያሉበት

ጉዳዩ:- የተፈላጊ ችሎታ መስፈርት መመሪያ ስለመላክ፤

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።



ግልጻዎ//

- ለሕግ ማስከበር ሥራዎች ዘርፍ
 - ለምደርናይዘሽንና ኮርፖሬት ሥራዎች ዘርፍ
 - ለአዲስ አበባ ታክስ ንግግራም ልማት ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ
 - ለጉምሩክ ንግግራም ልማትና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ
 - ለአገር ውስጥ ታክስ ንግግራም ልማትና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ
 - ለሰው ሀብት ሥራ አመራርና ልማት ዳይሬክቶሬት
- አ/ገ/ገ/ባለሥልጣን

Handwritten notes in Amharic:
 ለሕግ ማስከበር ሥራዎች ዘርፍ
 ለምደርናይዘሽንና ኮርፖሬት ሥራዎች ዘርፍ
 ለአዲስ አበባ ታክስ ንግግራም ልማት ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ
 ለጉምሩክ ንግግራም ልማትና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ
 ለአገር ውስጥ ታክስ ንግግራም ልማትና ድጋፍ ሥራዎች ዘርፍ
 ለሰው ሀብት ሥራ አመራርና ልማት ዳይሬክቶሬት
 አ/ገ/ገ/ባለሥልጣን
 11/1/08

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 ክፍተኛ 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

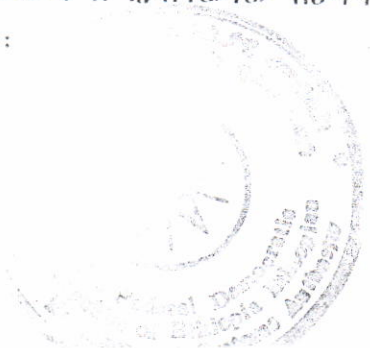
1. አጭር ርዕስ

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 ለማለማራት ከተፈለገበት የሥራ መደብ ጋር ቀጥታ ግንኙነት ያለው የሥራ ልምድ ማለት ሲሆን በባለሥልጣን በባለሥልጣን የትምህርት ተፈላጊ ችሎታ መስፈርትና የሥራ ልምድ አያያዝ ማነቀል ቀጥታ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ ተብለው የተለዩትን ይጨምራል።
- 6) "በተዘዋዋሪ አግባብ ያለው የሥራ ልምድ" ማለት ሰራተኛውን ለማለማራት ከተፈለገበት የሥራ መደብ ጋር በተዘዋዋሪ ግንኙነት ያለው የሥራ ልምድ ማለት ሲሆን በባለሥልጣን የትምህርት ተፈላጊ ችሎታ መስፈርትና የሥራ ልምድ አያያዝ ማነቀል ተዘዋዋሪ የሥራ ልምድ ተብለው የተለዩትን ይጨምራል።
- 7) "የሥራ ልምድ ማስረጃ" ማለት ባለማስረጃው የሰራተኛውን 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፣ ውስጠስጠነት፣ 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 የመመሪያ ነጥብ" ማለት ከከፍተኛ ትምህርት ተቋም በመጀመሪያ ዲግሪ ትምህርታቸውን የሚያጠናቅቁ ምሩቃን ያላቸው የተጠቃለለ መመሪያ ነጥብ ማለት ነው።

3. የጾታ አገላለጽ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለፀው ሁሉንም ጾታዎች ያካትታል።

4. የተፈጻሚነት ወሰን

በባለሥልጣን ስራተኞች ደንብ ቁጥር 155/2000 አንቀጽ 2 /2/ መሠረት በተቋሙ ስራተኞች ላይ ተፈጻሚ ይሆናል።

ክፍል ሁለት

የትምህርት፣ የሥራ ልምድ እና የሥልጠና አያያዝ

5. የትምህርት መስፈርት አያያዝ

1. በቅጥር፣ በዕድገት፣ በዝውውር፣ በምደባ፣ በድልድል የሚመደብ ማንኛውም ስራተኛ ባለሥልጣን ለሥራ መደቡ የወሰነውን ዝቅተኛ የትምህርት መስፈርት ማሟላት አለበት።
2. ማንኛውም ሥራ ፈላጊ ባለሥልጣን ለየሥራ መደቦቹ ከወሰነው ዝቅተኛ የትምህርት መስፈርት በላይ የትምህርት ዝግጅት ያለው ከሆነ የትምህርት መስኩ አግባብነት እስካለውና እንዳስፈላጊነቱ በባለሥልጣን የሚወሰነው የተጠቃለለ የመመሪቱ 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 በባለሥልጣን የሚወሰነውን የተጠቃለለ የመመሪቱ 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 ተፈጻሚ ይሆናል። ነገር ግን የመመሪቱ ነጥብ መስፈርቱ ተፈጻሚነት 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 በባለሥልጣን የተወሰነውን የተጠቃለለ የመመሪቱ ነጥብ መስፈርት ያሟሉ ሥራ ፈላጊዎችን በማወዳደር መቅጠር የሚችለው በቅድሚያ ዲፕሎማ ወይም ከዲፕሎማ በታች የትምህርት ዝግጅት ያላቸው ሥራ ፈላጊዎች ካልተገኙ ብቻ ነው።



6. ዲፕሎማ ወይም 10+3 እና በአዲሱ ሥርዓተ ትምህርት የደረጃ 3 ኩባንያ 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 ፊትና ስርተፊኬት በአንድነት ሲቀርብ ነው።

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

10. በቀድሞው ሥርዓተ ትምህርት በኩባንያ ሙያ ትምህርትና ሥልጠና የ10+1፣ የ10+2፣ የ10+3 የትምህርት ደረጃዎች በአዲሱ ሥርዓተ ትምህርት ኩባንያ ሙያ ትምህርትና ሥልጠና ሌቭል1፣ 2፣ 3፣ 4፣ እና 5 ደረጃ የትምህርት ማስረጃዎች ጋር ያላቸው ተዛምዶ፡-

10+1 ከሌቭል 1 ፣

10+2 ከሌቭል 2 እና

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

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

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

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

7. የሥራ ልምድ መስፈርት አያያዝ

1. የሥራ ልምድ እየተመነዘረ የትምህርት ደረጃ ሆኖ ሊወሰድ አይችልም።
2. የኮሌጅ ዲፕሎማ ከመገኘቱ በፊት የተገኘ የሥራ ልምድ በዝቅተኛ መስፈርትነት ዲግሪና የሥራ ልምድ በሚጠይቁ የሥራ መደቦች ላይ የደረጃ ዕድገት፣ የድልድል፣ የምደባና 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 በኋላ 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 ከመጠናቀቅ በፊት የተገኘ የሥራ ልምድ ድግሪና ሥራ ልምድ በሚጠይቁ ሥራ መደቦች ላይ የደረጃ ዕድገት ውድድር በሚካሄድበት 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 በኋላ 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 ማጥናት ላይ ለየሥራ መደቡ የተመለከተው ይሆናል።
7. ለየሥራ መደቡ የሚያስፈልገው የሥራ ልምድ ብዛት በባለሥልጣኑ አደረጃጀት የሰው ኃይል ድልድል ላይ የተመለከተው ይሆናል።

8. የሥልጠና መስፈርት አያያዝ፤

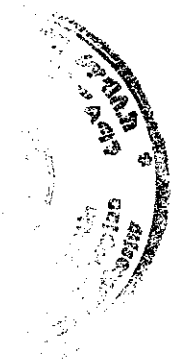
1. ከሥራው ጋር ቀጥታ አግባብ ያለው የሙያ ስልጠና ያገኘ ሰራተኛ ሥልጠናው የፈጀው ጊዜ በአጥፍ አየታሰበ ወደ ሥራ ልምድ ተቀይሮ በደረጃ ዕድገት ውድድር፣ በድልድል፣ በምደባ ወቅት ይያዝላታል። ሆኖም ሥልጠናው የወሰደው ጊዜ ተወዳዳሪው ካለው ቀጥታ አግባብ ያለው ሥራ ልምድ ላይ መቀነስ አለበት።

ለምሳሌ፦ በሃሳብ አያያዝ ሥራ ላይ ተመድቦ ሲሰራ የቆየ ሰራተኛ በሃሳብ አያያዝ ሙያ ለ3 ወር ሥልጠና ከወሰደ በኋላ ከፍ ባለ የሃሳብ አያያዝ ሥራ መደብ ላይ ለደረጃ እድገት በወዳደር የሶስቱ ወር ስልጠና እንደ 6 /ስድስት/ ወር ቀጥታ አግባብ ያለው ሥራ ልምድ ይታሰባለታል። 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 ማነዋል ላይ ለሥራ መደቡ ቀጥታ አግባብነት ያለው የሥራ ልምድ ተብሎ ከተቀመጠው ጋር አንድ አይነት ሆኖ ሲገኝ የሚያዝ ይሆናል።



ክፍል ሰባት

ልዩ ልዩ ድንጋጌዎች

9. ማንኛውም ቅጥር የሚፈፀመው በባለሥልጣኑ የትምህርት ተፈላጊ ችሎታ መስፈርትና የሥራ ልምድ አያያዝ ማኑዋል ላይ ለየሥራ መደቡ የተመለከተውን የትምህርት መስፈርትና ቀጥታ አገባብ 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 ዳይሬክቶር ከተፈረመበት ቀን አንስቶ የፀና ይሆናል።

አብርሃም ንጉሴ
(ሪ.ሣ)
የጠባባቂ ዋና ዳይሬክቶር