

የሴቶችና ህጻናት ልዩ የምርመራና ክስ ጉዳዮች ከትትል ዳይሬክቶሬት ዋና ዋና እና ተከታታይ ተግባራት የሚከናወኑበት ቦታ፣ ወቅትና የሚወሰደው ጊዜ

ተግባሩ የምክናወንበት ቦታ በክልል ፍትህ ቢሮ የሴ/ህ/ልዩ የም/ክስ ጉ/ክ/ዳይሬክቶሬት

ተ.ቁ	የሥራ ሂደቱ ዋና ዋና እና ተከታታይ የሥራ ደረጃዎች (Major and Series Activities and Steps)	On Line	Off Lisne	የአገልግሎት ወጪ	ከተገልጋይ የምጠበቁ ቅድሜ ሁኔታዎች	ሥራው የሚሠራበት ወቅት (When?)	አንዱን ስራ ለመስራት የሚወስደው ጊዜ በሰዓት (Accomplishing Standard)
1.	ለሴቶችና ህጻናት በሕግ ጉዳዮች ላይ የህግ ምክር ድጋፍ መስጠት			በነጻ			
1.1.	የህግ ምክር ጥያቄ መቀበል	√		>>	በትሑፍ/ቢቃል	በቀረበ ጊዜ	30 ደቂቃ
1.2.	የህግ ጥያቄውን ከህግ አንጻር መመርመር		√	>>		>>	2 ሰዓት
1.3.	የምክርና የውሳኔ ሀሳብ ማዘጋጀት		√	>>>		>>	4 ሰዓት
1.4.	የምክር አገልግሎቱን መስጠት	√		>>>		>>	1 ሰዓት
	ንዑስ ድምር			>>>			71/2 ሰዓት
2.	ከተለያዩ ባለድርሻ አካላት ጋር በሴቶችና ህጻናት ጥቃት ዙሪያ ለመከላከልና ምላሽ ቅንጅታዊ አሰራርን ማጠናከር			በነጻ			
2.1.	አገልግሎት ፈላጊውን መቀበል	√		>>		በቀረበ ጊዜ	1 ሰዓት
2.2.	አገልግሎቱን አይነት መለየት		√			>>	2 ሰዓት
2.3.	መመርመርና አገልግሎቱ እንደሚሰጥ ማረጋገጥ		√			>>	1 ሰዓት
2.4.	አገልግሎቱ ሊሰጥ ወደሚችለው ተቋም መለየትና መላክ	√				>>	4 ሰዓት
2.5.	አገልግሎት አሰጣጡን በጋራ እንዲገመገም ማድረግ	√				>>	8 ሰዓት
2.6.	ሪፖርት ማዘጋጀትና ለሚመለከተው አካል ማቅረብ		√			>>	8 ሰዓት
	ንዑስ ድምር						24 ሰዓት
3.	የሴቶችና ህጻናትን በተመለከተ የወንጀል አቤቱታዎችና መዝገቦችን መመርመርና ምላሽ መስጠት			በነጻ			
3.1.	አቤቱታ/ጥቆማ መቀበል፣	√			በግል አቤቱታ ለምቀርቡ ጉዳዮች በህጉ ላይ የተመለከቱ ግለሰቦች ለሎች ጉዳዮች ላይ ማናቸውም አካል ጊዜ ያላለፈበትና ትክክለኛ መረጃ ማስገኛና አሰሪዎች ካሉ አካተው ማቅረብ	በቀረበ ጊዜ	3 ደቂቃ
3.2.	አቤቱታ/ጥቆማው ለባለሙያ መምራት፣		√			>>	3 ደቂቃ
3.3.	የአቤቱታውን ተገቢነት መመርመርና ማጣራት፣		√			>>	8 ሰዓት
3.4.	የውሳኔ ሀሳብ ማቅረብ		√			>>	8 ሰዓት
3.5.	የምርመራ ቡድን ማዋቀር		√			>>	4 ሰዓት
3.6.	የምርመራ ዕቅድ ማዘጋጀት		√			>>	4 ሰዓት

ተ.ቁ	የሥራ ሂደቱ ዋና ዋና እና ተከታታይ የሥራ ደረጃዎች (Major and Series Activities and Steps)	On Line	Off Lisne	የአገልግሎት ወጪ	ከተገልጋይ የምጠበቁ ቅድሚያ ሁኔታዎች	ሥራው የሚሠራበት ወቅት (When?)	አንዱን ስራ ለመስራት የሚወስደው ጊዜ በሰዓት (Accomplishing Standard)
3.7.	በዕቅዱ መሰረት ምርመራውን መምራት	√				»	40 ሰዓት
3.8.	ምርመራውን ማጠናቀቅና መዝገቡን መመርመር	√				»	16 ሰዓት
3.9.	የምርመራ መዝገቡን ያስከሰሳል/አያስከሰስም ብሎ መወሰን፤		√			»	ሰዓት
3.10.	የምርመራ መዝገቡን የማያስከሰስ ከሆነ መዝጋት፤		√			»	4 ሰዓት
	ግዕዝ ድምር						92.6 ሰዓት
4.	በሴቶችና ሕፃናት ላይ በተፈጸሙ ጥቃቶች የወንጀል ክስ የመመስረትና የመከራከር አገልግሎት፤			በነጻ			
4.1.	የወንጀል ቀጥታ ክስ መመስረት፤ መከራከርና ማስወሰን						
4.1.1.	የክስ ረቂቅ ማዘጋጀት፤		√			በቀረበ ጊዜ	16 ሰዓት
4.1.2.	የሰነድ ማስረጃዎችን ቅጂ ማያያዝ፤		√			»	2 ሰዓት
4.1.3.	ክሱን ወጪ አድርጎ ፍርድ ቤት ማቅረብ		√			»	4 ሰዓት
4.1.4.	ፋይል ማስከፈትና ቀጠሮ መቀበል፤		√			»	4 ሰዓት
4.1.5.	መጥሪያ መቀበልና ማምጣት፤		√			»	4 ሰዓት
4.1.6.	መጥሪያ ለፖሊስ ማድረስ፤		√			»	8 ሰዓት
4.1.7.	መጥሪያ መድረሱን ማረጋገጥ፤		√			»	1 ሰዓት
4.1.8.	ለክርክር ተገቢውን ቅድመ-ዝግጅት ማድረግና ችሎት ቀርቦ መሰየም፤	√				»	8 ሰዓት
4.1.9.	በተከላኛ ተቃውሞ ላይ አስተያየት መስጠት፤	√				»	8 ሰዓት
4.1.10.	ምስክሮችን ለማሰማት ፈቃድ መጠየቅና ቀጠሮ መቀበል፤	√				»	15 ደቂቃ
4.1.11.	ምስክሮች የሚመሰክሩትን ጉዳይ በሚገባ እንዲያስታውሱ ማድረግ፤	√				»	8 ሰዓት
4.1.12.	ችሎት መቅረብና ምስክሮች መቅረባቸውን ለፍርድ ቤቱ መግለጽ፤	√				»	15 ደቂቃ
4.1.13.	ምስክሮች የሚመሰክሩበትን ጭብጥ ማስያዝ	√				»	2 ሰዓት
4.1.14.	የምስክሮችን ቅድም ተከተል ማስያዝ፤	√				»	15 ደቂቃ
4.1.15.	ምስክሮችን በየተራ እያስቀረቡ ማስመስከር፤	√				»	16 ሰዓት
4.1.16.	የሰነድ ማስረጃዎችን ለፍርድ ቤቱ ማቅረብ፤	√				»	1 ሰዓት
4.1.17.	በመከላከያ ምስክሮች ላይ መስቀለኛ ጥያቄዎችን ማቅረብና ሀሳባቸውን ማፍረስ፤	√				»	16 ሰዓት
4.1.18.	በተከላኛ የመከላከያ ሰነድ ማስረጃ ላይ አስተያየት መስጠት፤	√				»	1 ሰዓት
4.1.19.	የክርክር ማቆሚያ ንግግር ማድረግ፤	√				»	1 ሰዓት
4.1.20.	ማስወሰን፤	√				»	8 ሰዓት

ተ.ቁ	የሥራ ሂደቱ ዋና ዋና እና ተከታታይ የሥራ ደረጃዎች (Major and Series Activities and Steps)	On Line	Off Lisne	የአገልግሎት ወጪ	ከተገልጋይ የምጠበቁ ቅድሚያ ሁኔታዎች	ሥራው የሚሠራበት ወቅት (When?)	አንዱን ስራ ለመስራት የሚወስደው ጊዜ በሰዓት (Accomplishing Standard)
4.1.2.1	ዐቃቤ ህጉ ውሳኔውን ለቅርብ ኃላፊ ማቅረብ		√			»	1 ሰዓት
	ንዑስ ድምር						109.75
4.2.	ይግባኝ መጠየቅ፣ መከራከርና ማስወሰን						
4.2.1.	በውሳኔ የተሰማውን ቅሬታ የሚገልጽ ማመልከቻ ማዘጋጀትና ፍ/ቤት ማስገባት፣		√			በቀረበ ጊዜ	1 ሰዓት
4.2.2.	የውሳኔ ግልባጩን መቀበል፣		√			»	1 ሰዓት
4.2.3.	የይግባኝ ቅሬታ ማዘጋጀት፣		√			»	16 ሰዓት
4.2.4.	የይግባኝ ጥያቄ ወጪ ማድረግ፣		√			»	15 ደቂቃ
4.2.5.	የይግባኝ ጥያቄ ፍርድ ቤት ማቅረብና ፋይል ማስከፈት፣		√			»	1 ሰዓት
4.2.6.	ቀጠሮ ማስያዝና መጥሪያ መቀበል፣		√			»	2 ሰዓት
4.2.7.	በቀጠሮው ዕለት ፍርድ ቤት ቀርቦ የቃል ክርክር ማድረግ፣	√				»	2 ሰዓት
4.2.8.	ውሳኔ መስማት፣	√				»	1 ሰዓት
4.2.9.	ዐቃቤ ህጉ ውሳኔውን ለቅርብ ኃላፊ ማቅረብ		√			»	15 ደቂቃ
	ንዑስ ድምር						24.6 ሰዓት
4.3.	የሰበር አቤቱታ ማቅረብ፣ መከራከርና ማስወሰን						
4.3.1.	በውሳኔ የተሰማውን ቅሬታ የሚገልጽ አቤቱታ ማዘጋጀትና ማስገባት፣		√			በቀረበ ጊዜ	1 ሰዓት
4.3.2.	የውሳኔ ግልባጩን መቀበል፣		√			»	1 ሰዓት
4.3.3.	የሰበር አቤቱታ ማዘጋጀት፣		√			»	16 ሰዓት
4.3.4.	የሰበር ጥያቄ ወጪ ማድረግ፣		√			»	15 ደቂቃ
4.3.5.	የሰበር ጥያቄ ፍርድ ቤት ማቅረብና ፋይል ማስከፈት፣		√			»	1 ሰዓት
4.3.6.	ቀጠሮ ማስያዝና መጥሪያ መቀበል፣		√			»	2 ሰዓት
4.3.7.	በቀጠሮው እለት ፍርድ ቤት ቀርቦ የቃል ክርክር ማድረግ፣	√				»	2 ሰዓት
4.3.8.	ውሳኔ መስማት፣	√				»	1 ሰዓት
4.3.9.	ዐቃቤ ህጉ ውሳኔውን ለቅርብ ኃላፊ ማቅረብ		√			»	15 ደቂቃ
	ንዑስ ድምር						24.6 ሰዓት
5.	የሴቶችና ህጻናት ሰብዓዊ መብቶች እና የሚፈጸሙ የመብት ጥሰቶችን በተመለከተ የመከታተል፣ መደገፍና ማረም ሥራ፣			በነጻ			
5.1.	ቼክ-ሊስት ማዘጋጀት፣		√			በየኅብ ዓመቱ	4 ሰዓት
5.2.	የክትትል ቡድን ማዘጋጀት፣		√			»	2 ሰዓት

ተ.ቁ	የሥራ ሂደቱ ዋና ዋና እና ተከታታይ የሥራ ደረጃዎች (Major and Series Activities and Steps)	On Line	Off Lisne	የአገልግሎት ወጪ	ከተገልጋይ የምጠበቁ ቅድሚያ ሁኔታዎች	ሥራው የሚሠራበት ወቅት (When?)	አንዱን ስራ ለመስራት የሚወስደው ጊዜ በሰዓት (Accomplishing Standard)
5.3.	በክትትል ይዘትና አካሄድ ላይ አፈንቴሽን መስጠትና ማሰማራት፤		√			»	4 ሰዓት
5.4.	ተቋማቱን በአካል መመልከትና መጎብኘት፤	√				»	64 ሰዓት
5.5.	ተጠባባቂዎችንና ታራሚዎችን መጠየቅና መረጃ መቀበል አስተያየት መስጠት፤	√				»	8 ሰዓት
5.6.	በክፍተቶች ላይ ከኃላፊዎች ጋር በመወያየት የማስተካከያ አስተያየት መስጠትና ስምምነት ላይ መድረስ፤	√				»	2 ሰዓት
5.7.	የጽሁፍ ሪፖርት ማዘጋጀት እና ለተቋሙ ማቅረብ፤		√			»	4 ሰዓት
5.8.	ለሚመለከታቸው አካላት የጽሁፍ ሪፖርት ማቅረብ፤		√			»	1 ሰዓት
5.9.	ስምምነት ላይ የተደረሰባቸው ክፍተቶች መታረሻዎቻቸውን መከታተል፤		√			»	4 ሰዓት
	ንዑስ ድምር						93 ሰዓት
6.	ጥቃት የደረሰባቸውን ሴቶችና ህጻናት ፍትህበኝራዊ መብታቸውን የማስከበር ሥራ፤			በነጻ			
6.1.	የፍትህበሔር ቀጥታ ክስ መመስረት፤ መከራከርና ማስወሰን						
6.1.1.	አቤቱታ መቀበል	√			-ተገቢና የተነካ መብት የምገልገል ጊዜ ያላላፈበት እና አስጂ ማስጃ ጋር ማቅረብ -የድህነት ማረጋገጫ ካሉበት ቀበሎ ማ/ፍ/ቤት ማቅረብ	በቀረበ ጊዜ	15 ሰዓት
6.1.2.	አቤቱታውን ለዐ/ህግ መምራት		√			»	15 ደቂቃ
6.1.3.	አቤቱታውን መመርመር		√			»	8 ሰዓት
6.1.4.	መወሰን		√			»	4 ሰዓት
6.1.5.	ክስ ማዘጋጀት		√			»	16 ሰዓት
6.1.6.	የሰውና የሰነድ ማስረጃ በማደራጀት ከክሱ ጋር ማያያዝ		√			»	8 ሰዓት
6.1.7.	ዐቃቤ ህጉ ጉዳዩን አይቶ ተቃራኒ ወገን ለድርድር እንዲጠራ ለዳይሬክተሩ ማቅረብ		√			»	1 ሰዓት
6.1.8.	ዳይሬክተሩና ዐቃቤ ህጉ ተከራካሪ ወገኖችን ለድርድር እንዲቀርቡ መጥራት	√				»	1 ሰዓት
6.1.9.	መደራደር	√				»	16 ሰዓት
6.1.10	ድርድሩ ከተሳካ በስምምነቱ መሰረት እንዲፈጸም ማድረግ	√				»	8 ሰዓት
6.1.11	ድርድሩ ካልተሳካ ፋይሎ ስልጣን ላለው ፍርድ ቤት ማስከፈት		√			»	2 ሰዓት
6.1.12	ቀጠሮ ማስያዝና መጥሪያ መቀበል		√			»	2 ሰዓት

ተ.ቁ	የሥራ ሂደቱ ዋና ዋና እና ተከታታይ የሥራ ደረጃዎች (Major and Series Activities and Steps)	On Line	Off Lisne	የአገልግሎት ወጪ	ከተገልጋይ የምጠበቁ ቅድሚያ ሁኔታዎች	ሥራው የሚሠራበት ወቅት (When?)	አንዱን ስራ ለመስራት የሚወስደው ጊዜ በሰዓት (Accomplishing Standard)
6.1.13	መጥሪያ ለተጠሪ ማድረስ	√				»	8 ሰዓት
6.1.14	መልስ መቀበል	√				»	15 ደቂቃ
6.1.15	የመልስ መልስ ማዘጋጀት		√			»	12 ሰዓት
6.1.16	በቀጠሮ ዕለት በፍ/ቤት በመቅረብ የቃል ክርክር ማድረግ	√				»	2 ሰዓት
6.1.17	ለምስክሮች መጥሪያ ማውጣትና ማድረስ		√			»	8 ሰዓት
6.1.18	ምስክሮችን ማዘጋጀት	√				»	4 ሰዓት
6.1.19	የግራ ቀኙ ምስክር ማሰማት ሂደት መሳተፍ	√				»	8 ሰዓት
6.1.20	ውሳኔ መስማት	√				»	2 ሰዓት
6.1.21	ለዐ/ሀግ ወገን ከተወሰነ የውሳኔውን ግልባጭ መውሰድ		√			»	1 ሰዓት
6.1.22	የአፈጻጸም ክስ ማዘጋጀት		√			»	4 ሰዓት
6.1.23	ፋይል ማስከፈትና ቀጠሮ ማስያዝ		√			»	2 ሰዓት
6.1.24	መጥሪያ ማውጣትና ማድረስ	√				»	8 ሰዓት
6.1.25	አፈጻጸሙን መከታተል	√				»	16 ሰዓት
	ንዑስ ድምር						141.9 ሰዓት
6.2.	የፍትሃብሔር ይግባኝ መጠየቅ፣ መከራከርና ማስወሰን						
6.2.1.	የውሳኔ ግልባጭ መቀበል		√			በቀረበ ጊዜ	2 ሰዓት
6.2.2.	የይግባኝ ቅሬታ ማዘጋጀት		√			»	8 ሰዓት
6.2.3.	ፋይል ማስከፈትና ቀጠሮ ማስያዝ		√			»	4 ሰዓት
6.2.4.	መጥሪያ ማውጣትና ማድረስ	√				»	8 ሰዓት
6.2.5.	የቃል ክርክር ማድረግ	√				»	4 ሰዓት
6.2.6.	ውሳኔ መስማት	√				»	2 ሰዓት
6.2.7.	ውሳኔ ማስፈጸም	√				»	16 ሰዓት
	ንዑስ ድምር						44 ሰዓት
6.3.	የፍትሃብሔር ሰበር አቤቱታ ማቅረብ፣ መከራከርና ማስወሰን						
6.3.1.	የውሳኔ ግልባጭ መቀበል		√			በቀረበ ጊዜ	2 ሰዓት
6.3.2.	የሰበር ቅሬታ ማዘጋጀት		√			»	8 ሰዓት
6.3.3.	ፋይል ማስከፈትና ቀጠሮ ማስያዝ		√			»	4 ሰዓት
6.3.4.	መጥሪያ ማውጣትና ማድረስ	√				»	8 ሰዓት

ተ.ቁ	የሥራ ሂደቱ ዋና ዋና እና ተከታታይ የሥራ ደረጃዎች (Major and Series Activities and Steps)	On Line	Off Lisne	የአገልግሎት ወጪ	ከተገልጋይ የምጠበቁ ቅድሚያ ሁኔታዎች	ሥራው የሚሠራበት ወቅት (When?)	አንዱን ስራ ለመስራት የሚወስደው ጊዜ በሰዓት (Accomplishing Standard)
6.3.5.	መልስ መቀበል	√				»	4 ሰዓት
6.3.6.	የመልስ መልስ ማዘጋጀት		√			»	8 ሰዓት
6.3.7.	ውሳኔ መስማት	√				»	2 ሰዓት
6.3.8.	በውሳኔው መሰረት ማስፈጸም	√				»	16 ሰዓት
	ገደብ ድምር						52 ሰዓት