

መ ግ ቢ ያ

የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ቀድሞ የነበረውን አሰራር ዘመናዊ ለማድረግ በፍርድ ቤቶች ማሻሻያ ኘርጀክቶች አማካኝነት የተለያዩ የማሻሻያ ሥራዎች ሲሰሩ የቆዩ ሲሆን ከነዚህ ሥራዎች ዋናው በኢንፎርሜሽን ኮሙኒኬሽን ቴክኖሎጂ በመታገዝ የተቀላጠፈ የፍትሕ አገልግሎትን ለመስጠት በተደረገው መሠረታዊ እና ስር ነቀል የመረጃ አያያዝና አስተዳዳሪ ለውጥ ምክንያት መረጃን በአግባቡ መያዝ፣ማንቀሳቀስ፣ ለሚፈለገው ተግባር ማዋልና ለህብረተሰቡ አመቺ በሆነ መልኩ ማድረስ ተችሏል።

በተለይም የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ካላቸው ራዕይ አንፃር በዚህ ረገድ ብዙ የማሻሻያ ሥራዎች የተሠሩ ሲሆን ግልጽነት፣ ተጠያቂነት፣ ተደራሽነት ፍትሃዊነት ከማስፈን አንፃር የተሳኩ ሥራዎች ተከናውነዋል። በተጨማሪም ጉዳዮቸውንም ሆነ የፍርድ ቤቶችን እንቅስቃሴዎችን ለማየት ለሚፈልጉ አካላት ሁሉ መረጃውን ማግኘት የሚችሉበት አጋጣሚ ተፈጥሮላቸዋል። እንዲሁም ከክልል ክልል ፍትሕ ፍለጋ ይንከራተት የነበረውን የህብረተሰብ ክፍል ካለበት ቦታ በመሆን ፋይል በመክፈት በቀጥታ ችሎቱ ላይ መሳተፍ እንዲችል ተደርጓል።

የዚህ የመረጃ አያያዝ ሥርዓት በፍርድ ቤቶች ለሚገኙ የሥራ ኃላፊዎች እና ሠራተኞችም ለውሳኔ አሰጣጥ፣ ለዕቅድና በጀት ዝግጅት እንዲሁም ለጥናት እና ምርምር የሚረዱ ማናቸውንም አይነት መረጃዎችን በተፈለገው ሰዓት ለማግኘት የሚያስችል ከመሆኑም በላይ በፍትሕ አስተዳደር ረገድ ከሌሎች የፍትሕ ተቋማት ጋር በመረጃ የተደገፈ የተቀናጀ ሥራ ለመስራት አስችሏል።

የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት በፌዴራል ፍርድ ቤቶች የሚሰጠውን የሬጀስትራርና የዳኝነት አገልግሎት ለህብረተሰቡ ተደራሽ በሆነ ሁኔታ በመስጠት ቀልጣፋ ውጤታማና ተጠያቂነት ያለበት አሠራር ለመዘርጋት የሚያስችል የኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት ዘርግቷል።በመሆኑም የኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓትን በተሟላና ህጋዊ በሆነ ሥርዓት እንዲሰራ ይህ የኤሌክትሮኒክስ ፋይል አገልግሎት ሥርዓት መመሪያ ተዘጋጅቷል።

ክፍል አንድ

1.1. ሥያሜ/አጭር ርዕስ/

ይህ መመሪያ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት መመሪያ ተብሎ ሊጠቀስ ይችላል።

1.2. ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዓላማ ቀደም ሲል በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ማኑዋል በሆነ ሥርዓት ሲሰጥ የነበረው የሬጅስትራር እና የዳኝነት አልግሎት በአውቶሜሽን ሥርዓት በማስደገፍ ለሚሰጠው አገልግሎት አሠራሩ ግልፅነት፣ ተጠያቂነት የሰፈነበት፣ በህግ ማዕቀፍ እና በሥርዓት የሚመራ መሆኑን በማረጋገጥ ውጤታማና ተደራሽ እንዲሁም ወጪ ቆጣቢና ተገልገዩን የሚያረክ አልግሎት እንዲሰጥ ማስቻል ነው።

1.3. ትርጓሜ

በዚህ መመሪያ ውስጥ

- 1.3.1. ኤ.ፋ.ሥ /EFS/ ማለት፡- የዳኝነት መዝገብ በኢንተርኔትና ዲጂታል በሆነ ስርዓት መክፈት፣ መያዝ፣ ማስተላለፍና የማስተዳደር ሥርዓት ማለት ነው።
- 1.3.2. ወኪል /ኤጀንት/ ማለት፡- በፌዴራል ፍርድ ቤቶች መዝገብ ለመላክና ለመቀበል በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ውክልና የተሰጠው ፍርድ ቤት፣ ጠበቃ ወይም የህግ ባለሙያ ማለት ነው።
- 1.3.3. ኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሬጅስትራር ፡- ማለት በፌዴራል ፍርድ ቤቶች ወይም ወኪሎች የሬጅስትራር አገልግሎት የሚሰጥ ባለሙያ ነው።
- 1.3.4. ጊዜያዊ የመዝገብ ቁጥር ማለት በዲጂታል ሥርዓት ከወኪሎች የተላኩ የዳኝነት መዝገቦች በፍርድ ቤት ሬጅስትራር የተላኩ መዝገቦች ማሟላት የሚገባቸው----- መሟላታቸው ተረጋግጦ እስኪከፈት ድረስ የሚሰጥ ጊዜያዊ የመዝገብ መለያ ቁጥር ነው።
- 1.3.5. ቋሚ የመዝገብ ቁጥር፡- በዲጂታል ሥርዓት የተላኩ የዳኝነት መዝገቦች የተሟሉ ሆነው ሲገኝ በሬጅስትራር የሥራ ክፍልና ባለሙያ የሚሰጥ ቋሚ የመዝገብ ቁጥር ነው።
- 1.3.6. ፒ.ዲ.ኤፍ /P.D.F/ ማለት የፋይል ፎርማት ፖርተብል ዶክመንት ፋይል የሆነ ማለት
- 1.3.7. የተመዘገበ ተጠቃሚ፡- ማለት በፌዴራል ፍርድ ቤቶች የኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት አገልግሎት ለመጠቀም ወይም ለሌሎች አገልግሎትን ለመስጠት በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት በተዘጋጀው ውል መሠረት የተመዘገበ ወኪል ማለት ነው።

1.3.8 ፍርድ ቤቱ የፌደራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ማለት ነው

1.3.9 ፍ/ቤቶች፡ ማንኛውም በኢትዮጵያ ውስጥ የሚገኝ ፍ/ቤት ነው።

1.4. አውጭው አካል

በፌዴራል ፍርድ ቤቶች የኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓቱን ለመተግበር ለተገልጋዩ ህብረተሰብ አገልግሎቱን ተደራሽ ለማድረግ፣ ውጤታማና፣ ግልፅነት የሰፈነበት አገልግሎት ለመስጠት አስፈላጊ ሆኖ በመገኘቱ የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ይህንን መመሪያ አውጥቷል።

1.5. የተፈጻሚነት ወሰን

ይህ መመሪያ በፌደራል ፍርድ ቤቶች እና ወኪል ጽ/ቤቶች ተግባራዊ ይሆናል።

1.6. የጾታ አገላለፅ

በዚህ መመሪያ ውስጥ በወንድ ጾታ የተገለፁት ሁሉ ለሴት ጾታም ያገለግላሉ።

ክፍል ሁለት

ፋይልን ስለማደራጀት

2.1. ሚስጢራዊነት ያላቸው ፋይሎች በሚላኩበት ወቅት በግልፅ እና ገላጭ በሆነ ሁኔታ በሚስጥር እንዲጠበቁ የሚል ምልክት ሊቀመጥባቸው ይገባል።

2.2. ህጋዊ የዳኝነት ፋይሎችና መረጃዎች ሀገራዊ የመዝገብ አያያዝ ፖሊስን የተከተለ ሆኖ በተጨማሪም የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት የሚወጣቸው ልዩልዩ መመሪያዎችና አሰራሮችን የተከተለ ይሆናል

2.3 በየደረጃው ባሉ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የሚገኙ የኤሌክትሮኒክስ ፋይሎች በየፍርድቤቶቹ እንዲደራጁና በማዕከላዎች ደራጃ በሚቋቋም የመረጃ ቋት ውስጥ እንዲደረጁ ይደረጋል

ክፍል 3

በኤሌክትሮኒክስ ሥርዓት ፋይል ስለመክፈት

3.1. በፌዴራል ፍርድ ቤቶች በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት መዝገብ ለመክፈት

በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ውክልና የተሰጠው የፌዴራል ወይም የክልል ፍርድ ቤት ጠበቃ ወይም የህግ ባለሙያ ሆኖ ከፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ጋር ውል የፈረመ መሆን ይኖርበታል።

3.2. የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት በሚሰጠው ሥልጠና በተጨማሪ ለወደፊት የፌዴራል ፍርድ ቤቶች አቅም በሚጎለብትበት ወቅት ማንኛውም ሰው በፌዴራል ፍርድ ቤቶች በሚሰጠው የተጠቃሚነት አካውንት እና የይለፍ ቃል በመጠቀም አገልግሎቱን ማግኘት ይቻላል። ለዚህም የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ይህንን የቀጥታ /online/ አገልግሎት ለመጀመር የሚያስችል ሁኔታዎችን የማመቻቸት ተግባራት ያከናውናሉ።

3.3. ከላይ በ3.2 የተጠቀሰውን አገልግሎት ለመጠቀም ተጠቃሚዎች የተጠቃሚነት አካውንት (user Account) እና የይለፍ ቃል(password) ሚስጥራዊነት መጠበቅ ይገባቸዋል።

3.4. የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የተጠቃሚዎችን አካውንት በቋሚነት ወይም በጊዜያዊነት የሚሰጡበት ሥርዓት የመዘርጋትና የመወሰን ሥልጣን ይኖራቸዋል።

3.5. በማንኛውም ሁኔታ መብቱን የተነፈገ ወይም የተከለከለ ወኪል ወይም ጠበቃና የህግ ባለሙያ የፌዴራል ፍርድ ቤቶች የተጠቃሚውን አካውንት ለተወሰነ ጊዜ የመከልከል ወይም የማገድ መብት አላቸው።

ክፍል 4

የኤሌክትሮኒክስ ፋይል ፎርማት

4.1. ማንኛውም በኤሌክትሮኒክስ ፊይል ሥርዓት የሚላኩ ዶክመንቶች በፌዴራል ፍርድ ቤቶች የተቀመጠውን ህግ የማክበር እንዲሁም የገፅ ብዛት፣ ፎንት ሳይዝ፣ የፎንት ዓይነት፣ የወረቀቶች የላይ፣ የታች እና የጎን ጠርዝ ስታንዳርድ ማሟላት ይጠበቅባቸዋል።

4.2. ማንኛውም በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት የሚላክ ዶክመንት ወቅታዊ በሆነ የፒ. ዲ.ኤፍ ፎርማት መቀየርና መላክ ይገባዋል። ከዚህ ውጪ በወርድ ፕሮሰስ ስካን ተደርገው የሚላኩ ፋይሎች ተቀባይነት አይኖራቸውም እንዲሁም ስካን የተደረገ ዶክመንት ሪዛልሽን /የመታየትና የመገለጫ/ ሁኔታ 300 dpi (Dot per inch) መሆን አለበት እንዲሁም የምስል ሁኔታው በጥቁርና ነጭ የተዘጋጀ መሆን ይገባዋል።

4.3. ማንኛውም በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት የሚላኩ ዶክመንቶች የፋይል ሳይዛቸው ከ150Mb መብለጥ የለበትም።

4.4. በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት የሚከፈቱ ወይም የሚላኩ ዶክመንቶች አዲስ ወይም ተጨማሪ ተያያዥ ዶክመንቶች መሆናቸው ግልፅና በማያሻማ ሁኔታ ማስቀመጥ ይገባል።

4.5. ቀድሞ በኤሌክትሮኒክስ ሥርዓት በተከፈተ ወይም በተላከ ዶክመንት ላይ ተጨማሪ ዶክመንት በሚላክበት ወቅት ከየትኛው መዝገብ ጋር እንደሚያያዝ በግልፅና አሻሚ ባልሆነ ሁኔታ ማስቀመጥ ያስፈልጋል።

4.6. ማንኛውም በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት የሚላክ ዶክመንት ከማንኛውም የቫይረስ እና ሌሎች ጥቃቶች የፀዳ መሆኑን ማረጋገጥ ይገባል።

4.7. የፌዴራል ፍርድ ቤቶች ማንኛውም የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት መመሪያ ያወጣውን መስፈርት አሟልቶ ያልተገኘ ዶክመንት ያለመቀበል ወይም የመከላከል መብት አላቸው።

ክፍል 5

በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት የፊርማ አሰራር

5.1. ማንኛውም በኤሌክትሮኒክስ ሥርዓት የሚከፈቱ መዝገቦችና በሂደትም በመላክ ሥርዓት ውስጥ የሚያልፍ ዶክመንቶች የተጠቃሚውን የባለጉዳዩንም ሆነ የአገልግሎት ሰጪውን ዲጂታል ፊርማ የያዙ መሆን ይኖርባቸዋል።

5.2. በ5.1 የተጠቀሰው እንዳለ ሆኖ ዲጂታል ፊርማ የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤትን መመሪያ የሚላ እና ከፊርማው ግርጌ የባለጉዳዩን ወይም የኃላፊውን ሙሉ ስምና ኃላፊነት ጭምር የያዘ መሆን አለበት።

5.3. በ5.2 የተጠቀሰው እንዳለ ሆኖ የባለጉዳይ ወይም የፊጅስት-ራር ባለሙያ ዲጂታል ፊርማ የዋናውን /Original/ ፊርማ ምስል /Image/ ጋር ተመሳሳይ መሆን ይገባዋል።

5.4. አንድ የፍርድ ቤት አመልካች በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት የሚላክ ዶክመንት የተቃራኒ ወገን ወይም ተጠሪ ፊርማን ማካተት ወይም መያዝ የሚገባው ዶክመንት ከሆነ በተመሳሳይ ሁኔታ የተጠሪ ዲጂታል ፊርማ ምስል አብሮ ተያይዞ መላክ አለበት።

ክፍል 6

የጊዜ ገደብና አጠቃቀምን በተመለከተ

6.1. በፍታብሄርና በወንጀል ሥነሥርዓት የተቀመጡ መዝገብ የመክፈቻና የመላክያ የጊዜ ገደቦች ለኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓትም ያገለግላሉ።

6.2. በ6.1 የተጠቀሰው እንዳለ ሆኖ በይግባኝና በሰበር የተቀመጡት የጊዜ ገደቦች የመጨረሻው በሥነስርዓት ህጉ የተቀመጠው የመጨረሻ ቀን 12:00 ሰዓት ድረስ ተቀባይነት ይኖረዋል።

6.3. ማንኛውም የጊዜ ገደብ ያለፈው መዝገብ በሥነስርዓት ህጉ መሠረት የተቀመጠውን የማስፈቀጃ ሂደቶችን ማለፍና በሚመለከተው ችሎት ዕውቅናና ይሁንታ ማግኘት ይኖርበታል።

6.4. ከላይ በ6.1, 6.2 እና 6.3 የተጠቀሰው እንዳለ ሆኖ አንድ በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት ለሚከፈት የተላከ መዝገብ በሚመለከተው ፊጅስት-ራር ተቀባይነት ከሌለው ምክንያቱ ለባለጉዳዩ መገለፅ አለበት።

6.5. ሆኖም በማንኛውም በፍርድ ቤቶችና በባለጉዳዮች አቅም በላይ በሆነ መንገድ የሲስተምና ኢንተርኔት መቋረጥና ሌሎች አገራዊና አካባቢያዊ በሚያጋጥሙ ልዩ ልዩ ችግሮች ምክንያት የጊዜ ገደቡ ላይ ጫና የሚያሳድሩ ችግሮች ሲከሰቱ በፊጅስት-ራር መልካም ፈቃድና ህጋዊ ሥነስርዓት ሁኔታ መፍትሄ ሊሰጥ ይችላል።

ክፍል 7

የወረቀት ወይም ሃርድ ኮፒ በተመለከተ

7.1. ማንኛውም በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት የተላከ መዝገብ፣ ትዕዛዝ፣ መጥሪያ፣ የክፍያ ሰነድ፣ ማስረጃ ተቀባይነት የሚኖረው በሚመለከተው የፊጅስት-ራር ባለሙያ ሲረጋገጥ ነው።

7.2. በተራ ቁጥር7.1 የተገለፀው እንደተጠበቀ ሆኖ በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት የተወሰነ መዝገብ መጥሪያ፣ትዕዛዝና ማስረጃ ሃርድ ኮፒ ከተፈለገ በሚመለከተው የሬጅስትራር ወይም ወኪል ማረጋገጫ በማሳረፍ መውሰድ ወይም መስጠት ይቻላል።

7.3. በ7.2 የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ኮፒው ከዋናው የኤሌክትሮኒክስ ኦሪጅናል ፋይል በማገናዘብ ለጠያቂው አካል የሚሰጥ ይሆናል።

ክፍል 8

የኤሌክትሮኒክስ ፋይል አገልግሎትን ስለማረጋገጥ

8.1. በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት የተመዘገቡ ወይም የተንቀሳቀሱ የአመልካችና የተጠሪ ፋይሎች ወይም ዶክመንቶች የፌደራል ፍርድ ቤቶችን አርካይቭ አሠራር ተከትለው ይደራጃሉ። በተፈለጉ ጊዜም ጥቅም ላይ ይውላሉ።

8.2. በተራ ቁጥር 8.1 የተጠቀሰው እንዳለ ሆኖ በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት ዕልባት ያገኘ ወይም በእንቅስቃሴ ላይ ያለ መዝገብ በችሎት ወይም በዳኛ በተፈለገ ጊዜ ከዋናው የኤሌክትሮኒክስ ፋይል ጋር እየተገናዘበና እየተረጋገጠ ለሚመለከተው ችሎት ወይም ዳኛ ይቀርባል።

ክፍል 9

የኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት የአገልግሎት ክፍያን በተመለከተ

9.1. በሥነስርዓት ህጉና ስለ ፍርድ ቤቶች የዳኝነት ገንዘብ አከፋፈል ወጣ የሕግ ክፍል ማሳታወቂያ 177/1945 ዓ.ም የወጣው የዳኝነት ክፍያ ሥርዓት ለኤሌክትሮኒክስ ፋይል ስርዓት አገልግሎትም የሚሠራ ይሆናል።

9.2. በተራ ቁጥር 9.1. የተጠቀሰው እንደተጠበቀ ሆኖ ማንኛውም የኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት አገልግሎት የዳኝነት ክፍያ በባንክ ወይም በኤሌክትሮኒክስ ክፍያ ሥርዓት የሚስተናገድ ሆኖ የክፍያ ሰነዶች ወይም የማጣቀሻ አካውንት ቁጥሮች መያያዝ ወይም መገለፅ ይገባቸዋል።

9.3. መንግስታዊ ተቋማትና አቃቤ ህግን ጨምሮ ለኤሌክትሮኒክስ ፋይል አገልግሎት ክፍያ የማይከፍሉ ሲሆን፣ የልማት ድርጅቶች ግለሰቦችና ጠበቆች ለእያንዳንዱ አዲስ ለሚከፈት መዝገብ ብር 100 የመክፈል ግዴታ አለባቸው።

9.4. በኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሥርዓት ዕልባት ያገኙ መዝገቦች በጠበቆች ወይም በወኪሎች አማካኝነት በሚሰጡ የአገልግሎት ክፍያ ታሪፎች በየፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ተዘጋጅተው ተግባራዊ ይሆናሉ።

9.5. በወኪል ወይም በጠበቃ የሚሰጡ የኤሌክትሮኒክስ ፋይል ሃርድ ኮፒ በገጽ 1 ብር በመክፈል ባለጉዳዩ መውሰድ ይችላል። በሶፍት ኮፒ ከሆነ ደግሞ ብር ----- ለ----- ያክል ሳይዝ በመክፈል ማግኘት ይቻላል።

ክፍል 10

መመሪያውን ስለማሻሻልና የተፈጻሚነት ጊዜ

10.1 መመሪያውን ስለማሻሻል

ይህ መመሪያ እንደየአስፈላጊነቱ ማሻሻል ወይም መለወጥ ባስፈለገ ጊዜ በአውጭው አካል ውሳኔ የሚሻሻል ወይም የሚለወጥ ይሆናል።

10.2 የተፈጻሚነት ጊዜ

ይህ መመሪያ በፌዴራል ጠቅላይ ፍርድቤት ፕሬዝዳንት ከፀደቀበት ከ_____ ቀን _____ ዓ.ም ጀምሮ የፀና ይሆናል።

መጻሕፍት አሸናፊ መንግስቱ

የፌዴራል ጠቅላይ ፍርድ ቤት ፕሬዝዳንት