

CRIMS



የሐረሪ ክልል ጠቅላይ አቃቤ ህግ
Harari Attorney General

የCRIMS አጠቃቀም
መመሪያ

VERSION 1.1

Dire Dawa University,

Jun 2025

መግቢያ

ይህ መመሪያ CRIMSን፣ የወንጀል መዝገብ መረጃ አያያዝ ስርዓት፣ እንዴት በብቃት መጠቀም እንደሚችሉ የሚያሳይ ሁለገብ ድጋፍ ሰነድ ነው። CRIMS በወንጀል ፍትህ ስርዓት ውስጥ ያሉትን መረጃዎች ለማስተዳደርና ለማቀናበር የተነደፈ ዘመናዊ ሲስተም ነው። ይህንን ስርዓት በመጠቀም የዐቃቤ ህግ እና የምርመራ መዝገቦችን በቀላሉ መፈለግ፣ ማየት፣ ማሻሻል እና ማስተዳደር ይቻላል። ይህም ስራዎን ይበልጥ ቀልጣፋ ያደርገዋል።

የዚህ መመሪያ ዓላማ

የዚህ መመሪያ ዋና ዓላማ የCRIMSን ስርዓት ውስብስብነት በቀላሉ ለመረዳትና በዕለት ተዕለት ስራዎ ላይ ተግባራዊ ለማድረግ የሚያስችል እውቀትና ክህሎት እንዲያገኙ መርዳት ነው። ከመጀመሪያው የመግቢያ ሂደት ጀምሮ እስከ ውስብስብ የመረጃ ፍለጋና አያያዝ ተግባራት ድረስ፣ ስርዓቱን በብቃት ለመጠቀም የሚያስፈልጉትን ሁሉንም መረጃዎች በግልጽ እና ደረጃ በደረጃ ያቀርባል። ይህ መመሪያ የCRIMSን ሙሉ አቅም እንዲጠቀሙ በማስቻል በስራዎ ላይ ውጤታማነትን እንዲያመጡ ያግዝዎታል።

CRIMSን ማን ይጠቀመዋል?

CRIMS በተለይ ለዐቃቤ ህግ ቢሮዎች፣ ለህግ አስከባሪ አካላት፣ ለምርመራ ክፍሎች እና ከወንጀል ፍትህ ስርዓት ጋር በቀጥታ ለሚሰሩ ባለሙያዎች የተሰራ ነው። ስርዓቱ የተደራጀው መረጃን የማደራጀት፣ የማግኘት እና የማስተባበር ሂደቶችን በማቀላጠፍ የስራ ቅልጥፍንና ከፍ ለማድረግ ነው። ይህም የመረጃ መጋራትና ውሳኔ አሰጣጥን ለማፋጠን ይረዳል።

በዚህ መመሪያ ውስጥ የሚያገኛቸው ነገሮች

- **ወደ ሲስተሙ መግባት:** በመጀመሪያ ደረጃ፣ የእርስዎን ልዩ የተጠቃሚ ስም (username) እና የይለፍ ቃል (password) በመጠቀም ወደ CRIMS ስርዓት እንዴት መግባት እንደሚችሉ ያብራራል።
- **የመረጃ ፍለጋ:** የወንጀል መዝገቦችን ለመፈለግ የተለያዩ መንገዶችን ያሳያል። በተለይም በCR_No ወይም በPros_CNo (የዐቃቤ ህግ የጉዳይ ቁጥር) በመጠቀም እንዴት የተወሰኑ መዝገቦችን መፈለግ እንደሚችሉ በዝርዝር ያሳያል።
- **የመዝገብ አያያዝ:** አንዴ የሚፈልጉትን መዝገብ ካገኙ በኋላ፣ መረጃውን እንዴት ማየት፣ አስፈላጊ ከሆነ ማሻሻል፣ አዲስ መረጃ ማክል ወይም ያለውን መረጃ ማስተዳደር እንደሚችሉ ያብራራል።
- **የስርዓት ቅንብሮች:** የራስዎን የተጠቃሚ መገለጫ እንዴት ማበጀት እንደሚችሉ፣ የይለፍ ቃልዎን መቀየር ወይም ሌሎች የስርዓት ቅንብሮችን ከግል ፍላጎትዎ ጋር እንዲስማሙ ማስተካከል እንደሚችሉ መመሪያ ይሰጣል።
- **የደህንነት መርሆች:** በመረጃ ደህንነት ላይ አጭር ግን ጠቃሚ መረጃ ይሰጣል። ይህ መረጃ ሚስጥራዊነት ያላቸውን መረጃዎች ሲያስተናግዱ ምን ማድረግ እንዳለብዎ እና የስርዓቱን ደህንነት ለመጠበቅ ምን አይነት ጥንቃቄዎች መደረግ እንዳለባቸው ያብራራል።

ስርዓቱ በየጊዜው ስለሚሻሻል፣ ይህ መመሪያም አስፈላጊ ሆኖ ሲገኝ ይዘምናል። ማንኛውም ጥያቄ ወይም አስተያየት ካለዎት፣ እባክዎ የድጋፍ ሰጪ አካልን ያነጋግሩ።

ማውጫ

መግቢያ 1

1. ወደ CRIMS መግባት/Login 3

2. የCRIMS ቅንብሮችና ቅድመ መረጃዎች 4

3. የዕለት ሁኔታ ምዝገባ 11

4. መዝገብን መምራት 20

5. መረጃ ፍለጋ 22

6. የፍርድ ቤት ቀጠሮ ማስተዳደር 23

7. ሪፖርት 24

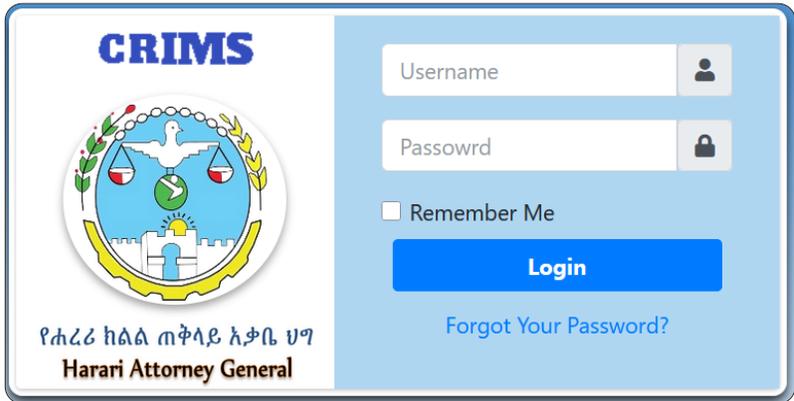
1. ወደ CRIMS መግባት/Login

CRIMSን (የወንጀል መዝገብ መረጃ አያያዝ ስርዓት) ለመጠቀም እያንዳንዱ ተጠቃሚ የራሱ የሆነ ልዩ የተጠቃሚ ስም (username) እና የይለፍ ቃል (password) ሊኖረው ይገባል። እነዚህ መረጃዎች ለደህንነት ሲባል እና ስርአቱን ስልጣን ያላቸው ግለሰቦች ብቻ እንዲጠቀሙ ለማስቻል በጣም አስፈላጊ ናቸው።

የመግቢያ (login) ሂደት እንደሚከተለው ነው፡-

1. **URL ማስገባት:** በመጀመሪያ፣ የድር አሳሽ (እንደ Chrome፣ Firefox ወይም Edge ያሉ) ይክፈቱ። በአድራሻ ማስገቢያ

ቦታው ላይ የCRIMS URLን (የድር አድራሻውን) ያስገቡ። ይህ የድር አድራሻ ወደ CRIMS መግቢያ ገጽ ይመራዎታል።



ምስል 1 መግቢያ ገጽ

2. **የመግቢያ ገጽ:** URL ን ካስገቡ በኋላ ስርዓቱ የመግቢያ ገጹን ያሳያል። ይህ ገጽ የተጠቃሚ ስምዎን እና የይለፍ ቃልዎን የሚያስገቡባቸው ቦታዎች አሉት።

3. **የመግቢያ መረጃዎችን ማስገባት:** የእርስዎን የተጠቃሚ ስም (username) እና የይለፍ ቃል (password) በተሰየሙት ቦታዎች ላይ በትክክል ማስገባት አለብዎት።

4. **መግባት (Log In):** ዝርዝሮችዎን ካስገቡ በኋላ፣ ለመቀጠል "ግባ/Login" የሚለውን ቁልፍ ይጫኑ። የተጠቃሚ ስሙ እና የይለፍ ቃሉ ትክክል ከሆነ ወደ CRIMS ሲስተም መግባት ይችላሉ።

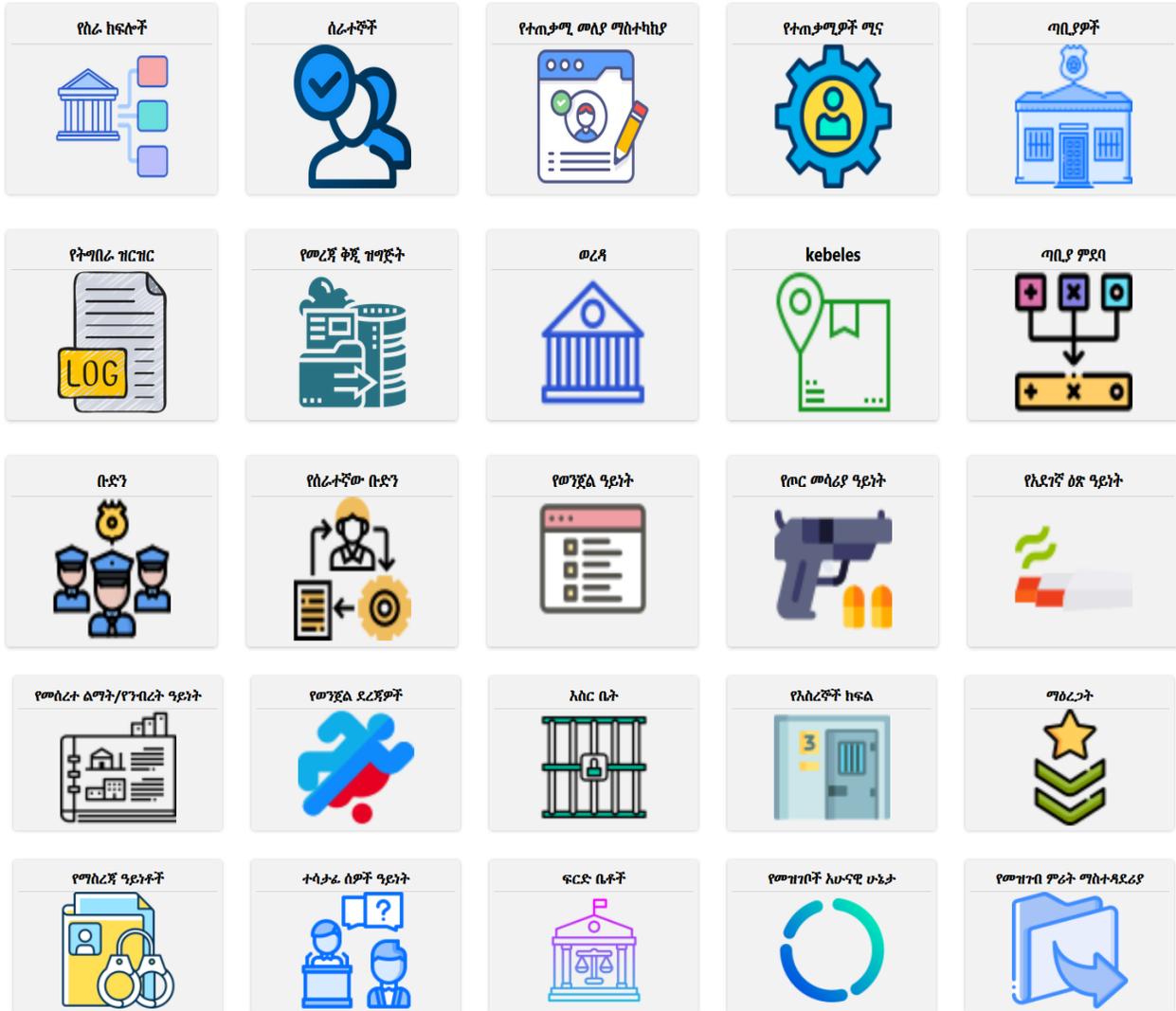
5. ተጠቃሚ ስምዎን ወይም የይለፍ ቃልዎን ከረሱ፣ እባክዎ የCRIMS አስተዳዳሪን ያነጋግሩ።

ስኬታማ መግቢያ: ዳሽቦርዱ ይታያል

መግቢያዎ ስኬታማ ከሆነ ወዲያውኑ ወደ CRIMS ዳሽቦርድ ይዛወራሉ። ዳሽቦርዱ በሲስተሙ ውስጥ የሚገኙ የተለያዩ ተግባራትን፣ መረጃዎችን እና ሪፖርቶችን የያዘ ማዕከላዊ ገጽ ነው።

2. የCRIMS ቅንብሮችና ቅድመ መረጃዎች

CRIMSን መጠቀም ከመጀመሪያ በፊት የቅድመ መረጃ ማስተካከያዎች በጥንቃቄ መመዘገብ ይኖርባቸዋል። እነዚህም ማስተካከያዎች ከታች በምስሉ የተገለፁት ናቸው።



ምስል 2: የቅድመ መረጃ ማስተካከያ

የCRIMS ቅድመ መረጃዎች ምዝገባ ቅደም ተከተል

ከላይ በምስሉ ላይ እንደተብራራው፣ የCRIMS ስርዓት ስራ ከመጀመሩ በፊት መመዘገብ ያለባቸው መረጃዎች በሁለት ዋና ዋና ክፍሎች የተከፈሉ ሲሆን፣ በቅደም ተከተል መከናወን ያለባቸው ናቸው። ይህ ቅደም ተከተል የስርዓቱን ትክክለኛ አሰራር እና የመረጃ ትስስርን ለማረጋገጥ ወሳኝ ነው።

ሀ) ቅድመ መረጃዎች

እነዚህ መረጃዎች የስርዓቱን መሰረት የሚጥሉ ሲሆን፣ ለቀጣይ ዝርዝር መረጃዎች ምዝገባ እንደ ማጣቀሻነት ያገለግላሉ። በቅደም ተከተል እንደሚከተለው ይመዘገባሉ፡-

1. የአስተዳደር እና የድርጅታዊ መዋቅር ዝርዝሮች

- **ወረዳዎች (Woredas)**:- የመረጃ ምዝገባ የሚካሄድባቸው ወይም የወንጀል ጉዳዮች የሚሰተናገዱባቸውን የተለያዩ ወረዳዎች መመዘገብ።
- **ቀበሌዎች (Kebeles)**:- ከወረዳዎች በታች የሚገኙትን የአስተዳደር ክፍሎች፣ ማለትም ቀበሌዎችን መመዘገብ። ይህ በወረዳዎች ውስጥ ያሉ ቦታዎችን በትክክል ለመለየት ይረዳል።
- **ጣቢያዎች (Stations)**:- የፖሊስ ጣቢያዎች ወይም የምርመራ ጣቢያዎች ያሉበትን አካባቢ መመዘገብ።
- **የስራ ክፍሎች (Departments/Units)**:- በዐቃቤ ህግ ቢሮ ወይም በሌሎች ተቋማት ውስጥ ያሉትን የተለያዩ የስራ ክፍሎች መመዘገብ።
- **ሰራተኞች (Employees)**:- በሲስተሙ ውስጥ የሚሰሩ ሰራተኞችን በሙሉ መመዘገብ።
- **የተጠቃሚ መለያዎች (User Accounts)**:- ለእያንዳንዱ ሰራተኛ የራሱ የሆነ የተጠቃሚ ስም እና የይለፍ ቃል (username and password) በመስጠት የተጠቃሚ መለያዎችን መፍጠር።
- **ቡድኖች (Groups)**:- የተጠቃሚዎችን ሙሉ ለማድረግ የተለያዩ ቡድኖችን መመደብ (ለምሳሌ፡ የምርመራ ቡድን፣ የዐቃቤ ህግ ቡድን)።
- **የሰራተኛው ቡድን (Employee Group Assignment)**:- እያንዳንዱ ሰራተኛ የየትኛው ቡድን አባል እንደሆነ መወሰን እና መመዘገብ። ይህ የመረጃ ተደራሽነትን (access rights) ለማስተዳደር ይረዳል።

2. የወንጀል እና የፍትህ ስርዓት ተዛማጅ መረጃዎች

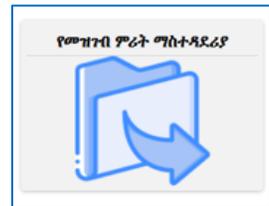
- **የወንጀል ዓይነት (Type of Crime)**:- የሚከሰቱ የወንጀል አይነቶችን መመዘገብ (ለምሳሌ፡ ስርቆት፣ ግድያ፣ ዝርፊያ)።
- **የጦር መሳሪያ ዓይነት (Type of Weapon)**:- በወንጀሎች ውስጥ የሚያገለግሉ የጦር መሳሪያዎችን ዝርዝር መመዘገብ።
- **የአደገኛ ዕፅ ዓይነት (Type of Illicit Drug)**:- በአደገኛ ዕፅ ዝውውር ወይም አጠቃቀም ወንጀሎች ውስጥ የሚገኘውን የአደገኛ ዕፅ ዓይነት መመዘገብ።
- **የመሰረተ ልማት ዓይነቶች (Types of Infrastructure)**:- ከወንጀል ጋር ተያያዥነት ያላቸው ወይም ለምርመራ ጠቃሚ የሆኑ የመሰረተ ልማት አይነቶች (ለምሳሌ፡ የሙብራት መስመሮች)።
- **የወንጀል ደረጃዎች (Crime Stages)**:- የወንጀል ጉዳዮች የሚያልፉባቸውን የተለያዩ ደረጃዎች መመዘገብ (ለምሳሌ፡ ምርመራ፣ ክስ፣ ፍርድ)።

- **ፍርድ ቤቶች (Courts):-** ጉዳዮች የሚቀርቡባቸውን የተለያዩ የፍርድ ቤቶችን አይነቶች እና ስፍራዎች መመዘገብ።
- **ጊዜያዊ ማቆያዎች (Temporary Detentions/Holding Cells):-** ተጠርጣሪዎች ወይም ተከላኞች ጊዜያዊ በሆነ መልኩ የሚቆዩባቸውን ቦታዎች መመዘገብ።
- **የእስረኞች ክፍል (Prisoner Sections/Cells):-** በእስር ቤቶች ውስጥ ያሉ የእስረኞች ማቆያ ክፍሎችን መመዘገብ።
- **ማዕረጎች (Ranks/Titles):-** በፍትህ ወይም በፀጥታ አካላት ውስጥ ያሉ የማዕረግ ስሞችን መመዘገብ።
- **የማስረጃ ዓይነቶች (Types of Evidence):-** በወንጀል ምርመራ ውስጥ ሊሰበሰቡ የሚችሉትን የተለያዩ ማስረጃዎችን አይነቶች መመዘገብ (ለምሳሌ: የጣት አሻራ፣ የሰነድ ማስረጃ፣ ምስክርነት)።
- **በወንጀል ተሳታፊ ሰው ዓይነቶች (Types of Individuals Involved in Crime):-** በወንጀል ጉዳዮች ውስጥ ሊሳተፉ የሚችሉ ሰዎችን ምድቦች መመዘገብ (ለምሳሌ: ተጠርጣሪ፣ ተጎጂ፣ ምስክር)።
- **የምዝገባ አሁንባዊ ሁኔታዎች (Current Registration Statuses):-** ምናልባትም የመዘገቦችን ወይም የጉዳዮችን አሁን ያለበትን ሁኔታ የሚገልጹ መረጃዎች (ለምሳሌ: ክፍት፣ ዝግ፣ በእግድ ላይ)።

ይህ ዝርዝር የCRIMS ስርዓት ከመጀመሩ በፊት ትክክለኛ እና የተሟላ የመረጃ መሰረት እንዲኖረው ያደርጋል፤ ይህም የዕለት ተዕለት ስራዎችን በብቃት ለማከናወን ወሳኝ ነው።

ለ) ቅድመ ማስተካከያ (Pre-configuration)

የመረጃ ምዝገባ ከተጠናቀቀ በኋላ፣ ቀጣዩ ወሳኝ እርምጃ **ቅድመ ማስተካከያዎችን (Pre-configurations)** ማጠናቀቅ ነው። ይህ ሂደት በተለይ የመዘገብ ምሪት ማስተካከያዎችን (Record Forwarding Settings) በትኩረት መሙላትን ያካትታል። የመረጃ ፍሰት እና አያያዝ ውጤታማ እንዲሆን እነዚህ ቅንብሮች በትክክል መገባታቸው እጅግ አስፈላጊ ነው።



የመዘገብ ምሪት ማስተካከያዎች (Record Forwarding Settings)

የመዘገብ ምሪት ማስተካከያ የሚለው ምርጫ ሲጫን፣ አንድ ዝርዝር ይመጣል። ይህ ዝርዝር መዘገቦችን በCRIMS ስርዓት ውስጥ እንዴት እንደምንልካቸው እና እንደምንቀበላቸው የሚወስኑ ቅድመ ሁኔታዎችን የምንመዘግብበት ነው። ዋና ዓላማዎቹም፡-

1. የመዘገብ መላላኪያ ፈቃድ ቁጥጥር:

- **ላኪ (Sender):** ማንኛውም ተጠቃሚ መዘገብ መላክ እንደሚችል ወይም የተወሰኑ ተጠቃሚዎች ብቻ ይህ ፈቃድ እንዳላቸው የምንቆጣጠርበት ነው። ይህ የመረጃ ደህንነትን ለመጠበቅ እና የመረጃ ፍሰት ቁጥጥር ለማድረግ ወሳኝ ነው።
- **ተቀባይ (Recipient):** መዘገቦችን የሚቀበለው አካል ወይም ተጠቃሚ ማን እንደሆነ ይወሰናል።

2. ኃላፊነቶች/መብቶች (Privileges) ምደባ:

- መዝገቡን የተቀበለው ተጠቃሚ በዚያ መዝገብ ላይ ምን አይነት ኃላፊነት (responsibility) ወይም መብት (privilege) እንደሚኖረው የምንወስንበት ነው። ለምሳሌ፣ ተቀባዩ መዝገቡን ማየት ብቻ ይችላል፣ ማሻሻል ይችላል፣ ወይም ማፅደቅ ይችላል የሚሉ መብቶችን መመደብ ይቻላል። ይህ የመረጃ አስተዳደርን ተዋረድ እና የደህንነት ደረጃዎችን ለማስጠበቅ ያገለግላል።

3. የመረጃ መላላኪያ አብነት (Template):

- ይህ ክፍል መረጃን በፍጥነት ለመላላክ የሚያስችል ቅድመ ሃሳብ (Template) ሆኖም ያገለግላል። በተደጋጋሚ ለሚላኩ መዝገቦች ተመሳሳይ የፍሰት ቅንብሮችን ደጋግሞ ከማስገባት ይልቅ፣ አስቀድሞ የተዘጋጀ አብነት (Template) መጠቀም ጊዜን ይቆጥባል እና ስህተቶችን ይቀንሳል።

አዲስ ምዝገባ እና ማስተካከያ

አዲስ የመዝገብ ምሪት ማስተካከያ ለመመዝገብ ወይም አስቀድሞ ያለውን ማስተካከያ ለመቀየር ከተፈለገ፣ የሚቀጥለው ገጽ (በጽሁፉ ላይ "ምስል 3" ተብሎ የተጠቀሰው) ይመጣል። ይህ ገጽ ተጠቃሚው የሚፈልገውን ለውጥ እንዲያደርግ ወይም አዲስ የመረጃ ምሪት ቅንብር እንዲያስገባ ያስችለዋል።

ተ.ቁ.	ጉዳዩ/ርዕስ	ተሰያሚ የመዝገብ አሁንግላዊ ሁኔታ	አስገዳጅ መረጃዎች	በጉዳዩ መላክ የተፈቀደላቸው	መርማሪ/አቃቤ ህግ መድብ	አሁንግላዊ ሁኔታ	ተግባራት
1	ለምርመራ መመደብ	በምርመራ ላይ ያለ	ምንም	Admin, Division_Police, Investigator, Super_Admin	መርማሪ መድብ/ለውጥ	1	[Menu Icon] ተግባራት
2	ምርመራ መጠናቀቅን ስለማሳወቅ	በምርመራ ላይ ያለ	የወንጀል መዝገብ ቁጥር	Admin, Super_Admin	አትመድብ	2	[Menu Icon] ተግባራት
3	ምርመራ መቋረጡን ስለማሳወቅ	የፍርድ ቤት ውሳኔ ያገኘ	ምንም	Admin, Super_Admin	አትመድብ	3	[Menu Icon] ተግባራት
4	መረጃውን ይወቁት	በምርመራ ላይ ያለ	ምንም	Investigator, Prosecutor, Super_Admin	አትመድብ	4	[Menu Icon] ተግባራት
5	ከስ እንዲመሰረት ስለ መጠየቅ	በአቃቤ ህግ የተያዘ	የአቃቤ ህግ መዝገብ ቁጥር	Admin, Super_Admin	አትመድብ	5	[Menu Icon] ተግባራት
6	ተጨማሪ መረጃ ስለ መጠየቅ	በምርመራ ላይ ያለ	ምንም	Admin, Prosecutor, Super_Admin	አትመድብ	6	[Menu Icon] ተግባራት
7	ከሱ መቋረጡን ስለማሳወቅ		ምንም		አትመድብ	7	[Menu Icon] ተግባራት
8	ከሱ ፍርድ ማግኘቱን ስለማሳወቅ		ምንም		አትመድብ	8	[Menu Icon] ተግባራት
9	የፍርድ ቤት ውሳኔ እንዲከታተሉ መመደብን ስለማሳወቅ	በፍርድ ቤት ቀጠሮ ላይ ያለ	ምንም	Admin, Registrar, Registrar_Officer, Super_Admin, Vice_General_Prosecutor, Vice_Commissioner	አትመድብ	9	[Menu Icon] ተግባራት
10	የምርመራ መዝገቡ ላይ አስተያየት መስጠትን ይመለከታል	በምርመራ ላይ ያለ	ምንም	Admin, Commissioner, Division_Police, Super_Admin	አትመድብ	1	[Menu Icon] ተግባራት

ምስል 3 የመዝገብ ምሪት ዓይነት ዝርዝር

አጠቃላይ፣ የቅድመ ማስተካከያ ሂደቱ የCRIMS ስርዓት ውስጥ ያለው የመረጃ ፍሰት የተደራጀ (organized)፣ ቁጥጥር የሚደረግበት (controlled) እና ውጤታማ (efficient) መሆኑን ለማረጋገጥ ወሳኝ ነው።

Add/Update Forward Categories Form
መደብ

ዝርዝር

ጉዳይ/ርዕስ

የመዝገብን አሁን ወደሚከተለው ለውጥ

መነሻ ፍሬ ሃሳብ

ይህን ጉዳይ በአስቸኳይ ምረመራ እንዲደረግና ተጠሪዎቻችን በቁጥጥር ስር በማዋል ምርመራ እንዲጀመር አላስባለሁ።

መርማሪ/አቃቤ ህግ መድብ

መዝገብ ከተመራ በኋላ ላኪው መዝገብን ማየት ይቻል/አይቻል

አስገዳጅ መረጃዎች

በጉዳዩ መላክ የተፈቀደላቸው

አሁን ያሉ ሁኔታ

ይህን ማን እንደ ርዕስ ሊጠቀምበት ይችላል

- Admin
- Commissioner
- Data_Encoder_Police
- Data_Encoder_Prosecutor
- Detective
- Director_Police
- Director_Prosecutor
- Division_Police
- Division_Prosecutor
- Exhibit_Officer
- General_Prosecutor
- Investigator
- Prosecutor
- Registrar
- Registrar_Officer
- Registrar_Police
- Statistician
- Super_Admin
- Technical_Investigator
- Vice_General_Prosecutor
- Vice_Commissioner

የተቀባይ ፈቃዶች

- መረጃውን የማንበብ ፈቃድ
- መረጃውን የማስተካከል/የመለወጥ/አዲስ መረጃ የመመዝገብ ፈቃድ
- የምርመራ መዝገብን በPDF ማተም
- መዝገብን መምራት

የላኪ ፈቃዶች

- መረጃውን የማንበብ ፈቃድ
- መረጃውን የማስተካከል/የመለወጥ/አዲስ መረጃ የመመዝገብ ፈቃድ
- የምርመራ መዝገብን በPDF ማተም
- መዝገብን መምራት

መዝገብ

ምስል 4 የመዝገብ ምሪት መረጃ መመዝገቢያ/ማስተካከያ

የመረጃ ምሪት ዝርዝር (Forwarding Details)

በCRIMS ስርዓት ውስጥ እንደሚታየው፣ እያንዳንዱ የመረጃ ምሪት (Forwarding) የተወሰኑ አስፈላጊ መረጃዎችን እና ማስተካከያዎችን ይዟል። እነዚህ ዝርዝሮች መረጃ እንዴት ከአንዱ ክፍል ወደ ሌላው እንደሚዘዋወር፣ ማን ሊያየው ወይም ሊያስተካክለው እንደሚችል እንዲሁም የመረጃውን ሁኔታ ይወስናሉ።

የአንድ የመረጃ ምሪት ቁልፍ አካላት የሚከተሉት ናቸው፡-

- **ርዕስ ጉዳይ (Subject/Title)**

- ይህ የመረጃ ምሪቱ አጭር መግለጫ ወይም ርዕስ ነው። ለምሳሌ፣ "የምርመራ ፋይል ወደ ዐቃቤ ህግ መላክ" ወይም "የክስ መዝገብ ለፍርድ ቤት ማቅረብ" ሊሆን ይችላል። ይህ ርዕስ የመሪቱን ዓላማ እና ይዘት በአጭሩ ለመረዳት ይረዳል።
- **የመዝገቡን አሁን ያለው ሁኔታ (Current Status of the Record)**
 - መዝገቡ አሁን በየትኛው ደረጃ ላይ እንዳለ ያሳያል። ለምሳሌ፣ "በምርመራ ላይ ያለ"፣ "ለክስ የተላከ"፣ "ተቀባይነት ያገኘ"፣ "ተዘግቷል" ወይም "ተመልሷል" የሚሉ ሁኔታዎች ሊኖሩ ይችላሉ። ይህ የጉዳዩን ወቅታዊ ሁኔታ ለመከታተል ይረዳል።
- **መነሻ ፍሬ ሃሳብ (Initial Idea/Concept)**
 - ይህ ለመረጃ ምሪቱ መነሻ የሆነውን ዋናውን ሀሳብ ወይም ዓላማ ይገልጻል። መዝገቡ ለምን እንደተላከ ወይም ምን ዓይነት እርምጃ እንዲወሰድበት እንደታሰበ ያብራራል።
- **መርማሪ/ዐቃቤ ህግ መደብ/አትመደብ (Assign/Don't Assign Investigator/Prosecutor)**
 - ይህ ቅንብር መዝገቡ ሲላክ ለአንድ የተወሰነ መርማሪ ወይም ዐቃቤ ህግ በቀጥታ መመደብ እንዳለበት ወይም እንደሌለበት ይወስናል። በቀጥታ መመደብ ሲፈለግ፣ መዝገቡ ሲደርስ ለተወሰነ ሰው ስራው ይመደብለታል፤ ካልተመደበ ግን በአጠቃላይ የስራ ዝርዝር ውስጥ ይገባል።
- **መዝገቡ ከተመራ በኋላ ላኪው መዝገቡን መየት ይቻል/አይቻል (Can Sender View Record After Forwarding?)**
 - ይህ ቅንብር መዝገቡ ከተላከ በኋላ ላኪው መረጃውን ማየት እንደሚችል ወይም እንደማይችል ይወስናል። ለአንዳንድ ሚስጥራዊነት ያላቸው መረጃዎች፣ መዝገቡ ከተላከ በኋላ ላኪው እንዳያየው መገደብ ያስፈልግ ይሆናል።
- **አስገዳጅ መረጃዎች (Mandatory Information)**
 - ይህ የመረጃ ምሪቱ እንዲጠናቀቅ የግድ መሞላት ያለባቸውን መስኮች ወይም መረጃዎች ይዘረዝራል። እነዚህ መረጃዎች የጎደሉ ከሆኑ፣ ምሪቱ ሊጠናቀቅ አይችልም ወይም ሲሰተሙ የማስጠንቀቂያ መልዕክት ያሳያል። ይህ የመረጃ ሙሉነትን ያረጋግጣል።
- **የተቀባይ ፈቃዶች (Recipient Permissions/Privileges)**
 - መዝገቡን የሚቀበለው አካል ወይም ተጠቃሚ በዚያ መዝገብ ላይ ምን ዓይነት ተግባራትን ማከናወን እንደሚችል ይወስናል። ለምሳሌ፣ "ማየት ብቻ"፣ "ማስተካከል"፣ "ማጽደቅ"፣ "ሰርዝ" ወይም "ወደ ሌላ ማስተላለፍ" የሚሉ ፈቃዶች ሊኖሩ ይችላሉ። ይህ የመረጃ ደህንነትን ለመጠበቅ እና የስራ ክፍፍልን ለማስረጃ ወሳኝ ነው።
- **የምሪት ዓይነቱን የሚጠቀመው አካል (Entity Using the Forwarding Type)**
 - ይህ የምሪት አይነት የተዘጋጀው ለምን ወይም የትኛው የስርዓት አካል እንደሆነ ይገልጻል። ለምሳሌ፣ "የምርመራ ክፍል"፣ "የዐቃቤ ህግ ቢሮ"፣ "ፍርድ ቤት" ወይም "የሰው ኃይል ክፍል" ሊሆን ይችላል። ይህም የመሪቱን አግባብነት እና አጠቃቀም ይወስናል።
- **የላኪ ፈቃዶች (Sender Permissions/Privileges)**

- ይህ ላኪው ይህንን የመረጃ ምሪት አይነት የመፍጠር ወይም የመጠቀም ፈቃድ እንዳለው ያሳያል። ሁሉም ተጠቃሚዎች ሁሉንም የመረጃ ምሪት አይነቶች እንዲጠቀሙ ላይፈቀድ ይችላል፤ ይህ ቅንብር ያንን ይቆጣጠራል።

እነዚህን ዝርዝሮች በትክክል ማዋቀር የCRIMS ስርዓት ውስጥ ያለው የመረጃ ፍሰት ግልጽ፣ ቁጥጥር የሚደረግበት እና ደህንነቱ የተጠበቀ መሆኑን ያረጋግጣል።

3. የዕለት ሁኔታ ምዝገባ

የዕለት ሁኔታዎችን በCRIMS ስርዓት ውስጥ ለመምዘገብ፣ የሚከተለውን ሂደት በጥንቃቄ መከተል ያስፈልጋል። ይህ ምዝገባ የዕለት ተዕለት የአፕሪልን መረጃዎችን ለመከታተል እና ለማድረጅ ወሳኝ ነው።

የምዝገባ ገጽ መክፈት: ከCRIMS በስተቀኝ በኩል ባለው ሜኑ ውስጥ "የዕለት ሁኔታ ምዝገባ" የሚለውን በተን ይጫኑ። ይህ ተግባር የዕለት ሁኔታ ምዝገባ ቅጹን ይከፍታል።



ቅጹን መሙላት: የሚከተለውን ቅጽ በሚከተሉት መስኮች በጥንቃቄ በመሙላት መረጃውን ያስገቡ። (በምስሉ ላይ የሚታዩትን መረጃዎች መሰረት በማድረግ)

3.1. የዕለት ሁኔታ ምዝገባ ቅጽ

ወንጀል/አደጋ መምዘገቢያ/ማስተካከያ ቅጽ
✕ ተመልስ

የወንጀሉ ዝርዝር	ተጨማሪ ማስረጃዎች	ጥቆማውን የሰጠው አካል
<p>የወንጀሉ አይነት</p> <p>አንዳን ምረጥ</p> <p>የወንጀሉ ምድብ</p> <p>አንዳን ምረጥ</p> <p>ወንጀሉ/አደጋው የተከሰተበት ወረዳ ገጠር/ከተማ</p> <p>አንዳን ምረጥ አንዳን ምረጥ</p> <p>ክልል ቀበሌ</p> <p>ሐረሪ ቀበሌ</p> <p>አቤቱታው የተመለከተበት ቀን ወንጀሉ የተፈጸመበት ቀን</p> <p>አቤቱታው የተመለከተበት የልታውቀ ወንጀሉ የተፈጸመበት ቀን የልታውቀ</p> <p>ወንጀሉ/አደጋው የተከሰተበት ሰዓት ክፍለ ቀን</p> <p>አንዳን ምረጥ አንዳን ምረጥ</p>	<p>አቤቱታው የተመለከተበት ወረዳ</p> <p>አንዳን ምረጥ</p> <p>ወንጀሉ የተፈጸመበት ልዩ ቦታ</p> <p>ወንጀሉ የተፈጸመበት ልዩ ቦታ</p> <p>መርማሪ</p> <p>Andinet Assefa Bekele</p> <p>የተመለከተበት መንገድ</p> <p>አንዳን ምረጥ</p> <p>አሁኖቂ ሁኔታ</p> <p>አንዳን ምረጥ</p>	<p>ግለሰብ</p> <p>ግለሰብ</p> <p>ስም</p> <p>ስም</p> <p>የአባት ስም</p> <p>የአባት ስም</p> <p>የእያት ስም</p> <p>የእያት ስም</p> <p>ጾታ</p> <p>አንዳን ምረጥ</p> <p>የስልክ ቁጥር</p> <p>የስልክ ቁጥር</p>

የወንጀሉ ሁኔታ/ዝርዝር

Remove Font Style (CTRL+V)

መዝገብ

ምስል 5 የዕለት ሁኔታ መምዘገቢያ

3.2. የምርመራ/የአቃቤ ህግ መዝገቦች ዝርዝር

የዕለት ሁኔታ ምዝገባ ከተጠናቀቀ በኋላ መረጃው በምርመራ መዝገብ ዝርዝር ውስጥ CR_ያልጨበጠ በሚል ይገኛል። በዚህ ዝርዝር ስለመረጃው/ጥቆማ መሰራታዊ መረጃ እንደ CR_No፣ ጥቆማው የተደረገበት ቀን፣ የወንጀሉ ዓይነት፣ ጣቢያ፣ እንዲሁም ስለመዝገቡ መረጃ ያለበትን ሁኔታ እና የተካተተ መረጃ በመቶኛ፣ መዝገቡን የያዘውን መረማሪ/ አቃቤ ህግ ያሳያል። ተግባራት የሚለውን በመጨረሻ የመዝገቡን ዝርዝር ማግኘት ይቻላል።



የአቃቤ ህግ መዝገቦች

የምርመራ መዝገቦች 0

ተ.ቁ.	CR No.	አቤቱታው የተመለከተበት ቀን	የወንጀሉ አይነት	ወንጀሉ የተመለከተበት ጣቢያ	ስለ መዝገቡ	መርማሪ/አቃቤ ህግ	ተግባራት
1	CR_ያልጨበጠ	2017-6-24	ግድያ ሙከራ	ፖሊስ ኮሚሽን	በምርመራ ላይ ያለ የምርመራ መዝገብ: 13% የአቃቤ ህግ መዝገብ: 0% የበለጠ መረጃ...	መርማሪ: ሐላን ግርማ አቃቤ ህግ: _____	ተግባራት
2	CR_0519_2017	2017-8-7	በአካል ላይ ጉዳት ማድረስ	ፖሊስ ኮሚሽን	በምርመራ ላይ ያለ የምርመራ መዝገብ: 13% የአቃቤ ህግ መዝገብ: 0% የበለጠ መረጃ...	መርማሪ: አዜብ ደመላሽ አቃቤ ህግ: _____	ተግባራት

ምስል 6. የምርመራ መዝገቦች ዝርዝር

2.3 የምርመራ/የአቃቤ ህግ መዝገብ ዝርዝር ሁኔታ

ከላይ በምስል 6 ተግባራትን በመቀጠል የመዝገብ ዝርዝር የሚለውን በመጨረሻ የመዝገቡን ዝርዝር መክፈት ይቻላል። ሀላጅ ዓይነት የመዝገብ ዝርዝር አለ። የአቃቤ ህግ፣ እና የምርመራ መዝገብ ዝርዝር። ለመርማሪ ፖሊስ የምርመራ መዝገብ ዝርዝር ሲከፈት፣ ለአቃቤ ህግ ደግሞ የአቃቤ ህግ መዝገብ ዝርዝር ይከፈታል።

ተግባራት

ተግባራት

የመዝገብ ዝርዝር

2.3.1. የአቃቤ ህግ የመዝገብ ዝርዝር

የአቃቤ ህግ የመዝገብ ዝርዝር ከታች በምስል 5 የተመለከተውን ይመስላል። በአቃቤ ህግ መዝገብ ዝርዝር፣ የክሱ ዝርዝር፣ የፍርድ ቤት ውሳኔ፣ የፍርድ ቤት ቀጠሮ ሲገኙበት፣ የምረመራ ማጠቃለያ፣ ተጨማሪ ማስረጃዎች፣ እንዲሁም ኤግዚቢት/አገዳ መረጃዎችን መመልከት/ ማስተካከል፣ መመዝገብ ያስችላል።

የአቃቤ ህግ መዝገብ: CR_0520_2017 / 12121222 በአቃቤ ህግ የተያዘ ተግባር ምረጥ

አግዚቦት/አገድ
ተጨማሪ ማስረጃዎች
የምርመራ ማጠቃለያ
የአቃቤ ህግ መዝገብ

የክሱ ዝርዝር
የፍርድ ቤት ውሳኔ
የፍርድ ቤት ቀጠር

የአቃቤ ህግ መዝገብ ቁጥር: 12121222
 ክስ የተመሰረተበት ቀን: ክስ የተመሰረተበት ቀን
 ክስ በፋይል[PDF FORMAT!]: Browse... No file selected.
 ክስን የያዘው አቃቤ ህግ: አብራሃም አብበክር አህመድ

የክሱ ዝርዝር

🔍
B
I
U
🗑️
 Segoe UI
 A
☰
☰
☰
T!
☰
✖

✓ መዝገብ

#	ክስ በፋይል[PDF FORMAT!]	የአቃቤ ህግ መዝገብ ቁጥር	የወንጀል መዝገብ ቁጥር	ክስ የተመሰረተበት ቀን	የክሱ ዝርዝር	Actions
1		12121222	CR_0520_2017	2017-09-05	የግድያ ሙከራ	☰ ተግባር ምረጥ

#	ሙሉ ስም	ክሳሽ/ተከሳሽ/ጠበቃ	Actions
1	በድረያ ሙሙድ ዱሴ	ክሳሽ	☰ ተግባር ምረጥ
2	ከሚያ ሙሙድ ዱሴ	ምስክር	☰ ተግባር ምረጥ
3	ፉሊድ ጀማል ሙሙ	ተከሳሽ	☰ ተግባር ምረጥ
4	ሙከራ ማመሪያ አህመድ	ምስክር	☰ ተግባር ምረጥ

ምስል 7 የአቃቤ ህግ የመዝገብ ዝርዝር

አቃቤ ህግ በዚህ ገጽ ላይ ሆኖ በስተቀኝ እንደተመለከተው መዝገቡን መምራትና ወደ PDF መገልበጥ ይቻላል።

ተግባር ምረጥ

→ ምራ

📄 የአቃቤ ህግ መዝገብ ቁጥር ስያም

→ ወደ PDF ገልበጥ

2.3.2. የፖሊስ የመዝገብ ዝርዝር

እሺ፣ በCRIMS ውስጥ የፖሊስ የመዝገብ ዝርዝር ምን እንደሚመስል እና ምን ተግባራትን እንደሚያስችል በዝርዝር እንመልከት።

የምርመራ መዝገብ በዝርዝር: CR_0520_2017 የምርመራ ላይ ያለ
↻
☰ ተግባር ምረጥ

የታኩክ ማሰሪያዎች

ተጨማሪ ማሰሪያዎች

አግዚቦት/አግድ

በወንጀሉ የደረሰ ጉዳት

የተከናወኑ ተግባራት

የምርመራ ውጤት

የምርመራ ማጠቃለያ

የወንጀሉ ዝርዝር

የሰው ማስረጃ/ተጠርጣሪዎች

የአምነት/ክደት ቃል

የወንጀሉ አይነት	አቤቱታው የተመለከተበት ቀን	ወንጀሉ/አደጋው የተከሰተበት ቀን	መርማሪ
<input type="text" value="110-ግድያ ሙከራ"/>	<input type="text" value="2017-6-24"/> የልታወቀ	<input type="text" value="ሐምሌ 2025-02-27"/> የልታወቀ	<input type="text" value="አብዱላዚዝ አብዱራህማ"/>
የወንጀሉ ምድብ	ወንጀሉ/አደጋው የተከሰተበት ወረዳ	ወንጀሉ/አደጋው የተከሰተበት ሰዓት	ክፍለ ቀን
<input type="text" value="ከባድ"/>	<input type="text" value="ድሬ ጠያራ"/>	<input type="text" value="08:00-09:00"/>	<input type="text" value="ጠዋት"/>
ገጠር/ከተማ	ክልል	አቤቱታው የተመለከተበት ወረዳ	ወንጀሉ የተፈጸመበት ልዩ ቦታ
<input type="text" value="ከተማ"/>	<input type="text" value="ሐረሪ"/>	<input type="text" value="ፖሊስ ኮሚሽን"/>	<input type="text" value="አባከር ሙጢ"/>

ወንጀሉ/አደጋው በአጭፍ

ወንጀሉ/አደጋው በአጭፍ

የወንጀሉ ሁኔታ/ዝርዝር

✎
B
I
U

Segoe UI
A
☰ ☰ ☰
T
☰
✕

የግድያ ሙከራ

✓ መዝግብ

የፖሊስ የመዝገብ ዝርዝር (Police Record List)

የፖሊስ የመዝገብ ዝርዝር በCRIMS ሲስተም ውስጥ ወሳኝ ክፍል ሲሆን፣ ለፖሊስ አባላት አንድን የወንጀል ጉዳይ ከጅምሩ እስከ ፍጻሜው ድረስ ለመከታተል የሚያስችል ሁሉን አቀፍ መረጃ የያዘ ነው። ይህ ዝርዝር የጉዳዩን ሂደት በግልጽ የሚያሳይ እና አስፈላጊ የሆኑ መረጃዎችን በአንድ ቦታ ላይ የሚያሰባስብ ነው። ከታች በምስል 6 እንደሚታየው፣ የመዝገብ ዝርዝሩ የሚከተሉትን ዋና ዋና ክፍሎች ያካትታል፡-

- **የታክቲክ ማስረጃ (Tactical Evidence):** ይህ ክፍል ለምርመራው ሂደት ወሳኝ የሆኑ ተግባራዊ ማስረጃዎችን ይዟል። ለምሳሌ፣ የወንጀል ቦታ ላይ የተገኙ አሻራዎች፣ የጥይት ቅርፊቶች፣ የደም ናሙናዎች ወይም ሌሎች ከወንጀሉ ጋር በቀጥታ የተገናኙ ፍንጮችን ሊያካትት ይችላል። ይህ መረጃ የምርመራውን አቅጣጫ ለመወሰን እና ተጠርጣሪዎችን ለመለየት ይረዳል።

- ተጨማሪ ማስረጃዎች (Additional Evidence):** ከታከተክ ማስረጃዎች በተጨማሪ፣ ጉዳዩን የሚያጠናክሩ ተጨማሪ መረጃዎች እዚህ ይመዘገባሉ። እነዚህም የዓይን እማኝ ምስክሮች፣ የባለሙያዎች አስተያየቶች፣ የተገኙ ሰነዶች ወይም ሌሎች ከጉዳዩ ጋር ተያያዥነት ያላቸው መረጃዎች ሊሆኑ ይችላሉ።

- ኤግዚቢት/አግድ (Exhibit/Seizure):** በዚህ ክፍል የወንጀል ምርመራ አካል የሆኑ በቁጥጥር ስር የዋሉ ወይም የተወረሱ ንብረቶች ዝርዝር ይመዘገባል። ለምሳሌ፣ የተሰረቁ ዕቃዎች፣ የጦር መሳሪያዎች፣ ወይም ለምርመራ የሚውሉ ሌሎች ቁሳቁሶች ሊሆኑ ይችላሉ። የእያንዳንዱ ኤግዚቢት ዝርዝር መረጃ፣ የቁጥጥር ቀን፣ ቦታ እና ተቆጣጣሪ አካል እዚህ ይሰፍራል።

- በወንጀሉ የደረሰ ጉዳት (Damage Caused by the Crime):** የወንጀሉን ክብደት እና ተጽዕኖ ለመገምገም የሚያስችል መረጃ በዚህ ክፍል ይመዘገባል። ይህም በአካል የደረሰ ጉዳት (ለምሳሌ የአካል ጉዳት ደረጃ፣ የህክምና ወጪ)፣

በንብረት ላይ የደረሰ ጉዳት (ለምሳሌ የጠፋ ንብረት ዋጋ፣ የወደመ ንብረት) እና ሌሎች የገንዘብ ወይም የሞራል ጉዳቶችን ሊያካትት ይችላል።

በሰው ላይ የደረሰ ጉዳት በቆላላ ላይ የደረሰ ጉዳት

ተገኛው ግለሰብ የጉዳቱ ዓይነት ጉዳቱ የደረሰበት አካል ማስረጃ ፋይል

አንዳን ምረጥ አንዳን ምረጥ አንዳን ምረጥ Browse... No file selected.

ተጨማሪ ዝርዝር

ተጨማሪ ዝርዝር

መገባብ

- **የተከናወኑ ተግባራት (Activities Performed):** የምርመራ ሂደቱን በደረጃ የሚያሳይ ዝርዝር መረጃ እዚህ ይገኛል። የፖሊስ መኮንኖች ያከናወኗቸው ተግባራት፣ የተደረጉ ምርመራዎች፣ የተወሰዱ እርምጃዎች፣ የተደረጉ ጥያቄዎች እና ሌሎች ለጉዳዩ መፍትሄ ያገለገሉ ተግባራት በጊዜ ቅደም ተከተል ይመዘገባሉ።

ዝርዝር ተግባራት

ቀን

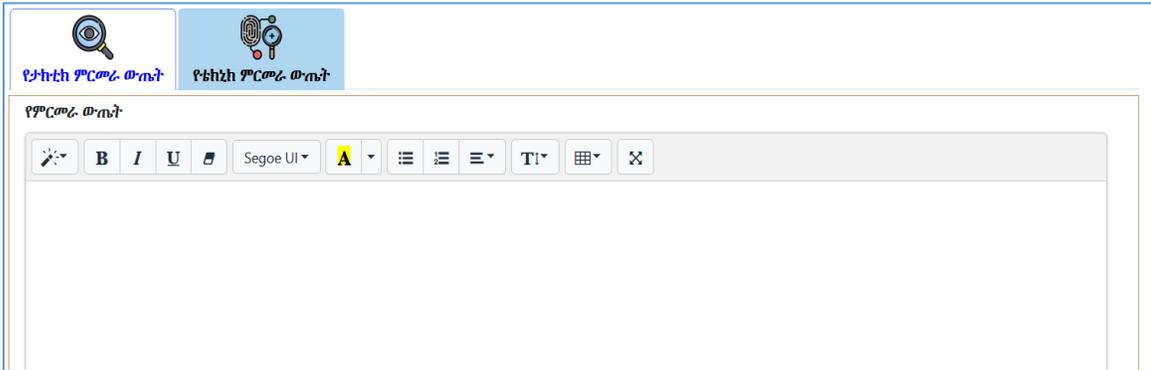
ቀን

የትግበራው ዝርዝር

Rich text editor toolbar: Bold, Italic, Underline, Strikethrough, Segoe UI, Font Color, Background Color, Bulleted List, Numbered List, Indent, Text Color, Table, Link.

መገባብ

- **የምርመራ ውጤት (Investigation Result):** ይህ ክፍል የምርመራውን ሂደት የመጨረሻ ውጤት ያቀርባል። ጉዳዩ ተጠናቆ ወደ ፍርድ ቤት ይላካል ወይስ በሌላ መንገድ ተዘግቷል የሚለውን መረጃ ይይዛል። ለምሳሌ፣ ተጠርጣሪ ተይዞ ክስ እንደቀረበበት፣ ማስረጃ በቂ ባለመሆኑ ጉዳዩ እንደተዘጋ ወይም ሌሎች የመጨረሻ ውሳኔዎች እዚህ ይመዘገባሉ።



- **የምርመራ ማጠቃለያ (Investigation Summary):** አጠቃላይ የምርመራ ሂደቱን እና ውጤቱን የሚያጠቃልል አጭር መግለጫ እዚህ ይገኛል። ይህ ክፍል ዋና ዋና ግኝቶችን፣ የተደረጉ ቁልፍ ውሳኔዎችን እና የጉዳዩን አጠቃላይ ምስል በአጭሩ ያሳያል።

የምርመራ መዝገብ	የተሰጡ አስተያየቶች
1. የአደጋው/ወንጀሉ ዝርዝር	
የወንጀል መዝገብ ቁጥር	CR_0520_2017
ወንጀሉ/አደጋው የተከሰተበት ወረዳ	ድሬ ጠያራ
አቤቱታው የተመለከተበት ወረዳ	ፖሊስ ኮሚሽን
ዞን	
ክልል	ሐረሪ
ገጠር/ከተማ	ከተማ
አቤቱታው የተመለከተበት ቀን	2025-03-03
ወንጀሉ/አደጋው የተከሰተበት ቀን	ሐሙስ
የወንጀሉ አይነት	ግድያ ሙከራ
የወንጀሉ ሁኔታ/ዝርዝር:	
የግድያ ሙከራ	

የመረጃ አያያዝ በፖሊስ የመዝገብ ዝርዝር ውስጥ

የፖሊስ የመዝገብ ዝርዝር ከላይ የተጠቀሱትን መረጃዎች መመልከት/ማስተካከል (View/Edit) እና መመዝገብ (Register) ያስችላል። ይህም ማለት፡-

- **መረጃዎችን መመልከት (Viewing Information):** የፖሊስ መኮንኖች እና ሌሎች የተፈቀደላቸው አካላት ከላይ የተጠቀሱትን ሁሉንም የጉዳይ መረጃዎች በቀላሉ መድረስ እና ማየት ይችላሉ። ይህ ስለጉዳዩ ወቅታዊ ሁኔታ እና ታሪክ አጠቃላይ ግንዛቤ ለማግኘት ይረዳል።

- **መረጃዎችን ማስተካከል (Editing Information):** የምርመራው ሂደት እየገፋ ሲሄድ አዲስ መረጃ ሲገኝ ወይም ነባር መረጃን ማዘመን ሲያስፈልግ፣ የተፈቀደላቸው ተጠቃሚዎች የመረጃውን ዝርዝር ማስተካከል ይችላሉ። ይህ የጉዳዩ መዝገብ ሁልጊዜ ትክክለኛ እና ወቅታዊ መሆኑን ያረጋግጣል።
- **መረጃዎችን መመዝገብ (Registering Information):** አዲስ የወንጀል ጉዳይ ሲከፈት ወይም አዲስ ማስረጃ እና መረጃ ሲገኝ፣ በየክፍሉ መረጃውን ወደ ሲስተሙ ማስገባት (መመዝገብ) ይቻላል። ይህ እያንዳንዱ የወንጀል ክስተት እና ክስሱ ጋር የተያያዙ ዝርዝሮች በCRIMS ውስጥ በትክክል መመዝገባቸውን ያረጋግጣል።

በአጠቃላይ፣ የፖሊስ የመዝገብ ዝርዝር የፖሊስ ምርመራዎችን ለማቀናበር፣ መረጃዎችን በአግባቡ ለማስቀመጥ እና ጉዳዮችን በብቃት ለመከታተል የሚያስችል ነው።

4. መዝገብን መምራት

የምርመራ/የአቃቤ ህግ መዝገብን በCRIMS ውስጥ ለመምራት፣ መጀመሪያ መዝገቡን መክፈት ያስፈልጋል። ይህ ማለት በክፍል 3 ላይ እንደተገለጸው፣ የፖሊስ የመዝገብ ዝርዝር ውስጥ ከሚገኙት ጉዳዮች ውስጥ ማስተዳደር የሚፈልጉትን የተወሰነ የምርመራ ወይም የአቃቤ ህግ መዝገብ መምረጥ ነው።

🔒 ☰ ተግባር ምረጥ ▾

➔ ምራ

📄 የአቃቤ ህግ መዝገብ ቁጥር ስይም

📍 የምርመራ መዝገብ መምሪያ ቅጽ: CR_0520_2017 / 12121222 🔍 ወደ ገጽ

ጉዳዩ

ከስ እንዲመሰረት ስለ መጠየቅ ▾

የሚመራለት አካል

- ወንጀል ምርመራ ዘርፍ
- ጅንኤላ ፖሊስ ጣቢያ
- አሚር ኑር ወረዳ ፖሊስ
- አባድር ወረዳ ፖሊስ
- የሸንኮር ወረዳ ፖሊስ
- የአቡከር ወረዳ ፖሊስ
- ሐኪም ወረዳ ፖሊስ
- የድሬ ጠያሪ ወረዳ ፖሊስ
- ሶፊ ወረዳ ፖሊስ
- የኤረር ወረዳ ፖሊስ
- ሙስና ታክስና ኢኮኖሚ ጉዳዮች ዳይሬክቶሬት
- ፖሊስ ኮሚሽን
- ጠቅላይ አቃቤ ህግ ቢሮ

መረጃው የሚመራላቸው ሰዎች

አ/ሀግ አባራጭ አቡ-በከር
አቃቤ ህግ
[ወንጀል ምርመራ ዘርፍ]

የተቀባይ ፈቃዶች

- መረጃውን የማንበብ ፈቃድ
- መረጃውን የማስተካከል/የመለወጥ/አዲስ መረጃ የመመዝገብ ፈቃድ
- የምርመራ መዝገብን በPDF ማተም
- መዝገቡን መምራት

አባሪ ፋይል

አባሪ ፋይል

Browse... No file selected.

ፍሬ ሃሳብ

ከስ እንዲክረት ስለ መጠየቅ

➔ ምራ

ምስል 9 መዝገብ መምሪያ ቅጽ

መዝገቡን ከክፈቱ በኋላ፣ ከላይ በስተቀኝ በኩል "ተግባራት" (Actions) የሚል ቁልፍ ያገኛሉ። ይህን ቁልፍ ስትጫኑ፣ ከተጫነ በኋላ ከስክሪኑ በስተቀኝ በኩል የሚታየውን ተቆልቋይ ሜኑ (dropdown menu) ያገኛሉ።

ከዚህ ሜኑ ውስጥ ብዙ አማራጮች ቢኖሩም፣ "ምራ" (Manage) የሚለውን አማራጭ መምረጥ አለብዎት። "ምራ" የሚለውን ስትጫኑ፣ ከታች በምስል 7 ላይ እንደሚታየው የመዝገብ መምሪያ ገጽ (Record Management Page) ይከፈታል።

ይህ የመዝገብ መምሪያ ገጽ የተመረጠውን መዝገብ በተመለከተ የተለያዩ ተግባራትን ለማከናወን የሚያስችል ማዕከላዊ ቦታ ነው። እዚህ ገጽ ላይ የምርመራውን ሂደት መከታተል፣ መረጃዎችን ማዘመን፣ አዳዲስ ክንውኖችን ማስመዝገብ እና የጉዳዩን አጠቃላይ ሂደት መቆጣጠር ይቻላል።

5. መረጃ ፍለጋ

መረጃ ፍለጋ በCR_No ወይም በPros_CNo መፈለግ ስለሚያስችል ወደ ተፈለገው የፍለጋ ማስተካከያውን በማድረግ ፍለጋ ማድረግ ይቻላል።

የመረጃ ፍለጋ ሂደት፡-

1. የፍለጋ ምልክትን መጫን: በመጀመሪያ፣ ተጠቃሚው በNotification Bar ላይ ያለውን የፍለጋ ምልክት (ብዙውን ጊዜ የማጉያ መነጻጸር ቅርጽ ያለው አዶ) መጫን አለበት።
2. የፍለጋ ሜኑ መምጣት: የፍለጋ ምልክቱን ከተጫኑ በኋላ "በምስል 9 የተመለከተው" የመረጃ መፈለጊያ ሜኑ ብቅ ይላል። ይህ ሜኑ ተጠቃሚው መረጃውን ለማግኘት የሚጠቀምባቸውን አማራጮች ያቀርባል።
3. የፍለጋ መስፈርት መምረጥ: መረጃ ፍለጋው በሁለት ዋና ዋና መስፈርቶች ሊከናወን ይችላል፡-

* CR_No: "Case Reference Number"

* Pros_CNo: "Prosecutor's Case Number"

ስለዚህ፣ ተጠቃሚው የሚፈልገውን የፍለጋ መስፈርት (በCR_No ወይም በPros_CNo) በመምረጥ እና አስፈላጊውን ማስተካከያ በማድረግ ፍለጋውን ማካሄድ ይችላል። ይህ ሂደት ተጠቃሚዎች የዐቃቤ ህግን ወይም የምርመራ መዝገብ መረጃን በተቀላጠፈ ሁኔታ እንዲያገኙ ያስችላል።



ምስል 10 የፍለጋ ሜኑ

6. የፍርድ ቤት ቀጠሮ ማስተዳደር

በCRIMS ሲስተም ውስጥ የፍርድ ቤት ቀጠሮ መረጃን ማስተዳደር የምርመራ እና የፍርድ ሂደት ወሳኝ አካል ነው። ይህ ክፍል ጉዳዩ ከፖሊስ ምርመራ በኋላ ወደ ፍርድ ቤት ሲሄድ ያሉትን ቀጠሮዎች በብቃት ለመከታተል ያስችላል።



የፖሊስ የምርመራ መዝገብ ወደ ፍርድ ቤት ሲመራ፣ ከፍርድ ቤቱ የሚመጡ የሁሉም ቀጠሮዎች ዝርዝር በCRIMS ሲስተም ውስጥ ይመዘገባል። ይህ ማለት፡-

1. የቀጠሮ ዝርዝር: እያንዳንዱ የፍርድ ቤት ቀጠሮ በሲስተሙ ውስጥ የራሱ የሆነ ግብት ይኖረዋል። ይህ ግብት የቀጠሮውን ቀንና ሰዓት፣ የተያዘበትን ምክንያት (ለምሳሌ ክርክር፣ የይግባኝ ችሎት፣ የፍርድ ውሳኔ) እና ሌሎች ተያያዥ ዝርዝሮችን ያካትታል።
2. ክስ መመስረት: ጉዳዩ ፍርድ ቤት ሲደርስ፣ ክስ የሚመሰረትበትን ቀን እና ተያያዥ መረጃዎችን በCRIMS ውስጥ ማስመዝገብ ይቻላል። ይህ ክስ በይፋ እንደተጀመረ የሚያሳይ ሲሆን ለቀጣይ የፍርድ ሂደት መረጃዎችን መሰረት ይጥላል።
3. የቀጠሮ አያያዝ:
 - አዲስ ቀጠሮ መጨመር: ፍርድ ቤቱ አዲስ ቀጠሮ ሲሰጥ፣ የፖሊስ መኮንኖች ወይም ጉዳዩን የሚከታተሉ አካላት ይህን ቀጠሮ በሲስተሙ ውስጥ ማስገባት ይችላሉ።
 - ነባር ቀጠሮዎችን ማየት: ቀደም ሲል የተመዘገቡትን ሁሉንም የፍርድ ቤት ቀጠሮዎች ዝርዝር መመልከት ይቻላል። ይህ ያለፉትን እና መጨረሻ ቀጠሮዎችን ለመከታተል ይረዳል።
 - ቀጠሮዎችን ማስተካከል: ቀጠሮዎች ሲራዘሙ ወይም ሲቀየሩ፣ በሲስተሙ ውስጥ ያለውን መረጃ ማዘመን ይቻላል። ይህ መረጃው ሁልጊዜ ወቅታዊ መሆኑን ያረጋግጣል።
4. ማሳሰቢያዎች (Reminders): CRIMS ለቀጠሮዎች ማሳሰቢያ የሚሰጡ አማራጮች አሉት። ይህም የሚመለከታቸው አካላት ቀጠሮዎችን እንዳይረሱ እና በወቅቱ እንዲገኙ ያግዛል።

☰ የፍርድ ቤት ቀጠሮ ዝርዝር

ፍርድ ቤት

አንዳን ምረጥ ▼

የቀጠሮ ቀን

የቀጠሮ ቀን

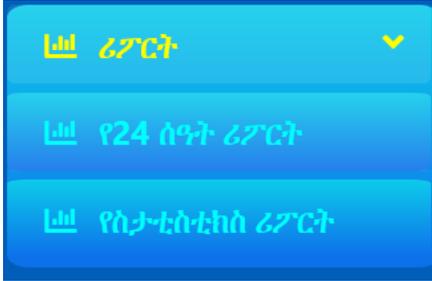
የአቃቤ ህግ ተ.ቁ. መዝገብ ቁጥር	የቀጠሮ ቀን	ከሳሽ/ተከሳሽ/ጠበቃ	ፍርድ ቤት	የዳኛው መላ ስም	ማስታወሻ	የተመረለት አሁን ያለው ሁኔታ	ተግባራት
1	N/A	2009-7-26	ከሳሽ: ተከሳሽ:	ከፍተኛ	ለበበ	ሁለተኛ ቀጠሮ	1 ☰ ተግባራት ▼
2	28391	ጠቀት 2017-5-15	ከሳሽ: ተከሳሽ:	ከፍተኛ ፍርድ ቤት	የለውም	ምስክር ቃል ለመስማት የተቀጠረ	1 ☰ ተግባራት ▼

ምስል 11 የፍርድ ቤት ቀጠሮ ዝርዝር

7. ሪፖርት

CRIMS ለፖሊስ እና ለፍትህ አካላት የዕለት ተዕለት ክንፋኖችን ለመከታተል እና አጠቃላይ አዝማሚያዎችን ለመተንተን የሚያስችሉ ጠቃሚ ሪፖርቶችን ያቀርባል። እነዚህም የ24 ሰዓት ሪፖርት እና ስታቲስቲካል ሪፖርቶች ናቸው።

ሪፖርቶችን ለማግኘት፣ በሲስተሙ ዋና ሜኑ ወይም ዳቨንብርድ ላይ "ሪፖርት" (Report) የሚለውን አማራጭ ይጫኑ። ይህን ከተጫኑ በኋላ ሁለት ዋና ዋና የሪፖርት ምድቦችን የሚዘረዝር አማራጭ ይሰጥዎታል። ከነዚህም ውስጥ፡-



- **የ24 ሰዓት ሪፖርት (24-Hour Report):** ይህ ሪፖርት ባለፉት 24 ሰዓታት ውስጥ የተመዘገቡትን ክስተቶች፣ ጉዳዮች ወይም ሌሎች አስፈላጊ መረጃዎችን በአጭሩ የሚያጠቃልል ነው። ለዕለታዊ ክትትል እና ለፈጣን ምላሽ ለሚሹ ሁኔታዎች ጠቃሚ ነው።
- **ስታቲስቲካል ሪፖርት (Statistical Report):** ይህ ሪፖርት ሰፊ ያለ ጊዜን የሚሸፍን ሲሆን፣ በወንጀል ዓይነቶች፣ በጣቢያዎች ወይም በተወሰኑ ጊዜያት ውስጥ ያሉ አዝማሚያዎችን እና ቁጥራዊ መረጃዎችን ለመተንተን ያገለግላል። ለረጅም ጊዜ እቅድ ማውጣት እና ለስትራቴጂያዊ ውሳኔዎች ጠቃሚ ነው።

ከሁለቱ የሪፖርት ዓይነቶች አንዱን ከመረጡ በኋላ፣ ከታች የተመለከተው የሪፖርት ማመንጫ ገጽ ይከፈታል። በዚህ ገጽ ላይ፣ የሚፈልጉትን ሪፖርት በትክክል ለማግኘት የሚያስችሉ ማጣሪያዎችን መምረጥ ያስፈልጋል። እነዚህም፡-

1. **የሪፖርት ዓይነት (Report Type):** እዚህ ላይ የሚያመነጨው ሪፖርት ምን ዓይነት መረጃዎችን እንደሚያጠቃልል ይመርጣሉ። ለምሳሌ፣ "የወንጀል ሪፖርት"፣ "የተያዙ ማስረጃዎች ሪፖርት" ወይም "የፍርድ ቤት ቀጠሮዎች ሪፖርት" ሊሆን ይችላል።
2. **የወንጀል ዓይነት (Crime Type):** አንድ የተወሰነ የወንጀል ዓይነት (ለምሳሌ፣ "ስርቆት"፣ "ግድያ"፣ "የአካል ጉዳት") መምረጥ ይችላሉ። ይህ የሚፈልጉትን መረጃ ብቻ እንዲያገኙ ይረዳዎታል።
3. **ጣቢያ (Station):** ሪፖርቱን ማመንጫት የሚፈልጉበትን የፖሊስ ጣቢያ መምረጥ ይችላሉ። ይህ ብዙ ቅርንጫፍ ጣቢያዎች ላሏቸው ተቋማት ጠቃሚ ነው።
4. **ከ እስከ ቀን (From Date to Date):** ሪፖርቱ የሚሸፍነውን የጊዜ ክልል ለመወሰን መጀመሪያ ቀን እና የመጨረሻ ቀን ያስገባሉ። ለምሳሌ፣ ከጥር 1 ቀን 2024 እስከ ታህሳስ 31 ቀን 2024 ባለው ጊዜ ውስጥ ያሉ መረጃዎችን ማግኘት ከፈለጉ፣ እነዚህ ቀናት ይገባሉ።

ሁሉንም አስፈላጊ ማጣሪያዎች ከመረጡ በኋላ፣ "አዘጋጅ" (Generate) የሚለውን ቁልፍ ይጫኑ። ሲስተሙ የመረጡትን መስፈርት መሰረት በማድረግ ሪፖርቱን ያመነጫል እና ያሳያል። ይህ ሪፖርት እንደ የሲስተሙ ዲዛይን መሰረት በስክሪን ላይ ሊታይ፣ ለህትመት ዝግጁ ሊሆን ወይም ወደ ተለያዩ የፋይል ቅርጾች (እንደ PDF ሊቀየር ይችላል)።

ይህ የሪፖርት ማመንጫ ተግባር በCRIMS ውስጥ ያለውን ሰፊ ዳታ በመጠቀም ትክክለኛ እና ወቅታዊ መረጃዎችን ለማግኘት ያስችላል፤ ይህም ለፖሊስ ስራ እቅድ ማውጣት እና ውሳኔ ለመስጠት ወሳኝ ነው።

የወንጀል ሪፖርት ማዘጋጃ ቅጽ

<p>የሪፖርት ዓይነት</p> <p>1. የ24 ሰዓት ሪፖርት</p>	<p>የወንጀሉ አይነት</p> <p>በሁሉም</p> <p>ጣቢያ</p> <p>በሁሉም</p> <p>ከ</p> <p>h</p> <p>እስከ</p> <p>እስከ</p>
--	--

አዘጋጅ

ምስል 12 ሪፖርት ማዘጋጃ ቅጽ