**የህግ ኦፊሰር የስራ መደብ**

1. **የህግ ኦፊሰር ስራ መደብ የባህሪ መግለጫ**

በህግ ፣ ፖሊሲና ስትራቴጂ የስራ ቤተሰብ ስር የሚገኘው አንዱ የሥራ መደብ የህግ ኦፊሰር የሥራ መደብ ሲሆን የስራ መደቡ የስራ ትንተና በዚህ ሰነድ ተካቷል፡፡ የህግ ኦፊሰር የሥራ መደብ ተልእኮ ተቋማዊ አሰራሮች ከሃገሪቱ ህጎች እና የአስራር ስርዓቶች የተጣጣሙ መሆናቸውን ማረጋገጥ እና ተቋሙን ወክሎ የህግ ጉዳዮች ማስፈፀም ነው። የስራ መደቡ ከፍተኛ መስተጋብር፣ ራስን ችሎ መደራደርና ሌሎች አካላትን (ፍርድ ቤት) ማሳመን የህግ ነክ ሰነዶችን ማዘጋጀት እና ማረጋገጥ ይይዛል። ለዚህም ሃገራዊና ተቋማዊ ህጎችን እንዲሁም በህግ በሚፈቀደው አግባብ የአለም አቀፍ ህጎች እና ስምምነቶችን፣ ፖሊሲዎችና የአሰራር ስርዓቶች፣ ደንብ እና መመሪያዎችን በግብአትነት ይጠቀማል። የስራ መደቡ የህግ ጉዳዮችን የመረዳት፣ የመተንተንና የህግ አግባብነት የማረጋገጥ ስራዎችን ያጠቃልላል። ይህ የስራ መደብ ባህሪ ከሰው፣ ከነገር፣ ዳታ እና ተፅእኖ አንፃር በሚከተለው መልኩ ማጠቃለል ይቻላል።

ሰንጠረዥ - 1

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ሰው** | **ነገር** | **ዳታ** | **ተፅእኖ** |
| * ከፍተኛ መስተጋብር ከኤጅንሲው የስራ ክፍሎች እና ባለድርሻ አካላት * የሀገር ውስጥ እና የውጪ መንግስታዊና መግስታዊ ያልሆኑ የግል ተቋማት፣ኩባንያዎች፣ መንግስታዊ ያልሆኑ ድርጅቶች | * ሃገራዊና ተቋማዊ ህግች፣ መመሪያዎች፣ ፖሊሲዎችና የአሰራር ስርዓቶች * አለም አቀፍ፣ አህጉራዊና ቀጠናዊ ህጎች፣ ስምምነቶች * ራስን ችሎ መደራደርና ባለድርሻ አካላት ማሳመን * ሌሎችን የማድመጥ፣ በቡድን የመስራት ባህሪ፣ | * ውስብስብ ማስረጃዎችን መረዳት፣ መተንተን፣ * የህግ ጉዳዮችና ማስረጃዎች መተንተን፣ * የህግ ሠነዶችን የተቋማዊና ሀገራዊ ጥቅምን ሊያረጋግጥ በሚችልበት ደረጃ ማዘጋጀት ፣ማረጋገጥ፣ * በሰነድ እና በቃል አመክንዮ በምክንያታዊነት ማስረዳት ፣ማሳመን የያዙት ሀሳብን ተቀባይነት እንዲኖረው ማስቻል | * የተቋሙ የሚፈጽማቸው መብትና ግዴታ የሚፈጥሩ ውሎች፣ ስምምነቶች ፣የትብብር እና አጋርነት፣ መግባቢያ ሰነዶች የህግ አግባብነት ማረጋገጥ፣ * ተቋማዊ ተፅእኖ ያላቸው መመሪያዎች ማዘጋጀት፣ * ተቋሙን ወክሎ መደራደርና ሕጋዊ መብትና ጥቅም ማስጠበቅ * የተቋሙን መብት ለማስጠበቅና በፍ/ቤት ጉዳዮችን ማስረዳት፣ አሳማኝ በሆነ መልኩ መከራከር፣ መብትና ጥቅምን አስጠብቆ ማስወሰን፣ ውሳኔን ማስፈፀም፣ * የተቋሙ አሰራሮች ህግን ተከትለው እንዲሰሩ የህግ ድገፍ መስጠት፣የህግ አስተያየት፣ ጥቅምን የሚያስጠብቁ የተለያዩ የውሳኔ ሀሳብ አማራጮችን በምክንያታዊነት በአሳማኝ መልኩ ማቅረብ * የፍትህ አካላትን እና ባለድረሻዎችን ማስረዳት ማሳመን * የፍርድ ቤት ውሳኔዎችን ማስፈጻም |

1. **የስራ ሂደት**

የሥራ መደቡ ተልእኮ የሃገርን እና ተቋማዊ ጥቅም ለማስጠበቅ በዓለም አቀፍ፣ አህጉራዊና ቀጠናዊ ደረጃ በሚኖር ግንኙነቶች የህግ አግባብ በማረጋገጥ ንቁ ተወናይ መሆን ነው፡፡ በዚህ ክፍል የስራ መደቡን የስራ ሂደት የተገለጸ ሲሆን ስራው የሚነሳበት እና የሚጨርስበት ሁኔታ በግልጽ ለማሳየት በሚከተለው ምስል ተካቷል።

**3. የመጀመሪያ ደረጃ ረቂቅ ዝግጅት**

* የውል፣የክስ እና ሰነዱን መከለስ እና አውዳዊነትን ማረጋገጥ
* አሰራሮችን ፣ቴክኒኮችን ማጣናት
* ተዛማጅ ሀገር አቀፍ እና አህጉራዊ አለም አቀፍ ህጎችን መመርመር

**2የመጀመሪያ ደረጃ ዝግጅት**

* የህግ አግልግሎት ጠያቂ አካል ፍላጎት መረዳት
* ግብአት/የሰው አስረጂ የሰነድ ዳታና ማስረጃ መሰብሰብ፣
* አስፈላጊ ምርመራ እና
* የህግ አዋጭነት/impact/ ትንተና መስራት፣
* በጉዳዩ ላይ ጥናት ማከናወን ፣ ልምዶች መቀመር

1. **የህግ ኦፊሰር የሥራ ሂደት መነሻ ሀሳብ**

* ከኢመደኤ ቀጥተኛ ውሳኔ
* ከኢመደኤ የውስጥ የሥራ ክፍሎች
* ከኢመደኤ አጠቃላይ አቅጣጫና ተልእኮ
* ከመንግስት አጠቃላይ አቅጣጫ
* አስተውሎት /observation /

1. **በሚመለከታቸው አካላት ማስረዳት**

* አገልግሎት ተጠቃሚን እና ባለድርሻ አካላትን ጉዳዩን ፣ይዘት እና ኢምፓክት ማስረዳት ማሳመን
* የህግ አግባብነቱን ማረጋገጥ

እና ተደራሽ ማድረግ

* መከታተል እና ውሳኔ ማሰጠት፣ ለአፈጻጸሙ መዘጋጀት፣ ውሳኔ ማስፈጸም

**5.የመጨረሻ ረቂቅ ዝግጅት ማጠናቀቅ**

* ከህግ እና ከአጠቃላይ ሥነ-ሥራአት አንጻር፡-
* ይዘት ተጣጣሚነት
* የህግ ተቀባይነት እና
* የቋንቋ ግልጽነት
* ወጥነት ቴክኒካል እስትራክቸር ማስተካከል

**4. የባለድርሻ አካላት ደንበኛች ግብአት መቀበል(consultation of stake holder)**

* በህግ ፣በመመሪያው ፣በውል ሰነዱ የሚነካቸው ወይም ተፈጻሚ የሚሆንባቸው አካላት መለየት፣
* የመጀመሪያ ረቂቅ መበተን፣ መስጠት፣
* ግብአት ማደራጀት፣

**2. የዋና ዋና ተግባራት እና ኃላፊነቶች**

* የሚቀርቡ የህግ አገልግሎት ጉዳዮችን ከህግ አንፃር መመዘን፣
* የህግ አዋጭነት መመርመር፣
* የሰነድ እና የሰው ማስረጃ መለየት፣ ማስረጃዎችን በአግባቡ ማደራጀት፣
* ክስ ማዘጋጀትና ለሚመለከተው ፍ/ቤት ማቅረብ፣
* ለፍርድ ቤት የሚያሳምን ፅሁፍና የቃል ክርክር ማቅረብ፣
* የተቋሙን እና የሀገርን ጥቅም የሚያስጠብቅ ውሎች፣ የስምምነት ሰነዶች ማዘጋጀት ወይም ሲቀርብለት ማስተካከል፣የኤጀንሲው ጥቅም የሚያስጠብቅ መሆኑን ማረጋገጥ፣
* የህግ ምክር፣ አስተያየት፣ሞያዊ ማብራሪያ እና ለሚሰጠው የውሳኔ ሀሳብ የሃገሪቱን ህጎች ጋር ማገናዘብ፣
* የፍርድ ባለ ዕዳ ወይም የተከሳሽ ፍርድ ማስፈጸሚያን ንብረት ማፈላለግ፣
* የፍርድ ባለእዳ ንብረት ማግኘት አለመቻሉን ከሚመለከታቸው አካላት

ማረጋገጥ ሲቻል ከእዳ እንዲሰረዝ ማድረግ፣

* ለባለድርሻ አካላት እና ለኢመደኤ ማህበረሰብ የህግ ግንዛቤ መፍጠር፣
* ሀገራዊ እና የኢመደኤ ረቂቅ መመሪያዎች ፣ህጎች እና የአሰራር ስርዓቶች ሲዘጋጁ መሳተፍ፣ ማዘጋጀት እና ማስተካከያዎችን ማድረግ፣
* የሀገራዊ እና የኢመደኤ ጥቅም እና መብት የሚያስጠብቁ ኮሚቴ ስራዎች ላይ መሳተፍ፣

ሰንጠረዥ- 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| የስራ ሂደት | ንኡስ የስራ ሂደት | ዋና ዋና ተግባራት |
| የውል፣ የመግባቢያ ሰነድ እና የስምምነት የህግ አግባብ ማረጋገጥ |  | 1. የቀረበውን ጉዳይ ከህግ አንፃር መመዘን እና አዋጭነት መመርመር፣ 2. የተቋሙን እና ሀገራዊ ጥቅም ማስጠበቁን ማረጋገጥ፣ 3. ከሚመለከታቸው ባለድርሻዎች ግብአት ማሰባሰብ እና መደራደር እና የመደራደርያ ሀሳቦችን ማቅረብ፣ 4. ማስተካከያዎችን፣ አማረጮችን አቅርቦ   የተስተካከለውን ሰነድ ማጽደቅ፣   1. የሰነዶቹ ተፈጻሚነትን መከታተል፣ |
| ክስ መመስረትና መብትና ጥቅም ማስጠበቅ | መረጃ/ማስረጃ ማሰባሰብ | 1. ከባለድርሻ አካላት ማስረጃ ማሰባሰብ፣የሰነድና የሰው ማስረጃ መለየትና መስማት፣ 2. ቅድመ ክስ የእዳ ማስፈጸሚያ ንብረት መረጃ ማሰባሰብ፣ የፍርድ ባለእዳ ንብረት ለአፈጻጸም እንዲውል ማፈላለግ ፣ማሳገድ |
| ክስ ማቅረብ እና መከታተል | 1. አግባብ ያለው የህግ ክፍል በመለየት የክስ ትንተና ማዘጋጀት፣ 2. የአማራጭ የግጭት መፍቻ ዘዴዎችን መጠቀም፣ 3. ክስ ማዘጋጀትና ለሚመለከተው ፍ/ቤት ማቅረብ፣የየፅሁፍና የቃል ክስ ክርክር እና ክስ ማሰማት፣የሰው እና የሰነድ ማስረጃ ማሰማት 4. የፍ/ቤት ብይን/ውሳኔ/ትእዛዝ/ ተከታትሎ ማስፈፀም፣ 5. በተሰጠ ውሳኔ ላይ ቅሬታ ካለ ይግባኝ ማቅረብ፣ |
| የፍ/ቤት ውሳኔ አፈጻጸም እና ትእዛዝ ተከታትሎ ማስፈፀም፣ | 1. ለፍርድ አፈጻጸም ሊውል የሚችል ንብረት ማፈላለግ የሚቻልበት መንገዶችን መተንተን፣ ንብረት ሊገኝ ከሚችልባቸው አካላት በሙሉ መረጃ ማሰባሰብ፣ 2. የፍርድ ባለእዳ እንደ ውሳኔው እንዲፈጽም ማግባባት፣ጥረት ማድረግ 3. አፈጻጸም ክስ ማዘጋጀት፣ለሚመለከተ ፍርድ ቤት የአፈጻጸም ክስ ማቅረብ፣ ንብረት ማሳገድ፣ መከራከር፣እና ተከታትሎ ማስከፈል፡፡ 4. የፍ/ቤት ውሳኔ/ትእዛዝ ተከታትሎ ማስፈፀም፣ |
| የህግ አግባብነት እና ተጣጣሚነት ማረጋገጥ | ሀገራዊ እና የኢመደኤ ረቂቅ በመመሪያዎች ላይ መሳተፍ፣ | 1. በሚዘጋጀው መመሪያ ዙርያ ያሉ ህጎችን ማሰባሰብና መመርመር፣ 2. ከአለምአቀፍ እና ሀገራዊ ህጎች ተጣጥመው የማይቃረኑ መሆናቸውን ማረጋገጥ፣ 3. መመሪያን ሪቂቅ ማዘጋጀት፣ ረቅቅ መመሪያው ላይ ከሚመለከታቸው አካላት ግብኣት በማሰባሰብ ማስተካከያዎችን ማድረግ፣ |
| የህግ ምክር መስጠት | 1. የህግ አስተያየት፣ ሞያዊ ማብራሪያ፣ምክረ-ሀሳብ እና የውሳኔ ሀሳብ ማዘጋጀት፣ማቅረብ |
| የህግ ግንዛቤ መፍጠር | 1. የኢንትራኔት፣ስልጠና ጽሁፎችን ማዘጋጀት፣ለሥራ ክፍሎች የህግ ነክ አስተማሪ ፅሁፎችን አዘጋጅቶ መበተን፣መማማሪያ የዉይይት መድረኮችን መፍጠር፣ 2. አዳዲስ አገራዊና አለምአቀፍ ህጎችን ጥናት ማድረግ፣ |

1. **የስራ መደቡ አቅሞች**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ተ.ቁ** | **የኮምፒተንሲ ስም** | **ማብራሪያ** |
| 1 | ስነ-ምህዳራዊ እውቀት (industry knowldge) | በኤጀንሲው ተልእኮ ዙሪያ ያሉ አዳዲስ የእውቀት ዘርፎችን በፍጥነት የመረዳት፣ በኤጀንሲው ተልእኮ ላይ የሚኖራቸው ተፅእኖ የመተንተን፣ ኤጀንሲው የአዳዲስ እውቀቶች ባለቤት እና በፍጥነት ከሚለዋወጠው ኢንዳስትሪ ጋር አብሮ ማስኬድ በሚያስችል መልኩ የመቀመር፣ |
| 2 | ስትራቴጂያዊ እይታ | አዳዲስ ተቋማዊ፣ ሃገራዊ፣ ከባቢያዊና አለም አቀፋዊ ህግ፣ ፖሊሲና ስትራቴጂ ለውጦች በተቋሙ ተልእኮ ላይ የሚኖራቸው ተግዳሮትና መልካም አጋጣሚ በመለየት የመፍትሄ ሃሳቦች የማቅረብ፣ ለተቋማዊ መብት እና ጥቅም የማስጠበቅ እይታ፣የህግ የመፍትሄ አማራጮችን የማመንጨት፣ የእለት ተእለት ስራዎችን ከተቋማዊ ተልእኮ፣ ስትራቴጂክ ግቦችና ራእይ መጣጣማቸውን የማረጋገጥ ብቃቶች ያጠቃልላል። |
| 3 | ተቃርኖዎችን ማስታረቅ (balance confilcting interests | /በሳይበር ሴኩዩሪቲ/ኢንዱስትሪው ውስጥ ያሉ የህግ፣ ፖሊሲና ስትራቴጂ ጉዳዮች በተለያዩ ፍላጎቶችና ጥቅሞች (ለምሳሌ በሰብአዊ መብት፣ ፈጠራ፣ ከህግ ፣ ከውል የመነጨ መብት ወዘተ) በሃገራዊ ኢኮኖሚ፣ ፖለቲካዊ ጉዳዮችና ሌሎች ፓብሊክ ፖሊሲ ጉዳዮች ላይ የሚያስከትሉት አውንታዊና አሉታዊ ተፅእኖ መተንተን፣ የጥቅም (የፍላጎት) ግጭት የሚያስከትሉ ጉዳዮች የመለየትና የማስታረቂያ መፍትሄ ሃሳብ የማመንጨት፤ |
| 4 | አውዳዊነት (context) | በኢንዱስትሪው ውስጥ የተቋሙ ውል እና ሌሎች ስምምነቶች፣የህግ ሰነዶች በዓለምአቀፍ ፣ አጉራዊ ህጎች፣ ፖለሲና ስትራቴጂዎች ከሃገራዊና ተቋማዊ የአሰራር ስርዓቶች፣ ፍልስፍናዎች፣ ልምዶችና መርሆዎችን ከተቋማዊና ሃገራዊ ፍላጎት፣ ከህግ መብትና ጥቅም ተጨባጭ ሁኔታ አንፃር መቃኘት፡፡ |
| 5 | ኮምኒኬሽን | በኢንዱስትሪው ውስጥ ያሉ የህግ ጉዳዮች ላይ ግልፅ፣ በእውነታ ላይ የተመሰረተ፣ ቀላል እንዲሁም አሳማኝና ለተደራሹ የሚመጥን የቃል ወይም የፅሁፍ ገለፃ የማቅረብ፣ ተገልጋዮችን እና ሌሎችን ባለድርሻ አካላትን የማዳመጥ እና ማሳመን ብቃት። |
| 6 | የመደራደር አቅም (Influencing/Negotiating) | በኢንዱስትሪው ውስጥ የህግ ጉዳዮች ላይ ሌሎችን የማሳመን፣ የጋራ መግባባትን የመፍጠር፣ የጋራ አላማዎችና ግቦች ማሳካትና ልዩነቶችን ማጥበብ የሚያስችሉ አማራጮች የማቅረብ አቅም፡፡ |
| 7 | አጋርነት/ቅንጅት መፍጠር (Building Partnerships) | በተቋም ውስጥና ከተቋም ውጭ በኢንዱስትሪው ውስጥ ያሉ ህጎች፣ ፖሊሲና ስትራቴጂዎች ጉዳዮች ላይ ተልእኮንና ስትራቴጂክ ግቦችን መሰረት ያደረገ አጋርነትና ቅንጅት መመስረትና ቀጣይነትና ውጤታማነት ማረጋገጥ፣ መልካም አጋጣሚና ተግዳሮትን በመለየት የመፍትሄ አቅጣጫ ማስቀመጥ አቅም፤ |
| 8 | የፍላጎት ትንተና | በኢንዱስትሪው ውስጥ ያሉ የህግ ጉዳዮች ላይ የሃሳብ አመንጪዎች ፍላጎት፣ የባለድርሻ አካላት ፍላጎቶችና የተፅእኖ ደረጃ የመረዳት፣ የመተንተንና ህግን መሰረት ያደረጉ መፍትሄዎች የማቅረብ ብቃቶች፤ |
| 9 | ሂሳዊ አስተሳሰብ (critical thinking) | * በኢንዱስትሪው ውስጥ ያሉ ህጎች የችግሮች መነሻ እና ሕጋዊ መፍትሄ ሊሆኑ የሚችሉ የህግ ተቃርኖ እና የአሰራር ስርዓት ላይ ሁሉንም አማራጮች የማየት፣ የመተንተን እና ምክንያታዊ የመሆን ብቃት፣ * በዘርፉ የተለመዱ እሳቤዎችንና የችግር አፈታት መንገዶችን የመጠቀም አቅም፣ |
| 10 | የፅሁፍ ዝግጅት (writing) | አሳማኝ፣ የነጠረ ግብና አላማ ያለው፣ በተጨባጭ መረጃ ላይ የተመሰረተ፣ ግልፅና ቀላል የህግ ጉዳዮች ትንተና፣ ግንዛቤ ማስጨበጫ፣ ሪፖርት፣ክስ፣ውል እና መመሪያ ወዘተ የማዘጋጀት ብቃት፣ በጉዳዩ ላይ ገለፃ የማቅረብ (presentation skills)፣ ምክንያታዊነት (reasoning)፣ ዳታዎችን የመተንተንና ትስስር የመፍጠር ብቃቶች |

**የአቅሞች እና ዋና ዋና ተግባራት ማትሪክስ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ኮምፒተ**  **ንሲዎች** | **ዋና ዋና ተግባራትና ሃላፊነቶች** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ተ.ሃ 1 | ተ.ሃ 2 | ተ.ሃ 3 | ተ.ሃ 4 | ተ.ሃ 5 | ተ.ሃ 6 | ተ.ሃ 7 | ተ.ሃ 8 | ተ.ሃ 9 | ተ.ሃ 10 | ተ.ሃ 11 | ተ.ሃ 12 | ተ.ሃ 13 | ተ.ሃ 14 | ተ.ሃ 15 | ተ.ሃ 16 | ተ.ሃ 17 | ተ.ሃ 18 | ተ.ሃ 19 | ተ.ሃ 20 | ተ.ሃ 21 | ተ.ሃ  22 |
| ስነ-ምህዳራዊ እውቀት (C1) | ✓ | ✓ | ✓ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ |
| ስትራቴጂያዊ እይታ (C2) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |  |  | ✓ |  | ✓ |  |  | ✓ | ✓ | ✓ |  |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ተቃርኖዎችን ማስታረቅ (C3) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |  | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ |  |  |  | ✓ |  |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| አውዳዊነት (C4) |  |  | ✓ |  |  | ✓ | ✓ |  | ✓ |  |  |  | ✓ | ✓ |  |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ኮምኒኬሽን (C5) |  |  | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| የመደራደር አቅም (C6) |  | ✓ | ✓ | ✓ |  |  |  |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ |  |  |  | ✓ | ✓ | ✓ |  |
| አጋርነት/ቅንጅት መፍጠር (C7) |  |  | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ |  | ✓ |  |  |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |  |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| የፍላጎት ትንተና (C8) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| ሂሳዊ አስተሳሰብ (C9) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |  |  |  | ✓ | ✓ |  |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |  | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |
| የፅሁፍ ዝግጅት (C10) | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ | ✓ |

1. የአቅም እና የፕሮሸንሲ ደረጃ

**ኮር ኮምፒተንሲ 1 ኮም**ፕ**ሊያንስ ፦ ይህ ኮር ኮምፒተንሲ**

* ኤጀንሲው ተልእኮን እንዲያስፈፅም ይረዳው ዘንድ ለህግ አገልግሎት አስፈላጊ የሆኑ ሕጎችን በፍጥነት የመረዳት፣ በኤጀንሲው ላይ የሚኖራቸው ተፅእኖ መለየት፣ ኤጀንሲው የአዳዲስ እውቀቶች ባለቤት እና በፍጥነት ከሚለዋወጠው ኢንዳስትሪ ጋር አብሮ ማስኬድ በሚያስችል መልኩ የመቀመር አቅም፣
* ለሕግ አገልግሎት ግብአት የሚሆኑ አዳዲስ የኤጀንሲው አሰራሮች ከሃገሪቱ አጠቃላይ ህጎችና ፖሊሲዎች ጋር በሚጣጣም መልኩ አውዳዊ የማድረግ ብቃት።
* በኢመደኤ የሚፈረሙ የውል እና መግበቢያ ሰነዶች፣ የክስ አቤቱታዎች በሃገሪቱ ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ እና የቴክኖሎጂ ሁኔታ እና ቀጣይ እድገት ላይ ከሚኖራቸው ተጽዕኖ፣ አውዳዊነት እና ተጣጣሚነት አንጻር የመቃኘት፡፡

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C1**. ስነ-ምህዳራዊ እውቀት (industry knowldge) =IK   * በኢንዱስትሪው ዙሪያ ያሉ አዳዲስ የእውቀት ዘርፎችን በፍጥነት የመረዳት፣ በሃገሪቱ ላይ የሚኖራቸው ተፅእኖ የመተንተን፣ ሃገሪቱን እና የተቋሙን መብትና ጥቅም ማስጠበቅ እና በፍጥነት ከሚለዋወጠው ኢንዳስትሪ ጋር አብሮ ማስኬድ በሚያስችል መልኩ የመቀመር፣ * ለህግ፣ ፖሊሲና ስትሬቴጂ ግብአት የሚሆኑ አዳዲስ አለም አቀፍ እውቀቶች ከሃገሪቱ አጠቃላይ ህግ፣ ፖሊሲዎችና ስትሬቴጂዎች ጋር በሚጣጣም መልኩ አውዳዊ የማድረግ፤ * በኢመደኤ የሚፈረሙ የውል እና መግበቢያ ሰነዶች፣ የክስ አቤቱታዎች በሃገሪቱ ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊና ማህበራዊ እና የቴክኖሎጂ ሁኔታ እና ቀጣይ እድገት ላይ ከሚኖራቸው ተጽዕኖ፣ አውዳዊነት እና የህግ ተጣጣሚነት አንጻር የማረጋገጥ | | |
| የፕሮፊሸንሲ  ደረጃ | የደረጃው መስፈርት | የደረጃው መግለጫ |
| ደረጃ 5  (IK5) | * ኮምፒተንሲውን እጅግ በጣም ከፍተኛ ውስብስብነት፣ ጫና እና ተለዋዋጭነት ባህሪ ባለበት የስራ ምህዳር ውስጥ ተግባራዊ ማድረግ * ክሱት (emerging) ቴክኖሎጂዎችን የሚጠቀም፣ በርካታ መርሆዎች የሚፈጥር፤ * በመስኩ ያለውን ሙያዊ ልህቀትና ተጽዕኖ ማሳየት የሚችልና ፈጠራ የታከለበት ሃላፊነት የሚወስድ፤ ስትራቴጂያዊ አመራር መስጠት የሚችል፤ * በተቋም እና በሀገር ደረጃ በዘርፉ የእውቀት ምንጭ የመሆን እና የማማከር | * በዘርፉ የደረሱ አዳዲስ እውቀቶችና የአሰራር ስርዓቶችን ፈጥኖ በመረዳትና በመተንተን ከአለም አቀፍ፣ አህጉራዊና ከበባዊ ሁኔታዎች አንጻር ሃገሪቱ ላይ የሚያሳድሩትን ተጽህኖ መለየት፣ * በሃገር እና በተቋም ላይ አወንታዊ ተፅእኖ የሚፈጥሩ መመሪያዎች፣ የውል እና የስምምነት መሰል ሰነዶች የመቅረፅ፤ * በዘርፉ የሚወጡ አህጉራዊ እና አለማቀፋዊ አዳዲስ ሰነዶች በጥልቀት እና ሳይንሳዊ በሆነ መንገድ የመተንተን፤ አስፈላጊ በሆነበት ጊዜ ተገቢውን ግብዓት የመስጠት እንዲሁም የአገሪቱ ተሳትፎን ምን መምሰል እንዳለበት ማመልከት፣ በሂደቱም መሪ የሆነ ሚና መጫወት፤ * ሌሎችን በማስተምር መልኩ የህግ አገልግሎት እውቀቶችና የአሰራር ስርዓቶችን አውዳዊ የማድረግ እና አገልግሎት የመስጠት፣ |
| ደረጃ 4  (IK4) | * ብዙ ጊዜ ኢ-ተገማች በሆነ እና ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ መጠነ-ሰፊ የተለያዩ ተግባራትን የሚያከናውን፤ መሰረታዊ መርሆዎች ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * የቡድኑን ስራ የሚያሻግር እና ስትራቴጂያዊ አፈጻጸሙንም መገምገም፣ መከለስ እና መምራት የሚችል፤ | * አዳዲስ እውቀቶችንና አሰራሮችን የመተንተን (analysis) እና ከነባራዊው ሁኔታና እውቀት ጋር የማውሃድ (synthesis)፤ * በአለም አቀፍ ደረጃ የሚፈጠሩ አዳዲስ የህግ ለውጦች እና የወደፊት አዝማሚያዎች የማወቅ እና በኤጀንሲው ተልእኮና በሃገሪቱ የህግ ጉዳዮች ላይ ያላቸውን ተፅእኖ የመተንተን እና የመፍትሄ ሃሳቦች የማቅረብ፤ * አዳዲስ የትንተና እና የህግ አገልግሎት አሰጣጥን በኤጀንሲው አወንታዊ ተፅእኖ በሚፈጥር መልኩ አውዳዊ የማድረግ፤ * አዳዲስ የአለም አቀፍ ፣ሀገራዊ እና የተቋሙ ህጎችና የአሰራር ስርዓቶችን ፈጥኖ መረዳትና ከሃገራዊ ሁኔታዎች እንዲሁም ከኤጀንሲው ተልእኮ አንፃር የመቃኘት፣ * ሌሎችን በሚያስተምር መልኩ አዳዲስ እውቀቶችና የአሰራር ስርዓቶችን አውዳዊ የማድረግ፤ |
| ደረጃ 3  (IK3) | * በከፊል ኢ-ተገማች በሆነ እና መካከለኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ ውስብስብ ቴክኒካዊ እና/ወይም ሙያዊ ስራ የሚያከናውን፣ ችግርና የመፍትሄ ሃሳቡን በጥልቀት የሚያብራራ፤ * የሌሎችን ስራዎች መከታተል፣ መገምገም እና መከለስ፤ ጠቅለል ያለ አቅጣጫ እየተሰጠው የሚሰራ፤ | * በዘረፉ ያሉ የህግ ጉዳዮችን ከሃገራዊ ጥቅል ፖሊሲና ስትራቴጂዎች እና ተነጻጻሪ ህጎች ጋር ያላቸው ተዛምዶ መተንተንና የመፍትሄ ሃሳቦችን የማቅረብ፤ * ከኤጀንሲው ተልእኮ ጋር የሚጣጣሙ ምርጥ የህግ አገልግሎት ልምዶችን የመምረጥ እና የመስጠት * በተቋም ደረጃ አወንታዊ ተፅእኖ የሚፈጥሩ አዳዲስ እውቀቶች፤ የአሰራር ስርዓቶች እና መመሪያዎችን የማመንጨት፤ * አዳዲስ ተቋሙ የሚተዳደርባቸው ህጎችና አሰራሮችን በጥልቀት የመረዳትና ተግባራዊ የማድረግ (application)፤ * የስራ ምህዳሩ አጠቃላይ ባህሪ፣ የሚመራበትን የአሰራር ስርዓት፣ የአክተሮች ባህሪ፣ ፍላጎትና የማድረግ አቅም በጥልቀት የመረዳት እና ከተቋማዊ የአሰራር ስርዓት ጋር የመቃኘት፤ |
| ደረጃ 2 (IK2) | * በተገማች እና አነስተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ የተለያዩ ተግባራት የሚያከናውን፣ ችግርን ለመለየት እና መፍትሄ ለመስጠት ተገቢውን ዘዴ ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * ትእዛዝ በመቀበል አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚያከናውን፤ | * አዳዲስ እውቀቶችንና የአሰራረ ስርዓቶችን የመረዳት፤ * የስራ ምህዳሩ አጠቃላይ ባህሪ፣ የሚመራበትን የአሰራር ስርዓት፣ የአክተሮች ባህሪ፣ ፍላጎትና የማድረግ አቅም በጥልቀት የመረዳት፤ * ራስን ከወቅታዊ ጉዳዮች ህጎች እና በኢንዳስትሪው ውስጥ ከሚከሰቱ አዳዲስ ለውጦች የማላመድ፤ |
| ደረጃ1 (IK1) | * ተደጋጋሚ፣ ተገማችና በጣም ዝቅተኛ የሆነ ተለዋዋጭነት ባለበት የስራ ከባቢ ውስጥ ስራዎችን የሚያከናውን፤ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | * መደበኛ የአሰራር ስርዓቶችን የመገንዘብ፤ * በእለት ተእለት ስራዎች ውስጥ እና ከቡድን አጋሮች በቀጣይነት የመማር፤ * የአጀንሲው አጠቃላይ ተልእኮና የስራ ባህሪ የመገንዘብ፤ * የስራ ምህዳሩ አጠቃላይ ባህሪ፣ የሚመራበትን የአሰራር ስርዓት፣ የአክተሮች ባህሪ፣ ፍላጎትና የማድረግ አቅም በተመለከተ መሰረታዊ ዕውቀት፤ |

|  |
| --- |
| **C2. ስትራቴጂያዊ እይታ፦ SP**   * አዳዲስ ተቋማዊ፣ ሃገራዊ፣ ከባቢያዊና አለም አቀፋዊ ህግ፣ ፖሊሲና ስትራቴጂ ለውጦች በተቋሙ ተልእኮ ላይ የሚኖራቸው ተግዳሮትና መልካም አጋጣሚ በመለየት የመፍትሄ ሃሳቦች የማቅረብ፣ ለተቋማዊ መብት እና ጥቅም የማስጠበቅ እይታ፣የህግ የመፍትሄ አማራጮችን የማመንጨት፣ የእለት ተእለት ስራዎችን ከተቋማዊ ተልእኮ፣ ስትራቴጂክ ግቦችና ራእይ መጣጣማቸውን የማረጋገጥ ብቃቶች ያጠቃልላል። |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **የፕሮፊሸንሲ**  **ደረጃ** | **የደራጃው መስፈርት (requirment)** | **መግለጫ** |
| ደረጃ 5  (SP5) | * ኮምፒተንሲውን ኢ-ተገማች በሆነና እና እጅግ ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ ውስጥ ስትራቴጂ የሚቀርጽ እና ተግባራዊ የሚያደርግ፣ ክሱት (emerging) ቴክኖሎጂዎችን የሚጠቀም፣ በርካታ መርሆዎች የሚፈጥር፤ * በመስኩ ያለውን ሙያዊ ልህቀትና ተጽዕኖ ማሳየት የሚችልና ፈጠራ የታከለበት ሃላፊነት የሚወስድ፤ ስትራቴጂያዊ አመራር መስጠት የሚችል፤ | * በዘርፉ ባሉ የህግ እና ነባራዊ የስራ አተገባበር አዳዲስ ለውጦችን ፈጥኖ በማንበብ በሃገሪቱ ብሄራዊ ጥቅም እና ስትራቴጂክ ግብ ላይ የሚኖረውን ተጽህኖ መለየት እና አስፈላጊ ቅኝት እንዲደረግ የመፍትሄ ሐሳብ ማቅረብ፤ * በዘርፉ ባሉ የህግ አተገባበር ዙሪያ ለተቋሙ እና ለሃገሪቱ ውሳኔ ሰጪዎች ግብአት የሚሆኑ የህግ ነክ ጉዳዮችን የመለየት፣ ለውጦችን የመተንበይ፣ የማማከር፣ መብትና ጥቅምን የሚያስጠብቅ ተጨባጭ የውሳኔ ሃሳብ የማቅረብ፤ * የህግ አገልግሎት ጉዳዮችን ከአለም አቀፍ ልምዶች፣ የአስራር መርሆችና ወቅታዊ አካሄዶች ጋር መጣጣማቸውን በማረጋገጥ በሃገር ደረጃ ለውጥ ለያመጡ የሚችሉ አዳዲስ እይታዎች የማፍለቅ፤ |
| * ደረጃ 4   (SP4) | * ብዙ ጊዜ ኢ-ተገማች በሆነ እና ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ መጠነ-ሰፊ የተለያዩ ተግባራትን የሚያከናውን፤ መሰረታዊ መርሆዎች ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * የቡድኑን ስራ የሚያሻግር እና ስትራቴጂያዊ አፈጻጸሙንም መገምገም፣ መከለስ እና መምራት የሚችል፤ | * በዘርፉ ባሉ የህግ አገልግሎት ዙሪያ የሚከናወኑ ተግባራትን በስትራቴጂክ ትንተና ሜቴዶሎጂዎችን በጥልቀት የመረዳትና የመተግበር፤ * በዘርፉ ባሉ ህጎች እና የህግ አተገባበር ዙሪያ ለተቋማዊ እና ሃገራዊ መብት እና ጥቅም ማስጠበቅ ግብአት የሚሆኑ አዳዲስ ስልቶች የማመንጨት፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ ለተቋማዊ እና ሃገራዊ መልካም እድሎችና ተግዳሮቶችን የመተንተን እና የመፍትሄና የውሳኔ ሃሳብ የማቅረብ፤ |
| * ደረጃ 3   (SP3) | * በከፊል ኢ-ተገማች በሆነ እና መካከለኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ ውስብስብ ቴክኒካዊ እና/ወይም ሙያዊ ስራ የሚያከናውን፣ ችግርና የመፍትሄ ሃሳቡን በጥልቀት የሚያብራራ፤ * የሌሎችን ስራዎች መከታተል፣ መገምገም እና መከለስ፤ ጠቅለል ያለ አቅጣጫ እየተሰጠው የሚሰራ፤ | * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ በተቋማ ደረጃ የሚታዩ ስትራቴጂክ እቅዶች ቀረፃ ግብአት የሚሆኑ አዳዲስ ስልቶች የማመንጨትና የመተግበር፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ የኤጀንሲውን መብት እና ጥቅም የሚያስጠብቅ እይታን በቀጣይነት የማፍለቅ፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ ተቋማዊ ስትሬቴጂክ እቅድና ግቦችን ከአዳዲስ ለውጦችን አንፃር መመርመር፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ አዳዲስ ለውጦችን ፈጥኖ በማንበብ በተቋሙ ስትራቴጂክ ግብ ላይ የሚኖረውን ተጽዕኖ መለየት እና አስፈላጊ ቅኝት እንዲደረግ የመፍትሄ ሐሳብ ማቅረብ፤ |
| ደረጃ 2 (SP2) | * በተገማች እና አነስተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ የተለያዩ ተግባራት የሚያከናውን፣ ችግርን ለመለየት እና መፍትሄ ለመስጠት ተገቢውን ዘዴ ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * ትእዛዝ በመቀበል አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚያከናውን፤ | * የእለት ተእለት ስራዎችን፣ የአሰራር ስርዓቶች መገንዘብና በህግ እና በህግ አግባብ መካናወናቸውን በመቃኘት ከተቋማዊ ተልእኮ፣ ስትራቴጂክ ግቦች ፣ራእይ ጋር መጣጣማቸውን የማረጋገጥ፤ * አዳዲስ ለውጦችን ፈጥኖ የመገንዘብና ከእለት ተእለት ስራዎች በቀጣይነት የመማር፤ |
| * ደረጃ1 (SP1) | * ተደጋጋሚ፣ ተገማችና በጣም ዝቅተኛ የሆነ ተለዋዋጭነት ባለበት የስራ ከባቢ ውስጥ ስራዎችን የሚያከናውን፤ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | * ተቋማዊ እና የስራ ክፍል ስትራቴጂክ ግቦችን የመረዳት፤ * አዳዲስ ለውጦችን የመገንዘብና ከእለት ተእለት ስራዎች በቀጣይነት የመማር፤ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C3. ተቃርኖዎችን ማስታረቅ (balance confilcting interests) =BC**  /በሳይበር ሴኩዩሪቲ/ኢንዱስትሪው ውስጥ ያሉ የህግ፣ ፖሊሲና ስትራቴጂ ጉዳዮች በተለያዩ ፍላጎቶችና ጥቅሞች (ለምሳሌ በሰብአዊ መብት፣ ፈጠራ፣ ከህግ ፣ ከውል የመነጨ መብት ወዘተ) በሃገራዊ ኢኮኖሚ፣ ፖለቲካዊ ጉዳዮችና ሌሎች ፓብሊክ ፖሊሲ ጉዳዮች ላይ የሚያስከትሉት አውንታዊና አሉታዊ ተፅእኖ መተንተን፣ የጥቅም (የፍላጎት) ግጭት የሚያስከትሉ ጉዳዮች የመለየትና የማስታረቂያ መፍትሄ ሃሳብ የማመንጨት፤ | | |
| የፕሮፊሸንሲ  ደረጃ | የኮምፒተንሲ መስፈርት(requirment) | መግለጫ |
| * ደረጃ 5   (BC5) | * ኮምፒተንሲውን ኢ-ተገማች በሆነና እና እጅግ ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ ውስጥ ስትራቴጂ የሚቀርጽ እና ተግባራዊ የሚያደርግ፣ ክሱት (emerging) ቴክኖሎጂዎችን የሚጠቀም፣ በርካታ መርሆዎች የሚፈጥር፤ * በመስኩ ያለውን ሙያዊ ልህቀትና ተጽዕኖ ማሳየት የሚችልና ፈጠራ የታከለበት ሃላፊነት የሚወስድ፤ ስትራቴጂያዊ አመራር መስጠት የሚችል፤ | * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አገልግሎት አተገባበር ዙሪያ በሃገር ደረጃ በሚወጡ ህጎች፣ ፖሊሲዎችና ስትሬቴጂዎች አማካኝነት የጥቅምና የፍላጎት ግጭቶች ሲፈጠሩ የሚታረቁበት ወይም ሚዛን የሚጠብቁበት አዲስ ሞዴሎችን እና የአሰራር ስርዓቶችን የመፍጠር፤ * በዘርፉ በተቋሙ እና ሃገር ደረጃ በሚወጡ ህጎች እና ፖሊሲዎች ከአለማቀፍ ሰነዶች ጋር ግጭቶች ሲፈጠሩ የሚታረቁበት ወይም ሚዛን የሚጠብቁበት ስትራቴጂያዊ እና ህጋዊ ተጨባጭ የመፍትሄ አቅጣጫ ማቅረብ፤ * በዘርፉ ተቋም እና/ወይም በሀገር ደረጃ እንዲፈረሙ የሚጠበቁ አለምአቀፍ ስምምነቶች፣ ውሎች፣ የትብበር እና የአጋርነት ሰነዶች ከሃገሪቱ አጠቃላይ ማህበራዊ፣ ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ወታደራዊ እና ብሄራዊ ደህንነት አንጻር በመገምገም የሚኖሩ ተቃርኖዎችን በመለየት፤ በምን አይነት መንገድ መፍታት እንደሚቻል ተጨባጭ ህጋዊ መፍትሄ አሳብ ለተቋሙ ወይም ለሚመለከተው የወሳኔ ሰጪ አካላት ማቅረብ፤ |
| * ደረጃ 4   (BC4) | * ብዙ ጊዜ ኢ-ተገማች በሆነ እና ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ መጠነ-ሰፊ የተለያዩ ተግባራትን የሚያከናውን፤ መሰረታዊ መርሆዎች ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * የቡድኑን ስራ የሚያሻግር እና ስትራቴጂያዊ አፈጻጸሙንም መገምገም፣ መከለስ እና መምራት የሚችል፤ | * በዘርፉ በሃገር ደረጃ በሚወጡ ህጎች፣ የህግ አተገባበር ፣ በውል እና ሌሎች ስምምነቶች አማካኝነት የጥቅምና የፍላጎት ግጭቶች ሲፈጠሩ የሚታረቁበት ወይም ሚዛን የሚጠብቁበት ተጨባጭ ስትራቴጂያዊ የህግ የመፍትሄ አቅጣጫ ማቅረብ፤ * በዘርፉ በተቋማዊ እና ሃገራዊ ህጎችና ፖሊሲዎች ትግበራ ምክንያት ጥቅማቸው የሚነኩ አካላት ፍላጎት፣ የተፅእኖ ደረጃ፣ የአሰራር ስርዓት በመተንተን ስትራቴጂያዊና ህጋዊ ተጨባጭ የመፍትሄ ሃሳብ የማቅረብ፤ |
| ደረጃ 3  (BC3) | * በከፊል ኢ-ተገማች በሆነ እና መካከለኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ ውስብስብ ቴክኒካዊ እና/ወይም ሙያዊ ስራ የሚያከናውን፣ ችግርና የመፍትሄ ሃሳቡን በጥልቀት የሚያብራራ፤ * የሌሎችን ስራዎች መከታተል፣ መገምገም እና መከለስ፤ ጠቅለል ያለ አቅጣጫ እየተሰጠው የሚሰራ፤ | * ተቋማዊ ህጎች እና የአሰራር ሥርዓቶች የኤጀንሲው ተልእኮ በሚያሳኩ እና ከባለድርሻ አካለት ፍላጎት በማይጋፉ መልኩ መቀረፃቸውን ማረጋገጥ፤ * በተቋም ደረጃ በሚፈጠሩ የጥቅም ግጭቶች በጥልቀት የመረዳት፣ ከተልእኮ ጋር የተጣጣመና ቀደምትነትን የጠበቀ መፍትሄ ማቅረብ፤ * በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ የግጭት አፈታት ሜቶዶሎጂዎችን (ዘዴዎች) በጥልቀት መረዳት፤ |
| ደረጃ 2 (BC2) | * በተገማች እና አነስተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ የተለያዩ ተግባራት የሚያከናውን፣ ችግርን ለመለየት እና መፍትሄ ለመስጠት ተገቢውን ዘዴ ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * ትእዛዝ በመቀበል አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚያከናውን፤ | * በህግ ፣በውል እና ሌሎች ሰነዶች ቀረፃና ትግበራ ሂደት ሊፈጠሩ የሚችሉትን ፍላጎቶች እና የጥቅም ግጭቶች የመገንዘብ፤ * በዘርፉ ያሉ የግጭት አፈታት ስልቶች፣ የአሰራር ስርዓቶች፣ መርሆች ወዘተ መሰረታዊ ግንዛቤ፤ * በዘርፉ ባሉ የህግ አገልግሎት ዙሪያ የግጭት አፈታት ሜቶዶሎጂዎችን (ዘዴዎች)ተግባራዊ ማድረግ መጀመር፤ |
| * ደረጃ1 (BC1) | * ተደጋጋሚ፣ ተገማችና በጣም ዝቅተኛ የሆነ ተለዋዋጭነት ባለበት የስራ ከባቢ ውስጥ ስራዎችን የሚያከናውን፤ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | * መደበኛ የአሰራር ስርዓቶችን የመገንዘብ፤ * በእለት ተእለት ስራዎች ውስጥ እና ከቡድን አጋሮች በቀጣይነት የመማር፤ * የተቋማዊ አጠቃላይ ተልእኮና የስራ ባህሪ የመገንዘብ፤ * የተቋሙን ሕጋዊ መብትና ጥቅሞች ማወቅ እና የሚጎዱትን የመለየት፣ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C4. አውዳዊነት (context) –CON**  በኢንዱስትሪው ውስጥ የተቋሙ ውል እና ሌሎች ስምምነቶች፣የህግ ሰነዶች በዓለምአቀፍ ፣ አጉራዊ ህጎች፣ ፖለሲና ስትራቴጂዎች ከሃገራዊና ተቋማዊ የአሰራር ስርዓቶች፣ ፍልስፍናዎች፣ ልምዶችና መርሆዎችን ከተቋማዊና ሃገራዊ ፍላጎት፣ ከህግ መብትና ጥቅም ተጨባጭ ሁኔታ አንፃር መቃኘት | | |
| **የፕሮፊሸንሲ**  **ደረጃ** | **የኮምፒተንሲ መስፈርት (requirment)** | **መግለጫ** |
| ደረጃ 5  (CON5) | * ኮምፒተንሲውን ኢ-ተገማች በሆነና እና እጅግ ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ ውስጥ ስትራቴጂ የሚቀርጽ እና ተግባራዊ የሚያደርግ፣ ክሱት (emerging) ቴክኖሎጂዎችን የሚጠቀም፣ በርካታ መርሆዎች የሚፈጥር፤ * በመስኩ ያለውን ሙያዊ ልህቀትና ተጽዕኖ ማሳየት የሚችልና ፈጠራ የታከለበት ሃላፊነት የሚወስድ፤ ስትራቴጂያዊ አመራር መስጠት የሚችል፤ | * በሀገር ደረጃ ተፅእኖ የሚፈጥሩ ምርጥ የህግ አገልግሎት ተመክሮ በመምረጥና ከተቋሙ ፍላጎት፣ ህግና የፖሊሲ አቅጣጫዎች ነባራዊ እውነታዎች አንፃር የመቃኘት፣ * ለተቋሙ የህግ አገልግሎት ግብአት የሚሆኑ ሀገራዊና ሀገራችን የተቀበለቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች፣ ኮንቬንሽኖችና ህጎች በጥልቀት መረዳት፣ ከተቋሙ የስራ አውድ አንጻር መተንተን * ለተቋሙን እና ለሃገሪቱ በሚሆን መልኩ አዳዲስ እውቀቶችን መቀመር፤ አሰራሮች ለተልእኮ ስኬት ግብአት በሚሆን መልኩ ህጎችን ማገናዘብ ብቃት፣ |
| * ደረጃ 4 * (CON4) | * ብዙ ጊዜ ኢ-ተገማች በሆነ እና ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ መጠነ-ሰፊ የተለያዩ ተግባራትን የሚያከናውን፤ መሰረታዊ መርሆዎች ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * የቡድኑን ስራ የሚያሻግር እና ስትራቴጂያዊ አፈጻጸሙንም መገምገም፣ መከለስ እና መምራት የሚችል፤ | * ምርጥ ተሞክሮዎች በመምረጥ ከስራ ክፍሉ፣ ከተቋሙ ተልእኮ እና ስትሬቴጂክ ግቦች፣ የስራ አውድና ባህል አንፃር መቃኘት፣ * ተቋማዊ ፍላጎትንና አውዳዊ ሁኔታን በጥልቀት መረዳት፣ እና ትስስራቸውን መረዳት፣ * ተጨባጭ የመረዳትና ችግር ፈቺ ልምዶች፣የጥናትና ምርምር ውጤቶች የመለየት፣ * የስራ ውጤቶችን በተጨባጭ ለተልእኮ ስኬት ያላቸው አስተዋፅኦ የመመርመር * በዘርፉ ያሉ ዓለም አቀፍ ስምምነቶች፣ ውሎች፣ ክስ እና የህግ ነክ ሰነዶችን ከተቋሙ አውድ አንጻር መተንተን፤ ለሌሎች በሚያስረዳ መልክ ማቅረብ * በህግ አገልግሎት ዘርፉ ያሉ አዳዲስ እውቀቶችን ለተቋሙ በሚሆን መልኩ በመቀመር ከስራ ክፍል አውድ ጋር የተጣጣሙ የስራ ሂደቶች የመቅረፅ፤ |
| * ደረጃ 3   (CON3) | * በከፊል ኢ-ተገማች በሆነ እና መካከለኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ ውስብስብ ቴክኒካዊ እና/ወይም ሙያዊ ስራ የሚያከናውን፣ ችግርና የመፍትሄ ሃሳቡን በጥልቀት የሚያብራራ፤ * የሌሎችን ስራዎች መከታተል፣ መገምገም እና መከለስ፤ ጠቅለል ያለ አቅጣጫ እየተሰጠው የሚሰራ፤ | * ችግር ፈቺ ልምዶች፣የህግ እና ህጋዊ አሰራሮች ለተቋሙ ያለውን ፋይዳ መረዳት፤ * የህግ አገልግሎት ውጤቶች በተጨባጭ ለተቋሙና ለሀገራዊ ተልእኮ ስኬት ያላቸው አስተዋፅኦ የመመርመር፤ * ተቋማዊ ፍላጎትንና አውዳዊ ሁኔታን መተንተን፣ የህግ እና ሕጋዊ አሰራር ትስስራቸውን መገንዘብ፤ |
|  |  |  |
| * ደረጃ 2 (CON2) | * በተገማች እና አነስተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ የተለያዩ ተግባራት የሚያከናውን፣ ችግርን ለመለየት እና መፍትሄ ለመስጠት ተገቢውን ዘዴ ተግባራዊ የሚያደርግ፣ | * የስራ ክፍሉን ምርጥ ተሞክሮና የአሰራር ስርዓቶች በመቅሰም ከእለት ተእለት የስራ እንቅስቃሴ እና አውድ አንፃር ቃኝቶ የመጠቀም፤ * በክፍል ደረጃ የሚከናወኑ የህግ አገልግሎት ውጤቶችን ከኤጀንሲው ፍላጎትና የስራ አውድ አንፃር የተቃኙ መሆናቸውን የማረጋገጥ፤ |
|  | * ትእዛዝ በመቀበል አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚያከናውን፤ |  |
|  |  |  |
| * ደረጃ1 (CON1) | * ተደጋጋሚ፣ ተገማችና በጣም ዝቅተኛ የሆነ ተለዋዋጭነት ባለበት የስራ ከባቢ ውስጥ ስራዎችን የሚያከናውን፤ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | * አካዳሚክ እውቀቶችን ከተቋሙ ተልእኮና የስራ ዓውድ አንጻር ማዛመድ፤ * የስራ ክፍል የስራ አውድ፣ ባህል፣ የአሰራር ስርዓት በፍጥነት የመገንዘብ፤ |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C1**. ፦ ኮሙኒኬሽን =COM  **ኮር ኮምፒተንሲ 2 ፦ የባለድርሻ አካላት ግንኙነት እና የምልስ-ግብአት አስተዳደር**   * ግልጽ፣ ቀላልና አሳማኝ የሆኑትን የግንኙነት መንገድ በመጠቀም በሁሉም የፖሊሲና ስትራቴጂ የስራ ሂደቶች የባለድርሻ አካላትና ደንበኞች ተሳትፎ የማረጋገጥ፣ ፍላጎት * የማወቅ (የመተንተን)፣ ተቃራኒ ፍላጎቶችን የማስታረቅ፣ ሌሎችን የማዳመጥ፣ ሀሳብ መቀበልና ልዩነቶች ማክበር፣ ወዘተ * በኢንዱስትሪው ውስጥ ያሉ የህግ ጉዳዮች ላይ ግልፅ፣ በእውነታ ላይ የተመሰረተ፣ ቀላል እንዲሁም አሳማኝና ለተደራሹ የሚመጥን የቃል ወይም የፅሁፍ ገለፃ የማቅረብ፣ ተገልጋዮችን እና ሌሎችን ባለድርሻ አካላትን የማዳመጥ እና ማሳመን ብቃት፣ * **“ውስብስብ”** ማለት በዘርፉ ያሉ ቴክኖሎጂዎች እና በህግ፣ ፖሊሲና ስትራቴጂ ነክ ጉዳዮች መካከል ያለውን ትስስር መረዳት እንዲሁም ለሌሎች አካላት ግልጽ በሆነ ሁኔታ ማቅረብ፤ | | |
| የፕሮፊሸንሲ  ደረጃ | የኮምፒተንሲ መስፈርት(requirment) | መግለጫ |
| ደረጃ 5  (COM5) | * ኮምፒተንሲውን ኢ-ተገማች በሆነና እና እጅግ ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ ውስጥ ስትራቴጂ የሚቀርጽ እና ተግባራዊ የሚያደርግ፣ ክሱት (emerging) ቴክኖሎጂዎችን የሚጠቀም፣ በርካታ መርሆዎች የሚፈጥር፤ * በመስኩ ያለውን ሙያዊ ልህቀትና ተጽዕኖ ማሳየት የሚችልና ፈጠራ የታከለበት ሃላፊነት የሚወስድ፤ ስትራቴጂያዊ አመራር መስጠት የሚችል፤ | * እጅግ በጣም ውስብስብ ጉዳዮችን ለተቋሙ ባለድርሻ አካላት ግልፅ፣ አሳማኝ፣ ለተደራሹ በሚመጥን እና የተፈለገው አላማ በሚያሳካ መልኩ በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ ብቃት * ሁኔታዎች በሚለወጡበትና በርካታ ፍላጎቶች በሚንፀባረቁበት ወቅት አከባቢውን በፍጥነት በማንበብ ግንኙነትን (ኮሙኒኬሽን) ቀድሞ ከተነሳበት አላማ አንፃር በፍጥነት የመፍትሄ ሀሳብ የማቅረብ ብቃት፣ * በድንገት ለሚነሱ ጥያቄዎችና አስተያየቶችን ሕግ መንግስቱን እና የሀገሪቱ ህጎችን በማገናዘብ በሚዛናዊነት በፍጥነት በመረዳት ግልፅና ትክክለኛ መልስ የመስጠት፣ |
| ደረጃ 4  (COM4) | * ብዙ ጊዜ ኢ-ተገማች በሆነ እና ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ መጠነ-ሰፊ የተለያዩ ተግባራትን የሚያከናውን፤ መሰረታዊ መርሆዎች ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * የቡድኑን ስራ የሚያሻግር እና ስትራቴጂያዊ አፈጻጸሙንም መገምገም፣ መከለስ እና መምራት የሚችል፤ | * ከህግ አንጻር በጣም ውስብስብ፣ ቴክኒካል ተቋማዊ እና ሃገራዊ ፋይዳ ያላቸው የህግ ነክ መረጃና ማስረጃዎችን በሃገር አቀፍ መድረኮች ግልፅ፣ አሳማኝ፣ ለተደራሹ በሚመጥን እና የተፈለገው አላማ በሚያሳካ መልኩ በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ ብቃት፤ * በርካታ ልዩነቶችና ተቃውሞዎች በሚነፀባረቁበት ሁኔታ አሳማኝና በእውነታ (fact) የተመሰረተ ገለፃ በማቅረብ አላማን ማሳካት (ሙሉ ድጋፍ ማግኘት)፤ * አስተያየቶችንና አቅጣጫዎችን በጥልቀት የማድመጥና በፍጥነት የመረዳት፤ ፈጣን የሆነ ምላሽ መስጠት፤ |
| ደረጃ 3  (COM3) | * በከፊል ኢ-ተገማች በሆነ እና መካከለኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ ውስብስብ ቴክኒካዊ እና/ወይም ሙያዊ ስራ የሚያከናውን፣ ችግርና የመፍትሄ ሃሳቡን በጥልቀት የሚያብራራ፤ * የሌሎችን ስራዎች መከታተል፣ መገምገም እና መከለስ፤ ጠቅለል ያለ አቅጣጫ እየተሰጠው የሚሰራ፤ | * ውስብስብ ጉዳዮችን ግልፅ፣ አሳማኝና በተመጠነ መልኩ ለተቋሙ አመራር በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ፤ * የተለያየ የግንዛቤ ደረጃ፣ የስራ ባህል፣ ዲስፕሊን፣ አስተሳሰብ እና እይታ ካላቸው ቡድኖች ጋር ውጤታማ ግንኙነት የመመስረት፤ * የሌሎችን ሃሳብ፣ ፍላጎትና ስሜት በፍጥነት የመረዳትና የማክበር፤ |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ደረጃ 2  (COM2) | * በተገማች እና አነስተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ የተለያዩ ተግባራት የሚያከናውን፣ ችግርን ለመለየት እና መፍትሄ ለመስጠት ተገቢውን ዘዴ ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * ትእዛዝ በመቀበል አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚያከናውን፤ | * የህግ አገልግሎት ውጤቶችና የህግ ነክ ሰነዶች ግልፅና ለተደራሹ በሚመጥን መልኩ ለቅርብ ሃላፊ የማቅረብ፤ * የተለያየ የግንዛቤ ደረጃ፣ የስራ ባህል፣ ዲስፕሊን፣ አስተሳሰብ እና እይታ ካላቸው የስራ ባልደረቦች ጋር ውጤታማ ግንኙነት የመመስረት፤ * በስራ ክፍል ደረጃ የአሰራር ስርዓትች እቅድ፣ ሪፖርት፣ የህግ አገልግሎት ውጤቶችና የህግ ነክ ሰነዶች ግልፅ፣ አሳማኝና ማራኪ በሆነ መልኩ የማቅረብ፤ |
| ደረጃ1 (COM1) | * ተደጋጋሚ፣ ተገማችና በጣም ዝቅተኛ የሆነ ተለዋዋጭነት ባለበት የስራ ከባቢ ውስጥ ስራዎችን የሚያከናውን፤ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | * በቡድን አባላት ደረጃ ሃሳብን በቃልና በፅሁፍ የመግለፅ ብቃት፤ * የሌሎችን ሃሳብ የማድመጥ እና የመረዳት፤ * ሃሳብን በቃልና በፅሁፍ የመግለፅ መሰረታዊ ቴክኒኮችን ማወቅ፤ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C2**. ፦ የመደራደር አቅም **(Influencing/Negotiating**)፦ NG  ሌሎችን የማሳመን፣ የጋራ መግባባትን የመፍጠር፣ የጋራ አላማዎችና ግቦች ማሳካትና ልዩነቶችን ማጥበብ የሚያስችሉ አማራጮች የማቅረብ አቅም፡፡ | | |
| የፕሮፊሸንሲ  ደረጃ | የኮምፒተንሲ መስፈርት(requirment) | መግለጫ |
| ደረጃ 5  (NG5) | * ኮምፒተንሲውን ኢ-ተገማች በሆነና እና እጅግ ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ ውስጥ ስትራቴጂ የሚቀርጽ እና ተግባራዊ የሚያደርግ፣ ክሱት (emerging) ቴክኖሎጂዎችን የሚጠቀም፣ በርካታ መርሆዎች የሚፈጥር፤ * በመስኩ ያለውን ሙያዊ ልህቀትና ተጽዕኖ ማሳየት የሚችልና ፈጠራ የታከለበት ሃላፊነት የሚወስድ፤ ስትራቴጂያዊ አመራር መስጠት የሚችል፤ | * አለም አቀፈዊ፣ አህጉራዊ እና ክልላዊ በሆኑ መድረኮች ላይ የጋራ ግንዛቤና መግባባት መፍጠር በሚያስችል መልኩ ባለድርሻ አካላትን ማሳመን፤ * ሃገራዊ ፋይዳ ባላቸው ህጎች፣ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ላይ የጋራ ግንዛቤና መግባባት መፍጠር በሚያስችል መልኩ ባለድርሻ አካላትን ማሳመን፤ * የተቋሙ እና የሃገሪቱ ውሳኔ ሰጪዎችን የማሳመን፤ |
| ደረጃ 4(NG4) | * ብዙ ጊዜ ኢ-ተገማች በሆነ እና ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ መጠነ-ሰፊ የተለያዩ ተግባራትን የሚያከናውን፤ መሰረታዊ መርሆዎች ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * የቡድኑን ስራ የሚያሻግር እና ስትራቴጂያዊ አፈጻጸሙንም መገምገም፣ መከለስ እና መምራት የሚችል፤ | * በሙያዊና ሃገራዊ ፋይዳ ባላቸው ጉዳዮች ላይ ተቋሙን ወክሎ የመደራደር፤ * በጭብጥ ላይ የተመሰረተ ሃሳብ በማቅረብ የተቋሙ አመራሮችን የማሳመን፤ * በውጤት ላይ የተመሰረተ በተቋም ደረጃ ተፅእኖ የመፍጠር፤ * በህግ ጉዳዮች ላይ ተቋሙን ወክሎ የመደራደር፤ |
| ደረጃ 3(NG3) | * በከፊል ኢ-ተገማች በሆነ እና መካከለኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ ውስብስብ ቴክኒካዊ እና/ወይም ሙያዊ ስራ የሚያከናውን፣ ችግርና የመፍትሄ ሃሳቡን በጥልቀት የሚያብራራ፤ * የሌሎችን ስራዎች መከታተል፣ መገምገም እና መከለስ፤ ጠቅለል ያለ አቅጣጫ እየተሰጠው የሚሰራ፤ | * በጭብጥ ላይ የተመሰረተ ሃሳብ በማቅረብ የክፍሉ አመራሮችን የማሳመን፤ * ሌሎችን በጥልቀት የማዳመጥ፣ በጋራ ጉዳዮች ላይ የማተኮር፤ * አለመግባባቶች በውይይት የመፍታት ክህሎት፤ |
| * ደረጃ 2 (NG2) | * በተገማች እና አነስተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ የተለያዩ ተግባራት የሚያከናውን፣ ችግርን ለመለየት እና መፍትሄ ለመስጠት ተገቢውን ዘዴ ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | * ከእለት ተእለት ስራዎች ጋር በተያያዘ የስራ ክፍሉን ወክሎ በአመክንዮ ማሳመን፣ * የቅርብ ሃላፊን በማሳመን አዳዲስ አሰራሮችን የመቅረፅና ውጤት ማምጣት፣ |
|  |  |  |
|  |  |  |
| ደረጃ1 (NG1) | * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ * ተደጋጋሚ፣ ተገማችና በጣም ዝቅተኛ የሆነ ተለዋዋጭነት ባለበት የስራ ከባቢ ውስጥ ስራዎችን የሚያከናውን፤ | * የስራ ባልደረቦችን ማሳመን እና ለጋራ አላማ የማንቀሳቀስ ብቃት * የመደራደርና የማሳመን ብቃቶችን በቀጣይነት የመማር |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **C3. ፦ አጋርነት/ ቅንጅት መፍጠር (Building Partnerships)=BP**  በተቋም ውስጥና ከተቋም ውጭ ተልእኮንና ስትራቴጂክ ግቦችን መሰረት ያደረገ አጋርነትና ቅንጅት መመስረትና ቀጣይነትና ውጤታማነት ማረጋገጥ፣ መልካም አጋጣሚና ተግዳሮትን በመለየት የመፍትሄ አቅጣጫ ማስቀመጥ። | | | |
| የፕሮፊሸንሲ  ደረጃ | | የኮምፒተንሲ መስፈርት(requirment) | መግለጫ |
| ደረጃ 5  (BP5) | | * ኮምፒተንሲውን ኢ-ተገማች በሆነና እና እጅግ ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ ውስጥ ስትራቴጂ የሚቀርጽ እና ተግባራዊ የሚያደርግ፣ ክሱት (emerging) ቴክኖሎጂዎችን የሚጠቀም፣ በርካታ መርሆዎች የሚፈጥር፤ * በመስኩ ያለውን ሙያዊ ልህቀትና ተጽዕኖ ማሳየት የሚችልና ፈጠራ የታከለበት ሃላፊነት የሚወስድ፤ ስትራቴጂያዊ አመራር መስጠት የሚችል፤ | * በዘርፉ ያሉ ህግ፣ ፖለሲና ስትራቴጂዮች ዙሪያ አለም አቀፍ፣ አህጉራዊ እና ከባባዊ በደረጃ የእውቀት እና ምርጥ ተሞክሮ ምንጭ ሊሆኑ የሚችሉ አካላት መለየት እና አጋርነት መፍጠር፣ * አለም አቀፍ፣ አህጉራዊ እና ከባባዊ ተቋማት ጋር ውጤታማ አጋርነት ለመፍጠር ስትሬቴጂ መቅረጽ እና ተግባራዊ የማድረግ አቅም ፤ * በአለማቀፍ ደረጃ የተለያየ ፍላጎት እና ተልእኮ ካላቸው ባለድርሻ አካላት ጋር ለጋራ ጥቅም በጋራ የሚሰርባቸው መንገዶች መቅረፅ፣ ማሳመንና ተግባራዊ ማድረግ፤ |
| ደረጃ 4  (BP4) | * ብዙ ጊዜ ኢ-ተገማች በሆነ እና ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ መጠነ-ሰፊ የተለያዩ ተግባራትን የሚያከናውን፤ መሰረታዊ መርሆዎች ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * የቡድኑን ስራ የሚያሻግር እና ስትራቴጂያዊ አፈጻጸሙንም መገምገም፣ መከለስ እና መምራት የሚችል፤ | | * በሃገር ደረጃ ስትራቴጂያዊና የእውቀት ምንጭ እንዲሁም ወሳኝ ባለድርሻ አካላት ከሆኑት አካላት ጋር በጋራ የሚሰራባቸው የህ ጉዳዮች መለየት፣ የአጋርነቱን ውጤታማነት ወይም ፋይዳ በቀጣይነት መገምገም እና ወደላቀ ደረጃ የሚደርስበት ስትራቴጂ መቅረፅ፤ * ሃገራዊ ህጎች አፈፃፀም ውጤታማነት የሚያረጋግጡ ሃገራዊ መድረኮች የመፍጠር እና በመድረኩ የተገኙ ውጤቶች በመጠቀም ክፍተቱን መሸፈን እና አጋርነቱን ወደላቀ ደረጃ ማድረስ፤ |
|  |  | |  |
| ደረጃ 3  (BP3) | * በከፊል ኢ-ተገማች በሆነ እና መካከለኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ ውስብስብ ቴክኒካዊ እና/ወይም ሙያዊ ስራ የሚያከናውን፣ ችግርና የመፍትሄ ሃሳቡን በጥልቀት የሚያብራራ፤ * የሌሎችን ስራዎች መከታተል፣ መገምገም እና መከለስ፤ ጠቅለል ያለ አቅጣጫ እየተሰጠው የሚሰራ፤ | | * ተልእኮን ማእከል ያደረገ እና በተቋም ደረጃ ለውጥ ማምጣት የሚችል የእውቀት ልውውጥ ስርዓት መፍጠር፤ * በተቋማዊ የህግና ፖሊሲ ቀረፃና ትግበራ ሂደት የሁሉም የስራ ክፍሎችን ተሳትፎ ውጤታማነት ማረጋገጥ፤ |
| ደረጃ 2  (BP2) | * በተገማች እና አነስተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ የተለያዩ ተግባራት የሚያከናውን፣ ችግርን ለመለየት እና መፍትሄ ለመስጠት ተገቢውን ዘዴ ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | | * በስራ ክፍል ደረጃ ውጤታማ የእውቀት ልውውጥ ስርዓት መፍጠር፤ * ውጤታማ የሆነ ኢንተር-ዲፓርትመንታል የስራ ግንኙነት መመስረት መቻል፤ * በህግ አተገባበር እና የአሰራር ስርዓት ቀረፃና ትግበራ ሂደት የሚመለከታቸውን ሙያተኞች የማሳተፍ እና ግብአት የመቀበል፤ |
| ደረጃ1  (BP1) | * ተደጋጋሚ፣ ተገማችና በጣም ዝቅተኛ የሆነ ተለዋዋጭነት ባለበት የስራ ከባቢ ውስጥ ስራዎችን የሚያከናውን፤ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | | * በቡድን የመስራት * ከስራ ባልደረቦች በቀጣይነት የመማር |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C4. ፦የፍላጎት ትንተና =RA**  የህግ ጉዳዮች ላይ የሃሳብ አመንጪዎች ፍላጎት፣ የባለድርሻ አካላት ፍላጎቶችና የተፅእኖ ደረጃ የመረዳት፣ የመተንተንና ህግን መሰረት ያደረጉ መፍትሄዎች የማቅረብ ብቃቶች፤ | | |
| የፕሮፊሸንሲ  ደረጃ | የኮምፒተንሲ መስፈርት(requirment) | መግለጫ |
| ደረጃ 5  (RA5) | * ኮምፒተንሲውን ኢ-ተገማች በሆነና እና እጅግ ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ ውስጥ ስትራቴጂ የሚቀርጽ እና ተግባራዊ የሚያደርግ፣ ክሱት (emerging) ቴክኖሎጂዎችን የሚጠቀም፣ በርካታ መርሆዎች የሚፈጥር፤ * በመስኩ ያለውን ሙያዊ ልህቀትና ተጽዕኖ ማሳየት የሚችልና ፈጠራ የታከለበት ሃላፊነት የሚወስድ፤ ስትራቴጂያዊ አመራር መስጠት የሚችል፤ | * አለምአቀፍ አዝማሚያ እና በዘረፉ የተፈጠሩ ፈጣን ለውጦችን በማጤን በሃገር ደረጃ የህግ ክፍተቶችን ፈጥኖ በማየት የህግ እና ፖሊሲ ሃሳቦች የማመንጨትና ፕሮፖዛሎች የማቅረብ፤ * አለም አቀፍ አዝማሚያ እና በዘረፉ የተፈጠሩ ፈጣን ለውጦችን መሰረት በማድረግ በሃገር ደረጃ ተፈፃሚነት ያላቸው የህግ፣ ሃሳብ አመንጪዎችን ፍላጎት መተንተን፣ በጥልቀት መረዳት፤ |
|  |  |  |
| ደረጃ 4  (RA4) | * ብዙ ጊዜ ኢ-ተገማች በሆነ እና ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ መጠነ-ሰፊ የተለያዩ ተግባራትን የሚያከናውን፤ መሰረታዊ መርሆዎች ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * የቡድኑን ስራ የሚያሻግር እና ስትራቴጂያዊ አፈጻጸሙንም መገምገም፣ መከለስ እና መምራት የሚችል፤ | * አለም አቀፍ አዝማሚያ እና በዘረፉ የተፈጠሩ ፈጣን ለውጦችን መሰረት በማድረግ ተቋማዊ ተልእኮንና ሃገራዊ ፍላጎትን መሰረት ያደረጉ አዳዲስ የህግ ሃሳቦች ማመንጨት፣ ማማከር * አለም አቀፍ አዝማሚያ እና በዘረፉ የተፈጠሩ ፈጣን ለውጦችን የህግ እንዲሁም ሌሎች ሰነዶች የሚወጣላቸው አካላት እና ደንበኞች ፍላጎታቸውና ልምዳቸው መጠበቁን የማረጋገጥ፤ |
|  |  |  |
| **ኮር ኮምፒተንሲ 3 ፦ የህግ አፃፃፍና አመክንዮአዊነት (legal writing and resoning)**  አሳማኝ፣ የነጠረ ግብና አላማ ያለው፣ በተጨባጭ መረጃ ላይ የተመሰረተ፣ ግልፅና ቀላል ፅሁፍ ወይም ሪፖርት የማዘጋጀት ብቃት፣ ገለፃ የማቅረብ (presentation skills, ምክንያታዊነት (reasoning)፣ ዳታዎችን የመተንተንና ትስስር የመፍጠር ብቃቶች።  ደረጃ 3  (RA3) | * በከፊል ኢ-ተገማች በሆነ እና መካከለኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ ውስብስብ ቴክኒካዊ እና/ወይም ሙያዊ ስራ የሚያከናውን፣ ችግርና የመፍትሄ ሃሳቡን በጥልቀት የሚያብራራ፤ * የሌሎችን ስራዎች መከታተል፣ መገምገም እና መከለስ፤ ጠቅለል ያለ አቅጣጫ እየተሰጠው የሚሰራ፤ | * ውስብስብ የህግ ሰነዶችን በመተንተን (analysis) እና ከነባራዊው ሁኔታና እውቀት ጋር ማውሃድ (synthesis) የህግ ጉዳዮችን የመለየት፤ * አዳዲስ የትንተና ሜተዶሎጂዎችን በተቋሙ አወንታዊ ተፅእኖ በሚፈጥር መልኩ መጠቀም፤ |
|  |  |  |
| ደረጃ 2  (RA2) | * በተገማች እና አነስተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ የተለያዩ ተግባራት የሚያከናውን፣ ችግርን ለመለየት እና መፍትሄ ለመስጠት ተገቢውን ዘዴ ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | * በስራ ክፍል ደረጃ ተጨባጭ ችግሮች መፍታት የሚያስችሉ ፕሮፖዛል (ትልመ-ሃሳብ) የማዘጋጀት ፤ * የህግ መነሻ ችግሮችን ለመለየት የሚያስችሉ ስልቶች/ዘዴዎች ማጥናት፤ |
| ደረጃ1  (RA1) | * ተደጋጋሚ፣ ተገማችና በጣም ዝቅተኛ የሆነ ተለዋዋጭነት ባለበት የስራ ከባቢ ውስጥ ስራዎችን የሚያከናውን፤ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | * የውጭና የውስጥ ባለድርሻ አካላት ፍላጎት የተፅእኖ ደረጃ መተንተን የሚያስችሉ ዳታዎች እና ፊድባኮች (ምልስ-ግብዓት) የመሰብሰብ፣ የማደራጀት፣ * የባለድርሻ አካላት ፍላጎት ትንተና ዘዴዎችን በቀጣይነት የመማር፤ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **C1 ፦ሂሳዊ አስተሳሰብ (critical thinking) = CT**   * የችግሮችን መነሻ እና ሕጋዊ መፍትሄ ሊሆኑ የሚችሉ ሁሉም አማራጮች የማየት፣ የመተንተን እና ምክንያታዊ የመሆን፣ * የህግ ነክ ሰነዶች ረቂቆችን በጥልቀት በመመርመር የይዘት፣ የቅርፅ፣ የአገላለፅ፣ የወጥነት፣ ወዘተ ግድፈቶች በፍጥነት የመለየት፤ * የተለመዱ እሳቤዎችንና የችግር አፈታት መንገዶችን የመጠየቅ፤ | | | |
| የፕሮፊሸንሲ  ደረጃ | የኮምፒተንሲ መስፈርት (requirment) | መግለጫ | |
| ደረጃ 5  (CT5) | * ኮምፒተንሲውን ኢ-ተገማች በሆነና እና እጅግ ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ ውስጥ ስትራቴጂ የሚቀርጽ እና ተግባራዊ የሚያደርግ፣ ክሱት (emerging) ቴክኖሎጂዎችን የሚጠቀም፣ በርካታ መርሆዎች የሚፈጥር፤ * በመስኩ ያለውን ሙያዊ ልህቀትና ተጽዕኖ ማሳየት የሚችልና ፈጠራ የታከለበት ሃላፊነት የሚወስድ፤ ስትራቴጂያዊ አመራር መስጠት የሚችል | * አለም አቀፋዊ ህጎች፣ ስምምነቶች እና ልምዶች ሃገሪቱ ላይ የሚኖራቸው ተፅእኖ የመመርመርና የሚኖራቸውን ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ ፣ ፖለቲካዊ ፋይዳን ነቀሶ ማውጣት፤ መውሰድ ስለሚኖርበት መፍቴሄ ግልጽ አቅጣጫ ማስቀመጥ፤ * አዳዲስ አለም አቀፍ ለውጦችን ፈጥኖ በማንበብ ሃገራዊ አቅም መፍጠርና ቀድሞ ዝግጁነትን (proactive) ማረጋገጥ የሚያስችሉ እውቀቶች የመቀመር፣ አዳዲስ የህግ አማራጭ ሃሳቦች የማመንጨት፤ | |
|  |  |  | |
| ደረጃ 4  ( CT4) | * ብዙ ጊዜ ኢ-ተገማች በሆነ እና ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ መጠነ-ሰፊ የተለያዩ ተግባራትን የሚያከናውን፤ መሰረታዊ መርሆዎች ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * የቡድኑን ስራ የሚያሻግር እና ስትራቴጂያዊ አፈጻጸሙንም መገምገም፣ መከለስ እና መምራት የሚችል፤ | * ከእያንዳንዱ የህግ ድንጋጌ ጀርባ ያሉትን እሳቤዎችና ምክንያቶች በጥልቀት መረዳትና ሌሎችን በሚያስተምር ደረጃ ማብራሪያ ማዘጋጀት፤ * ውስብስና ሰፊ የህግ አገልግሎት ሰነድ ውጤቶችና ረቂቆችን ከተለያዩ እይታዎች አንፃር በመከፋፈል ቁልፍ ጉዳዮችን የማንጠር፣ ችግሮችን ፈጥኖ የማየት፣ ጭብቶች መለየት * አለም አቀፋዊ ህጎች፣ ስምምነቶች እና ልምዶች ህጎች በተቋሙ ላይ የሚኖራቸው ተፅእኖ የመመርመርና መውሰድ ስለሚኖርበት መፍትሄ ግልጽ አቅጣጫ ማስቀመጥ፤ | |
| ደረጃ 3  (CT3) | * በከፊል ኢ-ተገማች በሆነ እና መካከለኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ ውስብስብ ቴክኒካዊ እና/ወይም ሙያዊ ስራ የሚያከናውን፣ ችግርና የመፍትሄ ሃሳቡን በጥልቀት የሚያብራራ፤ * የሌሎችን ስራዎች መከታተል፣ መገምገም እና መከለስ፤ ጠቅለል ያለ አቅጣጫ እየተሰጠው የሚሰራ፤ | * የህግ አገልግሎት የሚሰጥባቸው ሰነዶች ተግባራዊ ከመደረጋቸው በፊት የህጉ አዋጭነት፣ ተፈፃሚነትና ውጤታማነት መገምገም፤ * ሊተገበር ከተፈለገው የህግ አገልግሎት ጋር በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ዝምድና ያላቸው ህጎችና ፖሊሲዎች መመርመርና ተጣጣሚነት ማረጋገጥ፤ * የህግ ነክ ሰነዶችን የመተቸትና የህግ መፍትሄ ሃሳቦች የማቅረብ፤ | |
| ደረጃ 2  (CT2) | * በተገማች እና አነስተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ የተለያዩ ተግባራት የሚያከናውን፣ ችግርን ለመለየት እና መፍትሄ ለመስጠት ተገቢውን ዘዴ ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | * በስራ ክፍል ደረጃ የሚቀርቡ የህግ አገልግሎት ሰነዶች፣ ረቂቆችና ሪፖርቶች የመመርመር፣ * የችግሮችን ምንጭ የመለየት፣ እሳቤዎች የማንጠር፤ * ዳታዎችን የመተንተን፣ ተዛምዶ የመፍጠር፣ ጭብጦች እና ድምዳሜዎችን መመስረት፤ | |
| ደረጃ1  ( CT1) | * ተደጋጋሚ፣ ተገማችና በጣም ዝቅተኛ የሆነ ተለዋዋጭነት ባለበት የስራ ከባቢ ውስጥ ስራዎችን የሚያከናውን፤ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | * ያልተወሳሰቡ ዳታዎችን በመረዳት የህግ ጭብጦችን የመለየት፤ * በቡድን ደረጃ የሚቀርቡ የህግ አገልግሎት ሰነዶች፣ ረቂቆችና ሪፖርቶች በመመርመር ስትሬቴጂያዊ እና ኦፕሬሽናል ጠቀሜታ ያላቸው ጉዳዮች እና አላስፈላጊ ( irrelevant issues) በፍጥነት የመለየት፤ | |
| **C2. ፦ የፅሁፍ ዝግጅት (writing)=WR**  አሳማኝ፣ የነጠረ ግብና አላማ ያለው፣ በተጨባጭ መረጃ ላይ የተመሰረተ፣ ግልፅና ቀላል የህግ ጉዳዮች ትንተና፣ ግንዛቤ ማስጨበጫ፣ ሪፖርት፣ክስ፣ውል እና መመሪያ ወዘተ የማዘጋጀት ብቃት፣ በጉዳዩ ላይ ገለፃ የማቅረብ (presentation skills)፣ ምክንያታዊነት (reasoning)፣ ዳታዎችን የመተንተንና ትስስር የመፍጠር ብቃቶች | | | |
| የፕሮፊሸንሲ  ደረጃ | የኮምፒተንሲ መስፈርት(requirment) | | መግለጫ |
| ደረጃ 5  ( WR5) | * ኮምፒተንሲውን ኢ-ተገማች በሆነና እና እጅግ ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ ውስጥ ስትራቴጂ የሚቀርጽ እና ተግባራዊ የሚያደርግ፣ ክሱት (emerging) ቴክኖሎጂዎችን የሚጠቀም፣ በርካታ መርሆዎች የሚፈጥር፤ * በመስኩ ያለውን ሙያዊ ልህቀትና ተጽዕኖ ማሳየት የሚችልና ፈጠራ የታከለበት ሃላፊነት የሚወስድ፤ ስትራቴጂያዊ አመራር መስጠት የሚችል፤ | | * በሃገር ደረጃ ተፅእኖ ያላቸው የህግ አገልግሎት ውጤቶቹን የማዘጋጀት፤ ገለጻ የማቅረብ፤ * በህግ አገልግሎት አለም አቀፍ ተቀባይነት ያላቸው የአገልግሎት አሰጣጥ ሜቶዶሎጂዎችን የመተግበር፤ |
|  |  | |  |
| ደረጃ 4  ( WR4) | * ብዙ ጊዜ ኢ-ተገማች በሆነ እና ከፍተኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ መጠነ-ሰፊ የተለያዩ ተግባራትን የሚያከናውን፤መሰረታዊ መርሆዎች ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * የቡድኑን ስራ የሚያሻግር እና ስትራቴጂያዊ አፈጻጸሙንም መገምገም፣ መከለስ እና መምራት የሚችል፤ | | * በተቋም ደረጃ ተፅእኖ ያላቸው የህግ አገልግሎት ውጤቶቹን የማዘጋጀት፤ ገለጻ የማቅረብ፤ * በዘርፉ ያሉ ውስብስብ እና ቴክኒካል የሆኑ የህግ አገልግሎት ውጤቶችን የመተንተን፣ የመተቸት፤ቅርጽ ማሳያዝ፤ |
|  |  | |  |
| ደረጃ 3  (WR3) | * በከፊል ኢ-ተገማች በሆነ እና መካከለኛ ተለዋዋጭነት ባለው ስራ ከባቢ ውስጥ ውስብስብ ቴክኒካዊ እና/ወይም ሙያዊ ስራ የሚያከናውን፣ ችግርና የመፍትሄ ሃሳቡን በጥልቀት የሚያብራራ፤ * የሌሎችን ስራዎች መከታተል፣ መገምገም እና መከለስ፤ ጠቅለል ያለ አቅጣጫ እየተሰጠው የሚሰራ፤ | | * በስራ ክፍል ደረጃ ተፅእኖ ያላቸው የህግ አገልግሎት ሰነዶች የማዘጋጀት እና ገለፃ የማቅረብ፤ * የህግ አገልግሎት አሰጣጥ ሜቴዶሎጂዎችን ተግባራዊ የማድረግ፤ * ግልፅና ለተደራሹ የሚመጥን ሪፖርት የማዘጋጀት፤ |
| ደረጃ 2  (WR2) | * በተገማች እና አነስተኛ ተለዋዋጭነት ባለው የስራ ከባቢ የተለያዩ ተግባራት የሚያከናውን፣ ችግርን ለመለየት እና መፍትሄ ለመስጠት ተገቢውን ዘዴ ተግባራዊ የሚያደርግ፣ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | | * በቡድን ደረጃ የሚሰሩ የህግ አገልግሎት ቅርፅ የማስያዝያ የመተቸት * የህግ አገልግሎት ሰነዶችን የማርቀቅ ሜቴዶሎጂዎችን በጥልቀት ማወቅ * በቡድን ደረጃ ገለፃ የማቅረብ * ተቋማዊ የህግና ፖሊሲ ሰነዶችን የመተቸት |
| ደረጃ1  ( WR1) | * ተደጋጋሚ፣ ተገማችና በጣም ዝቅተኛ የሆነ ተለዋዋጭነት ባለበት የስራ ከባቢ ውስጥ ስራዎችን የሚያከናውን፤ * አነስተኛ የመወሰን ችሎታ የሚጠይቁ ስራዎችን የሚሰራና ቀጥታ ክትትል የሚፈልግ፤ | | * ሰፋፊ የህግ አገልግሎት ሰነዶችን ሪቪው የማድረግ * የህግ አገልግሎት እና የየህግ አገልግሎት አሰጣጥ ሜቴዶሎጂዎችን መገንዘብ * የህግ ሰነዶች አዘገጃጀት፣ አወቃቀር፣ የቋንቋ አጠቃም ዘዴዎች ማወቅ |

1. **የስራ ከባቢ ሁኔታ**

|  |  |
| --- | --- |
| **የስራ መገልገያ** | **ስራው የሚፈልጋቸው ጉዳዮች** |
| ኮምፕዩተር፣ላብቶፕ፣ ወንበር፣ አንጀንዳ፣ ፋይል መያዣ ቦርሳ፣ ኢንተርኔት እና ኢንትራኔት ጠረጴዛ እና ሌሎች የቢሮ መገልገያዎች | * አካላዊ፦ የተለየ አካላዊ ሁኔታ አይፈልግም * ማህበራዊ -ተግባቢ፣ በቡድን በመስራት የሚያምን፣ ከሌሎች ለመማር ዝግጁ የሆነ፣ግጭቶችን በሰለጠነ መንገድ መፍታት የሚችል * ስነልቦናዊ- በራሱ የሚተማመን፣ ቀናነት |

**አባላት**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| የ ICF ደረጃ | **ማፕ የተደረጉ ኮምፒተንሲዎች ደረጃዎች** | **ክህሎት** | **እውቀት** | **የሚጠበቅ ውጤት (expectation)** |
|
| ICF 2 | IK1፣ BC1፣ COM1፣ BP1፣ RA1፣ CT1፣ | * 0**-1 ዓመት በህግ አገልግሎት የሥራ ልምድ** * የተቋሙ አጠቃላይ ተልእኮና የስራ ባህሪ የመገንዘብ፤ * መደበኛ የአሰራር ስርዓቶችን የመገንዘብ፤ * በእለት ተእለት ስራዎች ውስጥ እና ከቡድን አጋሮች በቀጣይነት የመማር፤ * የውጭና የውስጥ ባለድርሻ አካላት ፍላጎት የተፅእኖ ደረጃ መተንተን የሚያስችሉ ዳታዎች እና ፊድባኮች (ምልስ-ግብዓት) የመሰብሰብ፣ የማደራጀት፣ * አካዳሚክ እውቀቶችን ከተቋሙ ተልእኮና የስራ ዓውድ አንጻር ማዛመድ፤ * ያልተወሳሰቡ ዳታዎችን በመረዳት የህግ ጭብጦችን የመለየት፤ * በቡድን ደረጃ የሚቀርቡ የህግ አገልግሎት ሰነዶች፣ ረቂቆችና ሪፖርቶች በመመርመር ህጋዊ እና የህግ ጠቀሜታ ያላቸው ጉዳዮች እና አላስፈላጊ ( irrelevant issues) በፍጥነት የመለየት፤ * ሰፋፊ የህግ አገልግሎት ሰነዶችን ሪቪው የማድረግ * የህግ አገልግሎት እና የየህግ አገልግሎትአሰጣጥ ሜቴዶሎጂዎችን መገንዘብ * የህግ ሰነዶች አዘገጃጀት፣ አወቃቀር፣ የቋንቋ አጠቃቀም ዘዴዎች ማወቅ | * **በህግ የትምህርት መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ፤** * የስራ ምህዳሩ አጠቃላይ ባህሪ፣ የሚመራበትን የአሰራር ስርዓት፣ የአክተሮች ባህሪ፣ ፍላጎትና የማድረግ አቅም በተመለከተ መሰረታዊ ዕውቀት * ተቋማዊ እና የስራ ክፍል ስትራቴጂክ ግቦችን የመረዳት፤ * የማስረጃ አሰባሰብና ትንተና መሰረታዊ እውቀት * የስራ ከባቢ መሰረታዊ ግንዛቤ * አዳዲስ ለውጦችን የመገንዘብና ከእለት ተእለት ስራዎች በቀጣይነት የመማር፤ * የክስ አመሰራረት እውቀት * የተቋማዊ አጠቃላይ ተልእኮና የስራ ባህሪ የመገንዘብ፤ | * ፍርድ ቤት የሚቀርቡ ጉዳዮች ላይ ተገቢውን መረጃ እና ማስረጃ ማሰባሰብ ፣ ቅድመ ክስ ትንተና እና የህግ አዋጭነትን መዳሰስ፣ * የህግ ሰነዶች ክስ፣ መልስ፣ ውል እና ስምምነት ወዘተ ረቂቅ ያዘጋጃል ያቀርባል፣ ጉዳዮችን ይከታተላል፣ * ለክስ ወይም ለመልስ የሚያስፈልጉ መረጃ እና ማስረጃዎችን ያሰባስባል፣ * ከስራ ባልደረቦች በቀጣይነት ይማራል፣ * የስራ ሃላፊነት መረዳትና ተቋማዊ አሰራሮች መከተል፣ * የሚቀርቡ የህግ አገልግሎት ጉዳዮችን ከህግ አንፃር መመዘን፣ * የህግ አዋጭነት መመርመር ረቂቅ የመነሻ ሀሳብ ማቅረብ |
| ICF 3 | IK2፣ SP1፣ BC2፣ CON1፣ COM2፣ BP2፣ NG1፣ RA2፣ CT2፣ WR1 | * **1-3 ዓመት በህግ አገልግሎት የሥራ ልምድ** * ተቋማዊ እና የስራ ክፍል ስትራቴጂክ ግቦችን የመረዳት፤ * አዳዲስ ለውጦችን የመገንዘብና ከእለት ተእለት ስራዎች በቀጣይነት የመማር፤ * ራስን ከወቅታዊ ጉዳዮች ህጎች እና በኢንዳስትሪው ውስጥ ከሚከሰቱ አዳዲስ ለውጦች የማላመድ፤ * በዘርፉ ባሉ የህግ አገልግሎት ዙሪያ የግጭት አፈታት ሜቶዶሎጂዎችን (ዘዴዎች)ተግባራዊ ማድረግ መጀመር፤ * አካዳሚክ እውቀቶችን ከተቋሙ ተልእኮና የስራ ዓውድ አንጻር ማዛመድ፤ * ውጤታማ የሆነ ኢንተር-ዲፓርትመንታል የስራ ግንኙነት መመስረት መቻል፤ * የመደራደርና የማሳመን ብቃቶችን በቀጣይነት የመማር * የህግ ሰነዶች አዘገጃጀት፣ አወቃቀር፣ የቋንቋ አጠቃቀም ዘዴዎች ማወቅ በስራ ክፍል ደረጃ የሚቀርቡ የህግ አገልግሎት ሰነዶች፣ ረቂቆችና ሪፖርቶች የመመርመር፣ | * **በህግ የትምህርት መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ፤** * አዳዲስ እውቀቶችንና የአሰራረ ስርዓቶችን የመረዳት፤ * የስራ ምህዳሩ አጠቃላይ ባህሪ፣ የሚመራበትን የአሰራር ስርዓት፣ የአክተሮች ባህሪ፣ ፍላጎትና የማድረግ አቅም በጥልቀት የመረዳት፤ * በህግ ፣በውል እና ሌሎች ሰነዶች ቀረፃና ትግበራ ሂደት ሊፈጠሩ የሚችሉትን ፍላጎቶች እና የጥቅም ግጭቶች፣አፈታት ስልቶች መሰረታዊ ግንዛቤ፤ * የስራ ክፍል የስራ አውድ፣ ባህል፣ የአሰራር ስርዓት በፍጥነት የመገንዘብ፤ * የህግ አገልግሎት እና የህግ አገልግሎት አሰጣጥ ሜቴዶሎጂዎችን መገንዘብ | * የተቋሙን እና የሀገርን ጥቅም የሚያስጠብቅ ክሶች፣ ውሎች፣ የስምምነት ሰነዶች ማዘጋጀት ወይም ሲቀርብለት ማስተካከል፣ የኤጀንሲው ጥቅም የሚያስጠብቅ መሆኑን ማረጋገጥ፣ * ክስ ማዘጋጀትና ማስረጃ በማደራጀት ለሚመለከተው ፍ/ቤት ማቅረብ፣ * ለፍርድ ቤት የሚያሳምን ፅሁፍና የቃል ክርክር ማቅረብ፣ * የህግ አገልግሎት ውጤቶችና የህግ ነክ ሰነዶች ግልፅና ለተደራሹ በሚመጥን መልኩ ለቅርብ ሃላፊ የማቅረብ፤ * የተለያየ የግንዛቤ ደረጃ፣ የስራ ባህል፣ ዲስፕሊን፣ አስተሳሰብ እና እይታ ካላቸው የስራ ባልደረቦች ጋር ውጤታማ ግንኙነት የመመስረት፤ * በስራ ክፍል ደረጃ የአሰራር ስርዓትች እቅድ፣ ሪፖርት፣ የህግ አገልግሎት ውጤቶችና የህግ ነክ ሰነዶች ግልፅ፣ አሳማኝና ማራኪ በሆነ መልኩ የማቅረብ፤ * በስራ ክፍል ደረጃ ውጤታማ የእውቀት ልውውጥ ስርዓት መፍጠር፤ * በህግ አተገባበር እና የአሰራር ስርዓት ቀረፃና ትግበራ ሂደት የሚመለከታቸውን ሙያተኞች የማሳተፍ እና ግብአት የመቀበል፤የስራ ባልደረቦችን ማሳመን እና ለጋራ አላማ የማንቀሳቀስ ብቃት * ሰፋፊ የህግ አገልግሎት ሰነዶችን ሪቪው የማድረግ * የችግሮችን ምንጭ የመለየት፣ እሳቤዎች የማንጠር፤ * ዳታዎችን የመተንተን፣ ተዛምዶ የመፍጠር፣ ጭብጦች እና ድምዳሜዎችን መመስረት፤ |
| ICF 4 | IK2፣ SP2፣ BC2፣ CON2፣ COM3፣ BP2፣ NG2፣ RA2፣ CT2፣ WR2 | * **3-5 ዓመት በህግ አገልግሎት የሥራ ልምድ** * የእለት ተእለት ስራዎችን፣ የአሰራር ስርዓቶች መገንዘብና በህግ እና በህግ አግባብ መካናወናቸውን በመቃኘት ከተቋማዊ ተልእኮ፣ ስትራቴጂክ ግቦች ፣ራእይ ጋር መጣጣማቸውን የማረጋገጥ፤ * በዘርፉ ባሉ የህግ አገልግሎት ዙሪያ የግጭት አፈታት ሜቶዶሎጂዎችን (ዘዴዎች)ተግባራዊ ማድረግ መጀመር፤ * የስራ ክፍሉን ምርጥ ተሞክሮና የአሰራር ስርዓቶች በመቅሰም ከእለት ተእለት የስራ እንቅስቃሴ እና አውድ አንፃር ቃኝቶ የመጠቀም፤ * የተለያየ የግንዛቤ ደረጃ፣ የስራ ባህል፣ ዲስፕሊን፣ አስተሳሰብ እና እይታ ካላቸው ቡድኖች ጋር ውጤታማ ግንኙነት የመመስረት፤ * የሌሎችን ሃሳብ፣ ፍላጎትና ስሜት በፍጥነት የመረዳትና የማክበር፤ * ራስን ከወቅታዊ ጉዳዮች ህጎች እና በኢንዳስትሪው ውስጥ ከሚከሰቱ አዳዲስ ለውጦች የማላመድ፤ | * **በህግ የትምህርት መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ፤** * አዳዲስ ለውጦችን ፈጥኖ የመገንዘብና ከእለት ተእለት ስራዎች በቀጣይነት የመማር፤ * በህግ ፣በውል እና ሌሎች ሰነዶች ቀረፃና ትግበራ ሂደት ሊፈጠሩ የሚችሉትን ፍላጎቶች እና የጥቅም ግጭቶች የመገንዘብ * በዘርፉ ያሉ የግጭት አፈታት ስልቶች፣ የአሰራር ስርዓቶች፣ መርሆች ወዘተ መሰረታዊ ግንዛቤ፤ * የህግ አገልግሎት ሰነዶችን የማርቀቅ ሜቴዶሎጂዎችን በጥልቀት ማወቅ * አዳዲስ እውቀቶችንና የአሰራረ ስርዓቶችን የመረዳት፤ * የስራ ምህዳሩ አጠቃላይ ባህሪ፣ የሚመራበትን የአሰራር ስርዓት፣ የአክተሮች ባህሪ፣ ፍላጎትና የማድረግ አቅም በጥልቀት የመረዳት፤ | * በክፍል ደረጃ የሚከናወኑ የህግ አገልግሎት ውጤቶችን ከኤጀንሲው ፍላጎትና የስራ አውድ አንፃር የተቃኙ መሆናቸውን የማረጋገጥ፤ውስብስብ ጉዳዮችን ግልፅ፣ አሳማኝና በተመጠነ መልኩ ለተቋሙ አመራር በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ፤ * የቅርብ ሃላፊን በማሳመን አዳዲስ አሰራሮችን የመቅረፅና ውጤት ማምጣት * በስራ ክፍል ደረጃ ውጤታማ የእውቀት ልውውጥ ስርዓት መፍጠር፤ * ውጤታማ የሆነ ኢንተር-ዲፓርትመንታል የስራ ግንኙነት መመስረት መቻል፤ * የመቀበል፤በስራ ክፍል ደረጃ ተጨባጭ ችግሮች መፍታት የሚያስችሉ ፕሮፖዛል (ትልመ-ሃሳብ) የማዘጋጀት ፤ * የህግ መነሻ ችግሮችን ለመለየት የሚያስችሉ ስልቶች/ዘዴዎች ማጥናት * በስራ ክፍል ደረጃ የሚቀርቡ የህግ አገልግሎት ሰነዶች፣ ረቂቆችና ሪፖርቶች የመመርመር፣ * ከእለት ተእለት ስራዎች ጋር በተያያዘ የስራ ክፍሉን ወክሎ በአመክንዮ ማሳመን፣ * የችግሮችን ምንጭ የመለየት፣ እሳቤዎች የማንጠር፤ * ዳታዎችን የመተንተን፣ ተዛምዶ የመፍጠር፣ ጭብጦች እና ድምዳሜዎችን መመስረት፤ * በቡድን ደረጃ የሚሰሩ የህግ አገልግሎት ቅርፅ የማስያዝያ የመተቸት፣ * የህግ ምክር፣ አስተያየት፣ሞያዊ ማብራሪያ እና ለሚሰጠው የውሳኔ ሀሳብ የሃገሪቱን ህጎች ጋር በማገናዘብ ምላሽ መስጠት፣ * የፍርድ ባለ ዕዳ ወይም የተከሳሽ ፍርድ ማስፈጸሚያን ንብረት ማፈላለግ ፣ ማግኘት አለመቻሉን ከሚመለከታቸው አካላት   ማረጋገጥ ሲቻል ከእዳ እንዲሰረዝ ማድረግ እና ተከታትሎ ማስከፈል፡፡ |
| ICF 5 | IK3፣ SP2፣ BC3፣ CON3፣ COM3፣ BP3፣ NG2፣ RA3፣ CT3፣ WR2 | * 5-7 ዓመት በህግ አገልግሎት የሥራ ልምድ * አዳዲስ ለውጦችን ፈጥኖ የመገንዘብና ከእለት ተእለት ስራዎች በቀጣይነት የመማር፤ * የተለያየ የግንዛቤ ደረጃ፣ የስራ ባህል፣ ዲስፕሊን፣ አስተሳሰብ እና እይታ ካላቸው ቡድኖች ጋር ውጤታማ ግንኙነት የመመስረት፤ * የሌሎችን ሃሳብ፣ ፍላጎትና ስሜት በፍጥነት የመረዳትና የማክበር፤ * ከእለት ተእለት ስራዎች ጋር በተያያዘ የስራ ክፍሉን ወክሎ በአመክንዮ ማሳመን፣ * ውስብስብ የህግ ሰነዶችን በመተንተን (analysis) እና ከነባራዊው ሁኔታና እውቀት ጋር ማውሃድ (synthesis) የህግ ጉዳዮችን የመለየት፤ * አዳዲስ የትንተና ሜተዶሎጂዎችን በተቋሙ አወንታዊ ተፅእኖ በሚፈጥር መልኩ መጠቀም፤ * የህግ አገልግሎት የሚሰጥባቸው ሰነዶች ተግባራዊ ከመደረጋቸው በፊት የህጉ አዋጭነት፣ ተፈፃሚነትና ውጤታማነት መገምገም፤ * ሊተገበር ከተፈለገው የህግ አገልግሎት ጋር በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ዝምድና ያላቸው ህጎችና ፖሊሲዎች መመርመርና ተጣጣሚነት ማረጋገጥ፤ * የህግ አገልግሎት ሰነዶችን የማርቀቅ ሜቴዶሎጂዎችን በጥልቀት ማወቅ | * በህግ የትምህርት መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ፤ * ተቋሙ የሚተዳደርባቸው ህጎችና አሰራሮችን በጥልቀት የመረዳትና ተግባራዊ የማድረግ (application)፤ * የስራ ምህዳሩ አጠቃላይ ባህሪ፣ የሚመራበትን የአሰራር ስርዓት፣ የአክተሮች ባህሪ፣ ፍላጎትና የማድረግ አቅም በጥልቀት የመረዳት እና ከተቋማዊ የአሰራር ስርዓት ጋር የመቃኘት፤ * በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ የግጭት አፈታት ሜቶዶሎጂዎችን (ዘዴዎች) በጥልቀት መረዳት፤ * ችግር ፈቺ ልምዶች፣የህግ እና ህጋዊ አሰራሮች ለተቋሙ ያለውን ፋይዳ መረዳት፤ * የህግ እና ሕጋዊ አሰራር ትስስራቸውን መገንዘብ፤ | * በዘረፉ ያሉ የህግ ጉዳዮችን ከሃገራዊ ጥቅል ፖሊሲና ስትራቴጂዎች እና ተነጻጻሪ ህጎች ጋር ያላቸው ተዛምዶ መተንተንና የመፍትሄ ሃሳቦችን የማቅረብ፤ * ከኤጀንሲው ተልእኮ ጋር የሚጣጣሙ ምርጥ የህግ አገልግሎት ልምዶችን የመምረጥ እና የመስጠት * በተቋም ደረጃ አወንታዊ ተፅእኖ የሚፈጥሩ አዳዲስ እውቀቶች፤ የአሰራር ስርዓቶች እና መመሪያዎችን የማመንጨት፤ * አዳዲስ የእለት ተእለት ስራዎችን፣ የአሰራር ስርዓቶች መገንዘብና በህግ እና በህግ አግባብ መካናወናቸውን በመቃኘት ከተቋማዊ ተልእኮ፣ ስትራቴጂክ ግቦች ፣ራእይ ጋር መጣጣማቸውን የማረጋገጥ፤ * ተቋማዊ ህጎች እና የአሰራር ሥርዓቶች የኤጀንሲው ተልእኮ በሚያሳኩ እና ከባለድርሻ አካለት ፍላጎት በማይጋፉ መልኩ መቀረፃቸውን ማረጋገጥ፤ * በተቋም ደረጃ በሚፈጠሩ የጥቅም ግጭቶች በጥልቀት የመረዳት፣ ከተልእኮ ጋር የተጣጣመና ቀደምትነትን የጠበቀ መፍትሄ ማቅረብ፤ * የህግ አገልግሎት ውጤቶች በተጨባጭ ለተቋሙና ለሀገራዊ ተልእኮ ስኬት ያላቸው አስተዋፅኦ የመመርመር፤ * ተቋማዊ ፍላጎትንና አውዳዊ ሁኔታን መተንተን፣ * ውስብስብ ጉዳዮችን ግልፅ፣ አሳማኝና በተመጠነ መልኩ ለተቋሙ አመራር በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ፤ * አዳዲስ አሰራሮችን የመቅረፅና ውጤት ማምጣት፣ * ተልእኮን ማእከል ያደረገ እና በተቋም ደረጃ ለውጥ ማምጣት የሚችል የእውቀት ልውውጥ ስርዓት መፍጠር፤ * በተቋማዊ የህግና ፖሊሲ ቀረፃና ትግበራ ሂደት የሁሉም የስራ ክፍሎችን ተሳትፎ ውጤታማነት ማረጋገጥ፤ * የህግ ነክ ሰነዶችን የመተቸትና የህግ መፍትሄ ሃሳቦች የማቅረብ፤   • በቡድን ደረጃ የሚሰሩ የህግ አገልግሎት ቅርፅ የማስያዝያ የመተቸት   * የህግ ምክር፣ አስተያየት፣ሞያዊ ማብራሪያ እና ለሚሰጠው የውሳኔ ሀሳብ የሃገሪቱን ህጎች ጋር በማገናዘብ ምላሽ መስጠት፣ * የፍርድ ባለ ዕዳ ወይም የተከሳሽ ፍርድ ማስፈጸሚያን ንብረት ማፈላለግ ፣ ማግኘት አለመቻሉን ከሚመለከታቸው አካላት   ማረጋገጥ ሲቻል ከእዳ እንዲሰረዝ ማድረግ እና ተከታትሎ ማስከፈል፡፡ |
| ICF 6 | IK3፣ SP3፣ BC3፣ CON3፣ COM3፣ BP3፣ NG3፣ RA3፣ CT3፤ WR3 | * 7-9 ዓመት በህግ አገልግሎት የሥራ ልምድ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ በተቋማ ደረጃ የሚታዩ ስትራቴጂክ እቅዶች ቀረፃ ግብአት የሚሆኑ አዳዲስ ስልቶች የማመንጨትና የመተግበር፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ የኤጀንሲውን መብት እና ጥቅም የሚያስጠብቅ እይታን በቀጣይነት የማፍለቅ፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ ተቋማዊ ስትሬቴጂክ እቅድና ግቦችን ከአዳዲስ ለውጦችን አንፃር መመርመር፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ አዳዲስ ለውጦችን ፈጥኖ በማንበብ በተቋሙ ስትራቴጂክ ግብ ላይ የሚኖረውን ተጽዕኖ መለየት እና አስፈላጊ ቅኝት እንዲደረግ የመፍትሄ ሐሳብ ማቅረብ፤ * ውስብስብ ጉዳዮችን ግልፅ፣ አሳማኝና በተመጠነ መልኩ ለተቋሙ አመራር በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ፤ * የተለያየ የግንዛቤ ደረጃ፣ የስራ ባህል፣ ዲስፕሊን፣ አስተሳሰብ እና እይታ ካላቸው ቡድኖች ጋር ውጤታማ ግንኙነት የመመስረት፤ * የሌሎችን ሃሳብ፣ ፍላጎትና ስሜት በፍጥነት የመረዳትና የማክበር፤ * በጭብጥ ላይ የተመሰረተ ሃሳብ በማቅረብ የክፍሉ አመራሮችን የማሳመን፤ * ሌሎችን በጥልቀት የማዳመጥ፣ በጋራ ጉዳዮች ላይ የማተኮር፤ * አለመግባባቶች በውይይት የመፍታት ክህሎት፤ * ውስብስብ የህግ ሰነዶችን በመተንተን (analysis) እና ከነባራዊው ሁኔታና እውቀት ጋር ማውሃድ (synthesis) የህግ ጉዳዮችን የመለየት፤ * አዳዲስ የትንተና ሜተዶሎጂዎችን በተቋሙ አወንታዊ ተፅእኖ በሚፈጥር መልኩ መጠቀም፤ | * በህግ የትምህርት መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ፤ * በዘረፉ ያሉ የህግ ጉዳዮችን ከሃገራዊ ጥቅል ፖሊሲና ስትራቴጂዎች እና ተነጻጻሪ ህጎች ጋር ያላቸው ተዛምዶ መተንተንና የመፍትሄ ሃሳቦችን የማቅረብ፤ * ከኤጀንሲው ተልእኮ ጋር የሚጣጣሙ ምርጥ የህግ አገልግሎት ልምዶችን የመምረጥ እና የመስጠት * በተቋም ደረጃ አወንታዊ ተፅእኖ የሚፈጥሩ አዳዲስ እውቀቶች፤ የአሰራር ስርዓቶች እና መመሪያዎችን የማመንጨት፤ * አዳዲስ ተቋሙ የሚተዳደርባቸው ህጎችና አሰራሮችን በጥልቀት የመረዳትና ተግባራዊ የማድረግ (application)፤ * የስራ ምህዳሩ አጠቃላይ ባህሪ፣ የሚመራበትን የአሰራር ስርዓት፣ የአክተሮች ባህሪ፣ ፍላጎትና የማድረግ አቅም በጥልቀት የመረዳት እና ከተቋማዊ የአሰራር ስርዓት ጋር የመቃኘት፤ * ችግር ፈቺ ልምዶች፣የህግ እና ህጋዊ አሰራሮች ለተቋሙ ያለውን ፋይዳ መረዳት፤ * የህግ አገልግሎት ውጤቶች በተጨባጭ ለተቋሙና ለሀገራዊ ተልእኮ ስኬት ያላቸው አስተዋፅኦ የመመርመር፤ * ተቋማዊ ፍላጎትንና አውዳዊ ሁኔታን መተንተን፣ የህግ እና ሕጋዊ አሰራር ትስስራቸውን መገንዘብ፤ | •ተቋማዊ ህጎች እና የአሰራር ሥርዓቶች የኤጀንሲው ተልእኮ በሚያሳኩ እና ከባለድርሻ አካለት ፍላጎት በማይጋፉ መልኩ መቀረፃቸውን ማረጋገጥ፤  • በተቋም ደረጃ በሚፈጠሩ የጥቅም ግጭቶች በጥልቀት የመረዳት፣ ከተልእኮ ጋር የተጣጣመና ቀደምትነትን የጠበቀ መፍትሄ ማቅረብ፤   * በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ የግጭት አፈታት ሜቶዶሎጂዎችን (ዘዴዎች) በጥልቀት መረዳት፤ * ተልእኮን ማእከል ያደረገ እና በተቋም ደረጃ ለውጥ ማምጣት የሚችል የእውቀት ልውውጥ ስርዓት መፍጠር፤ * በተቋማዊ የህግና ፖሊሲ ቀረፃና ትግበራ ሂደት የሁሉም የስራ ክፍሎችን ተሳትፎ ውጤታማነት ማረጋገጥ፤ * የህግ አገልግሎት የሚሰጥባቸው ሰነዶች ተግባራዊ ከመደረጋቸው በፊት የህጉ አዋጭነት፣ ተፈፃሚነትና ውጤታማነት መገምገም፤ * ሊተገበር ከተፈለገው የህግ አገልግሎት ጋር በቀጥታ ወይም በተዘዋዋሪ ዝምድና ያላቸው ህጎችና ፖሊሲዎች መመርመርና ተጣጣሚነት ማረጋገጥ፤ * የህግ ነክ ሰነዶችን የመተቸትና የህግ መፍትሄ ሃሳቦች የማቅረብ፤ * በስራ ክፍል ደረጃ ተፅእኖ ያላቸው የህግ አገልግሎት ሰነዶች የማዘጋጀት እና ገለፃ የማቅረብ፤ * የህግ አገልግሎት አሰጣጥ ሜቴዶሎጂዎችን ተግባራዊ የማድረግ፤ * ግልፅና ለተደራሹ የሚመጥን ሪፖርት የማዘጋጀት፤ * የህግ ምክር፣ አስተያየት፣ሞያዊ ማብራሪያ እና ለሚሰጠው የውሳኔ ሀሳብ የሃገሪቱን ህጎች ጋር በማገናዘብ ምላሽ መስጠት፣ * የፍርድ ባለ ዕዳ ወይም የተከሳሽ ፍርድ ማስፈጸሚያን ንብረት ማፈላለግ ፣ ማግኘት አለመቻሉን ከሚመለከታቸው አካላት   ማረጋገጥ ሲቻል ከእዳ እንዲሰረዝ ማድረግ እና ተከታትሎ ማስከፈል፡፡ |
| ICF 7 | IK4፣ SP3፣ BC4፣ CON4፣ COM4፣ BP3፣ NG3፣ RA3፣ CT4፤ WR3 | * 9-11 ዓመት በህግ አገልግሎት የሥራ ልምድ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ በተቋማ ደረጃ የሚታዩ ስትራቴጂክ እቅዶች ቀረፃ ግብአት የሚሆኑ አዳዲስ ስልቶች የማመንጨትና የመተግበር፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ የኤጀንሲውን መብት እና ጥቅም የሚያስጠብቅ እይታን በቀጣይነት የማፍለቅ፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ ተቋማዊ ስትሬቴጂክ እቅድና ግቦችን ከአዳዲስ ለውጦችን አንፃር መመርመር፤ * ምርጥ ተሞክሮዎች በመምረጥ ከስራ ክፍሉ፣ ከተቋሙ ተልእኮ እና ስትሬቴጂክ ግቦች፣ የስራ አውድና ባህል አንፃር መቃኘት፣ * ተቋማዊ ፍላጎትንና አውዳዊ ሁኔታን በጥልቀት መረዳት፣ እና ትስስራቸውን መረዳት፣ * ተጨባጭ የመረዳትና ችግር ፈቺ ልምዶች፣የጥናትና ምርምር ውጤቶች የመለየት፣ * የስራ ውጤቶችን በተጨባጭ ለተልእኮ ስኬት ያላቸው አስተዋፅኦ የመመርመር * በህግ አገልግሎት ዘርፉ ያሉ አዳዲስ እውቀቶችን ለተቋሙ በሚሆን መልኩ በመቀመር ከስራ ክፍል አውድ ጋር የተጣጣሙ የስራ ሂደቶች የመቅረፅ፤ * ከህግ አንጻር በጣም ውስብስብ፣ ቴክኒካል ተቋማዊ እና ሃገራዊ ፋይዳ ያላቸው የህግ ነክ መረጃና ማስረጃዎችን በሃገር አቀፍ መድረኮች ግልፅ፣ አሳማኝ፣ ለተደራሹ በሚመጥን እና የተፈለገው አላማ በሚያሳካ መልኩ በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ ብቃት፤ * በርካታ ልዩነቶችና ተቃውሞዎች በሚነፀባረቁበት ሁኔታ አሳማኝና በእውነታ (fact) የተመሰረተ ገለፃ በማቅረብ አላማን ማሳካት (ሙሉ ድጋፍ ማግኘት)፤ * አስተያየቶችንና አቅጣጫዎችን በጥልቀት የማድመጥና በፍጥነት የመረዳት፤ ፈጣን የሆነ ምላሽ መስጠት፤ * በጭብጥ ላይ የተመሰረተ ሃሳብ በማቅረብ የክፍሉ አመራሮችን የማሳመን፤ * ሌሎችን በጥልቀት የማዳመጥ፣ በጋራ ጉዳዮች ላይ የማተኮር፤ * አለመግባባቶች በውይይት የመፍታት ክህሎት፤ * ውስብስብ የህግ ሰነዶችን በመተንተን (analysis) እና ከነባራዊው ሁኔታና እውቀት ጋር ማውሃድ (synthesis) የህግ ጉዳዮችን የመለየት፤ * አዳዲስ የትንተና ሜተዶሎጂዎችን በተቋሙ አወንታዊ ተፅእኖ በሚፈጥር መልኩ መጠቀም፤ | * በህግ የትምህርት መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ፤ * አዳዲስ እውቀቶችንና አሰራሮችን የመተንተን (analysis)እና ከነባራዊው ሁኔታና እውቀት ጋር የማውሃድ (synthesis)፤ * በአለም አቀፍ ደረጃ የሚፈጠሩ አዳዲስ የህግ ለውጦች እና የወደፊት አዝማሚያዎች የማወቅ እና በኤጀንሲው ተልእኮና በሃገሪቱ የህግ ጉዳዮች ላይ ያላቸውን ተፅእኖ የመተንተን እና የመፍትሄ ሃሳቦች የማቅረብ፤ * አዳዲስ የትንተና እና የህግ አገልግሎት አሰጣጥን በኤጀንሲው አወንታዊ ተፅእኖ በሚፈጥር መልኩ አውዳዊ የማድረግ፤ * አዳዲስ የአለም አቀፍ ፣ሀገራዊ እና የተቋሙ ህጎችና የአሰራር ስርዓቶችን ፈጥኖ መረዳትና ከሃገራዊ ሁኔታዎች እንዲሁም ከኤጀንሲው ተልእኮ አንፃር የመቃኘት፣ * ሌሎችን በሚያስተምር መልኩ አዳዲስ እውቀቶችና የአሰራር ስርዓቶችን አውዳዊ የማድረግ፤ | * በዘርፉ በሃገር ደረጃ በሚወጡ ህጎች፣ የህግ አተገባበር ፣ በውል እና ሌሎች ስምምነቶች አማካኝነት የጥቅምና የፍላጎት ግጭቶች ሲፈጠሩ የሚታረቁበት ወይም ሚዛን የሚጠብቁበት ተጨባጭ ስትራቴጂያዊ የህግ የመፍትሄ አቅጣጫ ማቅረብ፤ * በዘርፉ በተቋማዊ እና ሃገራዊ ህጎችና ፖሊሲዎች ትግበራ ምክንያት ጥቅማቸው የሚነኩ አካላት ፍላጎት፣ የተፅእኖ ደረጃ፣ የአሰራር ስርዓት በመተንተን ስትራቴጂያዊና ህጋዊ ተጨባጭ የመፍትሄ ሃሳብ የማቅረብ፤ * ተልእኮን ማእከል ያደረገ እና በተቋም ደረጃ ለውጥ ማምጣት የሚችል የእውቀት ልውውጥ ስርዓት መፍጠር፤ * በተቋማዊ የህግና ፖሊሲ ቀረፃና ትግበራ ሂደት የሁሉም የስራ ክፍሎችን ተሳትፎ ውጤታማነት ማረጋገጥ፤ * ከእያንዳንዱ የህግ ድንጋጌ ጀርባ ያሉትን እሳቤዎችና ምክንያቶች በጥልቀት መረዳትና ሌሎችን በሚያስተምር ደረጃ ማብራሪያ ማዘጋጀት፤ * ውስብስና ሰፊ የህግ አገልግሎት ሰነድ ውጤቶችና ረቂቆችን ከተለያዩ እይታዎች አንፃር በመከፋፈል ቁልፍ ጉዳዮችን የማንጠር፣ ችግሮችን ፈጥኖ የማየት፣ ጭብቶች መለየት * አለም አቀፋዊ ህጎች፣ ስምምነቶች እና ልምዶች ህጎች በተቋሙ ላይ የሚኖራቸው ተፅእኖ የመመርመርና መውሰድ ስለሚኖርበት መፍትሄ ግልጽ አቅጣጫ ማስቀመጥ፤ * በስራ ክፍል ደረጃ ተፅእኖ ያላቸው የህግ አገልግሎት ሰነዶች የማዘጋጀት እና ገለፃ የማቅረብ፤ * የህግ አገልግሎት አሰጣጥ ሜቴዶሎጂዎችን ተግባራዊ የማድረግ፤ * ግልፅና ለተደራሹ የሚመጥን ሪፖርት የማዘጋጀት፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ አዳዲስ ለውጦችን ፈጥኖ በማንበብ በተቋሙ ስትራቴጂክ ግብ ላይ የሚኖረውን ተጽዕኖ መለየት እና አስፈላጊ ቅኝት እንዲደረግ የመፍትሄ ሐሳብ ማቅረብ፤ * ዓለም አቀፍ ስምምነቶች፣ ውሎች፣ ክስ እና የህግ ነክ ሰነዶችን ከተቋሙ አውድ አንጻር መተንተን፤ ለሌሎች በሚያስረዳ መልክ ማቅረብ * የህግ ምክር፣ አስተያየት፣ሞያዊ ማብራሪያ እና ለሚሰጠው የውሳኔ ሀሳብ የሃገሪቱን ህጎች ጋር በማገናዘብ ምላሽ መስጠት፣ * የፍርድ ባለ ዕዳ ወይም የተከሳሽ ፍርድ ማስፈጸሚያን ንብረት ማፈላለግ ፣ ማግኘት አለመቻሉን ከሚመለከታቸው አካላት   ማረጋገጥ ሲቻል ከእዳ እንዲሰረዝ ማድረግ እና ተከታትሎ ማስከፈል፡፡ |
| ደረጃ 8 | IK4፣ SP4፣ BC4፣ CON4፣ COM4፣ BP4፣ NG4፣ RA4፣ CT4፤ WR4 | * 11-13 ዓመት በህግ አገልግሎት የሥራ ልምድ * ምርጥ ተሞክሮዎች በመምረጥ ከስራ ክፍሉ፣ ከተቋሙ ተልእኮ እና ስትሬቴጂክ ግቦች፣ የስራ አውድና ባህል አንፃር መቃኘት፣ * ተቋማዊ ፍላጎትንና አውዳዊ ሁኔታን በጥልቀት መረዳት፣ እና ትስስራቸውን መረዳት፣ * ተጨባጭ የመረዳትና ችግር ፈቺ ልምዶች፣የጥናትና ምርምር ውጤቶች የመለየት፣ * የስራ ውጤቶችን በተጨባጭ ለተልእኮ ስኬት ያላቸው አስተዋፅኦ የመመርመር * በዘርፉ ያሉ ዓለም አቀፍ ስምምነቶች፣ ውሎች፣ ክስ እና የህግ ነክ ሰነዶችን ከተቋሙ አውድ አንጻር መተንተን፤ ለሌሎች በሚያስረዳ መልክ ማቅረብ * በህግ አገልግሎት ዘርፉ ያሉ አዳዲስ እውቀቶችን ለተቋሙ በሚሆን መልኩ በመቀመር ከስራ ክፍል አውድ ጋር የተጣጣሙ የስራ ሂደቶች የመቅረፅ፤ * ከህግ አንጻር በጣም ውስብስብ፣ ቴክኒካል ተቋማዊ እና ሃገራዊ ፋይዳ ያላቸው የህግ ነክ መረጃና ማስረጃዎችን በሃገር አቀፍ መድረኮች ግልፅ፣ አሳማኝ፣ ለተደራሹ በሚመጥን እና የተፈለገው አላማ በሚያሳካ መልኩ በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ ብቃት፤ * በርካታ ልዩነቶችና ተቃውሞዎች በሚነፀባረቁበት ሁኔታ አሳማኝና በእውነታ (fact) የተመሰረተ ገለፃ በማቅረብ አላማን ማሳካት (ሙሉ ድጋፍ ማግኘት)፤ * አስተያየቶችንና አቅጣጫዎችን በጥልቀት የማድመጥና በፍጥነት የመረዳት፤ ፈጣን የሆነ ምላሽ መስጠት፤ * ውስብስብ ጉዳዮችን ግልፅ፣ አሳማኝና በተመጠነ መልኩ ለተቋሙ አመራር በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ፤ * የተለያየ የግንዛቤ ደረጃ፣ የስራ ባህል፣ ዲስፕሊን፣ አስተሳሰብ እና እይታ ካላቸው ቡድኖች ጋር ውጤታማ ግንኙነት የመመስረት፤ * የሌሎችን ሃሳብ፣ ፍላጎትና ስሜት በፍጥነት የመረዳትና የማክበር፤ * በሙያዊና ሃገራዊ ፋይዳ ባላቸው ጉዳዮች ላይ ተቋሙን ወክሎ የመደራደር፤ * በጭብጥ ላይ የተመሰረተ ሃሳብ በማቅረብ የተቋሙ አመራሮችን የማሳመን፤ * በውጤት ላይ የተመሰረተ በተቋም ደረጃ ተፅእኖ የመፍጠር፤ * በህግ ጉዳዮች ላይ ተቋሙን ወክሎ የመደራደር፤ * አለም አቀፍ አዝማሚያ እና በዘረፉ የተፈጠሩ ፈጣን ለውጦችን መሰረት በማድረግ ተቋማዊ ተልእኮንና ሃገራዊ ፍላጎትን መሰረት ያደረጉ አዳዲስ የህግ ሃሳቦች ማመንጨት፣ ማማከር * አለም አቀፍ አዝማሚያ እና በዘረፉ የተፈጠሩ ፈጣን ለውጦችን የህግ እንዲሁም ሌሎች ሰነዶች የሚወጣላቸው አካላት እና ደንበኞች ፍላጎታቸውና ልምዳቸው መጠበቁን የማረጋገጥ፤ * በተቋም ደረጃ ተፅእኖ ያላቸው የህግ አገልግሎት ውጤቶቹን የማዘጋጀት፤ ገለጻ የማቅረብ፤ * በዘርፉ ያሉ ውስብስብ እና ቴክኒካል የሆኑ የህግ አገልግሎት ውጤቶችን የመተንተን፣ የመተቸት፤ቅርጽ ማሳያዝ፤ | * በህግ የትምህርት መስክ የመጀመሪያ ዲግሪ፤ * አዳዲስ እውቀቶችንና አሰራሮችን የመተንተን (analysis) እና ከነባራዊው ሁኔታና እውቀት ጋር የማውሃድ (synthesis)፤ * በአለም አቀፍ ደረጃ የሚፈጠሩ አዳዲስ የህግ ለውጦች እና የወደፊት አዝማሚያዎች የማወቅ እና በኤጀንሲው ተልእኮና በሃገሪቱ የህግ ጉዳዮች ላይ ያላቸውን ተፅእኖ የመተንተን እና የመፍትሄ ሃሳቦች የማቅረብ፤ * አዳዲስ የትንተና እና የህግ አገልግሎት አሰጣጥን በኤጀንሲው አወንታዊ ተፅእኖ በሚፈጥር መልኩ አውዳዊ የማድረግ፤ * አዳዲስ የአለም አቀፍ ፣ሀገራዊ እና የተቋሙ ህጎችና የአሰራር ስርዓቶችን ፈጥኖ መረዳትና ከሃገራዊ ሁኔታዎች እንዲሁም ከኤጀንሲው ተልእኮ አንፃር የመቃኘት፣ * ሌሎችን በሚያስተምር መልኩ አዳዲስ እውቀቶችና የአሰራር ስርዓቶችን አውዳዊ የማድረግ፤ | * በዘርፉ ባሉ የህግ አገልግሎት ዙሪያ የሚከናወኑ ተግባራትን በስትራቴጂክ ትንተና ሜቴዶሎጂዎችን በጥልቀት የመረዳትና የመተግበር፤ * በዘርፉ ባሉ ህጎች እና የህግ አተገባበር ዙሪያ ለተቋማዊ እና ሃገራዊ መብት እና ጥቅም ማስጠበቅ ግብአት የሚሆኑ አዳዲስ ስልቶች የማመንጨት፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ ለተቋማዊ እና ሃገራዊ መልካም እድሎችና ተግዳሮቶችን የመተንተን እና የመፍትሄና የውሳኔ ሃሳብ የማቅረብ፤ * በዘርፉ በሃገር ደረጃ በሚወጡ ህጎች፣ የህግ አተገባበር ፣ በውል እና ሌሎች ስምምነቶች አማካኝነት የጥቅምና የፍላጎት ግጭቶች ሲፈጠሩ የሚታረቁበት ወይም ሚዛን የሚጠብቁበት ተጨባጭ ስትራቴጂያዊ የህግ የመፍትሄ አቅጣጫ ማቅረብ፤   በዘርፉ በተቋማዊ እና ሃገራዊ ህጎችና ፖሊሲዎች ትግበራ ምክንያት ጥቅማቸው የሚነኩ አካላት ፍላጎት፣ የተፅእኖ ደረጃ፣ የአሰራር ስርዓት በመተንተን ስትራቴጂያዊና ህጋዊ ተጨባጭ የመፍትሄ ሃሳብ የማቅረብ፤   * በሃገር ደረጃ ስትራቴጂያዊና የእውቀት ምንጭ እንዲሁም ወሳኝ ባለድርሻ አካላት ከሆኑት አካላት ጋር በጋራ የሚሰራባቸው የህ ጉዳዮች መለየት፣ የአጋርነቱን ውጤታማነት ወይም ፋይዳ በቀጣይነት መገምገም እና ወደላቀ ደረጃ የሚደርስበት ስትራቴጂ መቅረፅ፤   ሃገራዊ ህጎች አፈፃፀም ውጤታማነት የሚያረጋግጡ ሃገራዊ መድረኮች የመፍጠር እና በመድረኩ የተገኙ ውጤቶች በመጠቀም ክፍተቱን መሸፈን እና አጋርነቱን ወደላቀ ደረጃ ማድረስ፤   * ከእያንዳንዱ የህግ ድንጋጌ ጀርባ ያሉትን እሳቤዎችና ምክንያቶች በጥልቀት መረዳትና ሌሎችን በሚያስተምር ደረጃ ማብራሪያ ማዘጋጀት፤ * ውስብስና ሰፊ የህግ አገልግሎት ሰነድ ውጤቶችና ረቂቆችን ከተለያዩ እይታዎች አንፃር በመከፋፈል ቁልፍ ጉዳዮችን የማንጠር፣ ችግሮችን ፈጥኖ የማየት፣ ጭብቶች መለየት * አለም አቀፋዊ ህጎች፣ ስምምነቶች እና ልምዶች ህጎች በተቋሙ ላይ የሚኖራቸው ተፅእኖ የመመርመርና መውሰድ ስለሚኖርበት መፍትሄ ግልጽ አቅጣጫ ማስቀመጥ፤ * የህግ ምክር፣ አስተያየት፣ሞያዊ ማብራሪያ እና ለሚሰጠው የውሳኔ ሀሳብ የሃገሪቱን ህጎች ጋር በማገናዘብ ምላሽ መስጠት፣ * የፍርድ ባለ ዕዳ ወይም የተከሳሽ ፍርድ ማስፈጸሚያን ንብረት ማፈላለግ ፣ ማግኘት አለመቻሉን ከሚመለከታቸው አካላት   ማረጋገጥ ሲቻል ከእዳ እንዲሰረዝ ማድረግ እና ተከታትሎ ማስከፈል፡፡ |
| ደረጃ 9 | IK5፣ SP4፣ BC5፣ CON5፣ COM5፣ BP4፣ NG4፣ RA4፣ CT4፤ WR4 | * 13-15 ዓመት በህግ አገልግሎት የሥራ ልምድ * በዘርፉ ባሉ የህግ አገልግሎት ዙሪያ የሚከናወኑ ተግባራትን በስትራቴጂክ ትንተና ሜቴዶሎጂዎችን በጥልቀት የመረዳትና የመተግበር፤ * በዘርፉ ባሉ ህጎች እና የህግ አተገባበር ዙሪያ ለተቋማዊ እና ሃገራዊ መብት እና ጥቅም ማስጠበቅ ግብአት የሚሆኑ አዳዲስ ስልቶች የማመንጨት፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ ለተቋማዊ እና ሃገራዊ መልካም እድሎችና ተግዳሮቶችን የመተንተን እና የመፍትሄና የውሳኔ ሃሳብ የማቅረብ፤ * እጅግ በጣም ውስብስብ ጉዳዮችን ለተቋሙ ባለድርሻ አካላት ግልፅ፣ አሳማኝ፣ ለተደራሹ በሚመጥን እና የተፈለገው አላማ በሚያሳካ መልኩ በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ ብቃት * ሁኔታዎች በሚለወጡበትና በርካታ ፍላጎቶች በሚንፀባረቁበት ወቅት አከባቢውን በፍጥነት በማንበብ ግንኙነትን (ኮሙኒኬሽን) ቀድሞ ከተነሳበት አላማ አንፃር በፍጥነት የመፍትሄ ሀሳብ የማቅረብ ብቃት፣ * በድንገት ለሚነሱ ጥያቄዎችና አስተያየቶችን ሕግ መንግስቱን እና የሀገሪቱ ህጎችን በማገናዘብ በሚዛናዊነት በፍጥነት በመረዳት ግልፅና ትክክለኛ መልስ የመስጠት፣ * በሃገር ደረጃ ስትራቴጂያዊና የእውቀት ምንጭ እንዲሁም ወሳኝ ባለድርሻ አካላት ከሆኑት አካላት ጋር በጋራ የሚሰራባቸው የህ ጉዳዮች መለየት፣ የአጋርነቱን ውጤታማነት ወይም ፋይዳ በቀጣይነት መገምገም እና ወደላቀ ደረጃ የሚደርስበት ስትራቴጂ መቅረፅ፤ * ሃገራዊ ህጎች አፈፃፀም ውጤታማነት የሚያረጋግጡ ሃገራዊ መድረኮች የመፍጠር እና በመድረኩ የተገኙ ውጤቶች በመጠቀም ክፍተቱን መሸፈን እና አጋርነቱን ወደላቀ ደረጃ ማድረስ፤ * በዘርፉ ያሉ ህግ፣ ፖለሲና ስትራቴጂዮች ዙሪያ አለም አቀፍ፣ አህጉራዊ እና ከባባዊ በደረጃ የእውቀት እና ምርጥ ተሞክሮ ምንጭ ሊሆኑ የሚችሉ አካላት መለየት እና አጋርነት መፍጠር፣ * አለም አቀፍ፣ አህጉራዊ እና ከባባዊ ተቋማት ጋር ውጤታማ አጋርነት ለመፍጠር ስትሬቴጂ መቅረጽ እና ተግባራዊ የማድረግ አቅም ፤ * በአለማቀፍ ደረጃ የተለያየ ፍላጎት እና ተልእኮ ካላቸው ባለድርሻ አካላት ጋር ለጋራ ጥቅም በጋራ የሚሰርባቸው መንገዶች መቅረፅ፣ ማሳመንና ተግባራዊ ማድረግ፤ * በሙያዊና ሃገራዊ ፋይዳ ባላቸው ጉዳዮች ላይ ተቋሙን ወክሎ የመደራደር፤ * በጭብጥ ላይ የተመሰረተ ሃሳብ በማቅረብ የተቋሙ አመራሮችን የማሳመን፤ * በውጤት ላይ የተመሰረተ በተቋም ደረጃ ተፅእኖ የመፍጠር፤ * በህግ ጉዳዮች ላይ ተቋሙን ወክሎ የመደራደር፤ * አለም አቀፍ አዝማሚያ እና በዘረፉ የተፈጠሩ ፈጣን ለውጦችን መሰረት በማድረግ ተቋማዊ ተልእኮንና ሃገራዊ ፍላጎትን መሰረት ያደረጉ አዳዲስ የህግ ሃሳቦች ማመንጨት፣ ማማከር * አለም አቀፍ አዝማሚያ እና በዘረፉ የተፈጠሩ ፈጣን ለውጦችን የህግ እንዲሁም ሌሎች ሰነዶች የሚወጣላቸው አካላት እና ደንበኞች ፍላጎታቸውና ልምዳቸው መጠበቁን የማረጋገጥ፤ * በተቋም ደረጃ ተፅእኖ ያላቸው የህግ አገልግሎት ውጤቶቹን የማዘጋጀት፤ ገለጻ የማቅረብ፤ * በዘርፉ ያሉ ውስብስብ እና ቴክኒካል የሆኑ የህግ አገልግሎት ውጤቶችን የመተንተን፣ የመተቸት፤ቅርጽ ማሳያዝ፤ | * በህግ የትምህርት መስክ 2ኛ ዲግሪ፤ * በህግ የትምህርት መስክ 3ኛ ዲግሪ * በዘርፉ የደረሱ አዳዲስ እውቀቶችና የአሰራር ስርዓቶችን ፈጥኖ በመረዳትና በመተንተን ከአለም አቀፍ፣ አህጉራዊና ከበባዊ ሁኔታዎች አንጻር ሃገሪቱ ላይ የሚያሳድሩትን ተጽህኖ መለየት፣ * በሃገር እና በተቋም ላይ አወንታዊ ተፅእኖ የሚፈጥሩ መመሪያዎች፣ የውል እና የስምምነት መሰል ሰነዶች የመቅረፅ፤ * በዘርፉ የሚወጡ አህጉራዊ እና አለማቀፋዊ አዳዲስ ሰነዶች በጥልቀት እና ሳይንሳዊ በሆነ መንገድ የመተንተን፤ አስፈላጊ በሆነበት ጊዜ ተገቢውን ግብዓት የመስጠት እንዲሁም የአገሪቱ ተሳትፎን ምን መምሰል እንዳለበት ማመልከት፣ በሂደቱም መሪ የሆነ ሚና መጫወት፤ * ሌሎችን በማስተምር መልኩ የህግ አገልግሎት እውቀቶችና የአሰራር ስርዓቶችን አውዳዊ የማድረግ እና አገልግሎት የመስጠት፣ * ከእያንዳንዱ የህግ ድንጋጌ ጀርባ ያሉትን እሳቤዎችና ምክንያቶች በጥልቀት መረዳትና ሌሎችን በሚያስተምር ደረጃ ማብራሪያ ማዘጋጀት፤ * ውስብስና ሰፊ የህግ አገልግሎት ሰነድ ውጤቶችና ረቂቆችን ከተለያዩ እይታዎች አንፃር በመከፋፈል ቁልፍ ጉዳዮችን የማንጠር፣ ችግሮችን ፈጥኖ የማየት፣ ጭብቶች መለየት * አለም አቀፋዊ ህጎች፣ ስምምነቶች እና ልምዶች ህጎች በተቋሙ ላይ የሚኖራቸው ተፅእኖ የመመርመርና መውሰድ ስለሚኖርበት መፍትሄ ግልጽ አቅጣጫ ማስቀመጥ፤ | * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አገልግሎት አተገባበር ዙሪያ በሃገር ደረጃ በሚወጡ ህጎች፣ ፖሊሲዎችና ስትሬቴጂዎች አማካኝነት የጥቅምና የፍላጎት ግጭቶች ሲፈጠሩ የሚታረቁበት ወይም ሚዛን የሚጠብቁበት አዲስ ሞዴሎችን እና የአሰራር ስርዓቶችን የመፍጠር፤ * በዘርፉ በተቋሙ እና ሃገር ደረጃ በሚወጡ ህጎች እና ፖሊሲዎች ከአለማቀፍ ሰነዶች ጋር ግጭቶች ሲፈጠሩ የሚታረቁበት ወይም ሚዛን የሚጠብቁበት ስትራቴጂያዊ እና ህጋዊ ተጨባጭ የመፍትሄ አቅጣጫ ማቅረብ፤   በዘርፉ ተቋም እና/ወይም በሀገር ደረጃ እንዲፈረሙ የሚጠበቁ አለምአቀፍ ስምምነቶች፣ ውሎች፣ የትብበር እና የአጋርነት ሰነዶች ከሃገሪቱ አጠቃላይ ማህበራዊ፣ ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ወታደራዊ እና ብሄራዊ ደህንነት አንጻር በመገምገም የሚኖሩ ተቃርኖዎችን በመለየት፤ በምን አይነት መንገድ መፍታት እንደሚቻል ተጨባጭ ህጋዊ መፍትሄ አሳብ ለተቋሙ ወይም ለሚመለከተው የወሳኔ ሰጪ አካላት ማቅረብ፤   * በሀገር ደረጃ ተፅእኖ የሚፈጥሩ ምርጥ የህግ አገልግሎት ተመክሮ በመምረጥና ከተቋሙ ፍላጎት፣ ህግና የፖሊሲ አቅጣጫዎች ነባራዊ እውነታዎች አንፃር የመቃኘት፣ * ለተቋሙ የህግ አገልግሎት ግብአት የሚሆኑ ሀገራዊና ሀገራችን የተቀበለቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች፣ ኮንቬንሽኖችና ህጎች በጥልቀት መረዳት፣ ከተቋሙ የስራ አውድ አንጻር መተንተን * ለተቋሙን እና ለሃገሪቱ በሚሆን መልኩ አዳዲስ እውቀቶችን መቀመር፤ አሰራሮች ለተልእኮ ስኬት ግብአት በሚሆን መልኩ ህጎችን ማገናዘብ ብቃት፣ * የህግ ምክር፣ አስተያየት፣ሞያዊ ማብራሪያ እና ለሚሰጠው የውሳኔ ሀሳብ የሃገሪቱን ህጎች ጋር በማገናዘብ ምላሽ መስጠት፣ * የፍርድ ባለ ዕዳ ወይም የተከሳሽ ፍርድ ማስፈጸሚያን ንብረት ማፈላለግ ፣ ማግኘት አለመቻሉን ከሚመለከታቸው አካላት   ማረጋገጥ ሲቻል ከእዳ እንዲሰረዝ ማድረግ እና ተከታትሎ ማስከፈል፡፡ |
| ደረጃ 10 | IK5፣ SP5፣ BC5፣ CON5፣ COM5፣ BP5፣ NG5፣ RA5፣ CT5፤ WR5 | * 15-17 ዓመት በህግ አገልግሎት የሥራ ልምድ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ በተቋማ ደረጃ የሚታዩ ስትራቴጂክ እቅዶች ቀረፃ ግብአት የሚሆኑ አዳዲስ ስልቶች የማመንጨትና የመተግበር፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ የኤጀንሲውን መብት እና ጥቅም የሚያስጠብቅ እይታን በቀጣይነት የማፍለቅ፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ ተቋማዊ ስትሬቴጂክ እቅድና ግቦችን ከአዳዲስ ለውጦችን አንፃር መመርመር፤ * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አተገባበር ዙሪያ አዳዲስ ለውጦችን ፈጥኖ በማንበብ በተቋሙ ስትራቴጂክ ግብ ላይ የሚኖረውን ተጽዕኖ መለየት እና አስፈላጊ ቅኝት እንዲደረግ የመፍትሄ ሐሳብ ማቅረብ፤ * እጅግ በጣም ውስብስብ ጉዳዮችን ለተቋሙ ባለድርሻ አካላት ግልፅ፣ አሳማኝ፣ ለተደራሹ በሚመጥን እና የተፈለገው አላማ በሚያሳካ መልኩ በቃል ወይም በፅሁፍ የማቅረብ ብቃት * ሁኔታዎች በሚለወጡበትና በርካታ ፍላጎቶች በሚንፀባረቁበት ወቅት አከባቢውን በፍጥነት በማንበብ ግንኙነትን (ኮሙኒኬሽን) ቀድሞ ከተነሳበት አላማ አንፃር በፍጥነት የመፍትሄ ሀሳብ የማቅረብ ብቃት፣ * በድንገት ለሚነሱ ጥያቄዎችና አስተያየቶችን ሕግ መንግስቱን እና የሀገሪቱ ህጎችን በማገናዘብ በሚዛናዊነት በፍጥነት በመረዳት ግልፅና ትክክለኛ መልስ የመስጠት፣ * አለም አቀፈዊ፣ አህጉራዊ እና ክልላዊ በሆኑ መድረኮች ላይ የጋራ ግንዛቤና መግባባት መፍጠር በሚያስችል መልኩ ባለድርሻ አካላትን ማሳመን፤ * ሃገራዊ ፋይዳ ባላቸው ህጎች፣ ፖሊሲዎችና ስትራቴጂዎች ላይ የጋራ ግንዛቤና መግባባት መፍጠር በሚያስችል መልኩ ባለድርሻ አካላትን ማሳመን፤ * የተቋሙ እና የሃገሪቱ ውሳኔ ሰጪዎችን የማሳመን፤ * አለምአቀፍ አዝማሚያ እና በዘረፉ የተፈጠሩ ፈጣን ለውጦችን በማጤን በሃገር ደረጃ የህግ ክፍተቶችን ፈጥኖ በማየት የህግ እና ፖሊሲ ሃሳቦች የማመንጨትና ፕሮፖዛሎች የማቅረብ፤ * አለም አቀፍ አዝማሚያ እና በዘረፉ የተፈጠሩ ፈጣን ለውጦችን መሰረት በማድረግ በሃገር ደረጃ ተፈፃሚነት ያላቸው የህግ፣ ሃሳብ አመንጪዎችን ፍላጎት መተንተን፣ በጥልቀት መረዳት፤ * በሃገር ደረጃ ተፅእኖ ያላቸው የህግ አገልግሎት ውጤቶቹን የማዘጋጀት፤ ገለጻ የማቅረብ፤ * በህግ አገልግሎት አለም አቀፍ ተቀባይነት ያላቸው የአገልግሎት አሰጣጥ ሜቶዶሎጂዎችን የመተግበር፤ | * በህግ የትምህርት መስክ 2ኛ ዲግሪ፤ * በህግ የትምህርት መስክ 3ኛ ዲግሪ * በዘርፉ የደረሱ አዳዲስ እውቀቶችና የአሰራር ስርዓቶችን ፈጥኖ በመረዳትና በመተንተን ከአለም አቀፍ፣ አህጉራዊና ከበባዊ ሁኔታዎች አንጻር ሃገሪቱ ላይ የሚያሳድሩትን ተጽህኖ መለየት፣ * በሃገር እና በተቋም ላይ አወንታዊ ተፅእኖ የሚፈጥሩ መመሪያዎች፣ የውል እና የስምምነት መሰል ሰነዶች የመቅረፅ፤ * በዘርፉ የሚወጡ አህጉራዊ እና አለማቀፋዊ አዳዲስ ሰነዶች በጥልቀት እና ሳይንሳዊ በሆነ መንገድ የመተንተን፤ አስፈላጊ በሆነበት ጊዜ ተገቢውን ግብዓት የመስጠት እንዲሁም የአገሪቱ ተሳትፎን ምን መምሰል እንዳለበት ማመልከት፣ በሂደቱም መሪ የሆነ ሚና መጫወት፤ * ሌሎችን በማስተምር መልኩ የህግ አገልግሎት እውቀቶችና የአሰራር ስርዓቶችን አውዳዊ የማድረግ እና አገልግሎት የመስጠት፣ * አለም አቀፋዊ ህጎች፣ ስምምነቶች እና ልምዶች ሃገሪቱ ላይ የሚኖራቸው ተፅእኖ የመመርመርና የሚኖራቸውን ማህበራዊ፣ ኢኮኖሚያዊ ፣ ፖለቲካዊ ፋይዳን ነቀሶ ማውጣት፤ መውሰድ ስለሚኖርበት መፍቴሄ ግልጽ አቅጣጫ ማስቀመጥ፤ * አዳዲስ አለም አቀፍ ለውጦችን ፈጥኖ በማንበብ ሃገራዊ አቅም መፍጠርና ቀድሞ ዝግጁነትን (proactive) ማረጋገጥ የሚያስችሉ እውቀቶች የመቀመር፣ አዳዲስ የህግ አማራጭ ሃሳቦች የማመንጨት፤ | * በዘርፉ ባሉ በህግ እና የህግ አገልግሎት አተገባበር ዙሪያ በሃገር ደረጃ በሚወጡ ህጎች፣ ፖሊሲዎችና ስትሬቴጂዎች አማካኝነት የጥቅምና የፍላጎት ግጭቶች ሲፈጠሩ የሚታረቁበት ወይም ሚዛን የሚጠብቁበት አዲስ ሞዴሎችን እና የአሰራር ስርዓቶችን የመፍጠር፤ * በዘርፉ በተቋሙ እና ሃገር ደረጃ በሚወጡ ህጎች እና ፖሊሲዎች ከአለማቀፍ ሰነዶች ጋር ግጭቶች ሲፈጠሩ የሚታረቁበት ወይም ሚዛን የሚጠብቁበት ስትራቴጂያዊ እና ህጋዊ ተጨባጭ የመፍትሄ አቅጣጫ ማቅረብ፤   በዘርፉ ተቋም እና/ወይም በሀገር ደረጃ እንዲፈረሙ የሚጠበቁ አለምአቀፍ ስምምነቶች፣ ውሎች፣ የትብበር እና የአጋርነት ሰነዶች ከሃገሪቱ አጠቃላይ ማህበራዊ፣ ፖለቲካዊ፣ ኢኮኖሚያዊ፣ ወታደራዊ እና ብሄራዊ ደህንነት አንጻር በመገምገም የሚኖሩ ተቃርኖዎችን በመለየት፤ በምን አይነት መንገድ መፍታት እንደሚቻል ተጨባጭ ህጋዊ መፍትሄ አሳብ ለተቋሙ ወይም ለሚመለከተው የወሳኔ ሰጪ አካላት ማቅረብ፤   * በሀገር ደረጃ ተፅእኖ የሚፈጥሩ ምርጥ የህግ አገልግሎት ተመክሮ በመምረጥና ከተቋሙ ፍላጎት፣ ህግና የፖሊሲ አቅጣጫዎች ነባራዊ እውነታዎች አንፃር የመቃኘት፣ * ለተቋሙ የህግ አገልግሎት ግብአት የሚሆኑ ሀገራዊና ሀገራችን የተቀበለቻቸው ዓለም አቀፍ ስምምነቶች፣ ኮንቬንሽኖችና ህጎች በጥልቀት መረዳት፣ ከተቋሙ የስራ አውድ አንጻር መተንተን * ለተቋሙን እና ለሃገሪቱ በሚሆን መልኩ አዳዲስ እውቀቶችን መቀመር፤ አሰራሮች ለተልእኮ ስኬት ግብአት በሚሆን መልኩ ህጎችን ማገናዘብ ብቃት፣ * የህግ ምክር፣ አስተያየት፣ሞያዊ ማብራሪያ እና ለሚሰጠው የውሳኔ ሀሳብ የሃገሪቱን ህጎች ጋር በማገናዘብ ምላሽ መስጠት፣ * የፍርድ ባለ ዕዳ ወይም የተከሳሽ ፍርድ ማስፈጸሚያን ንብረት ማፈላለግ ፣ ማግኘት አለመቻሉን ከሚመለከታቸው አካላት   ማረጋገጥ ሲቻል ከእዳ እንዲሰረዝ ማድረግ እና ተከታትሎ ማስከፈል፡፡ |

1. ወንድወሰን ዓለሙ -------------------------------
2. ነጻነት ሀይሌ -------------------------------
3. ሳሮን ደምሰው -------------------------------