

**በዲስትሪክት ኦፍ ኮሎምቢያ ሱፐርዮር ፍርድ ቤት  
ባለ ብዙ-በር አለመግባባት መፍቻ ክፍል (መልቲ-ዶር ዲስፕሪት ሪሶሊሽን ዲቪዥን)**

የሽምግልና ሂደቶች- ያለ ጠበቃ ለሚቀርቡ አካላት

ሽምግልና እንዲሳተፉ ላዘዘቸው ሁሉንም ጉዳዮች ፍርድ ቤቱ የሚከተሉት ሂደቶች አዘጋጅቷል። የጉዳዮች አካላትና ጠበቆቻቸው እነዚህን ሂደቶች ባይከተሉ እገዳዎች ሊጣሉባቸው እንደሚችሉ ከወዲሁ እንዲገነዘቡ ማስጠንቀቅ እንፈልጋለን።

**ለሽምግልና ለመዘጋጀት መወሰድ ያለባቸው እርምጃዎች**

**1. ሁሉም አካላት ለሽምግልና መቅረብ ይኖርባቸዋል፡** ሁሉም አካላት፣ አስቀድሞ በዳኛው እንዳይሳተፉ የተፈቀደላቸው ካልሆነ በስተቀር፣ ለሽምግልና በባለ ብዙ-በር አለመግባባት መፍቻ ክፍል በጉዳዩ በተሰጠው የመርሀግብር ትእዛዝ (ስኬጂ.ሊንግ ኦርደር) መሰረት መቅረብ ይኖርባቸዋል። አካላቱ ለሽምግልና ካልቀረቡ ሽምግልናው መካሄድ አይችልም፣ በተጨማሪ "አለ መምጣት" ለዳኛው ቢሮ (ቻምበርስ) ይነገረዋል።

ከፍተኛ መቶኛ ለሽምግልና ከተመሩ የፍትህ-ብሔር ጉዳዮች፣ ውድ እና ጊዜ አባካኝ ክርክር ሳያስፈልጋቸው፣ በአስደማሚ ሁኔታ በስምምነት እንደሚፈቱ የአገር አቀፍ ተመኮሮ በሰፊው ያሳያል። ሁሉም የጉዳዩ አካላት ገለልተኛ አካል ባለበት ፊት-ለፊት ለውይይት ሲቀመጡ በስምምነት የመፍታቱ እድል ይጨምራል። የኢንሹራንስ ድርጅት ያለበት ጉዳይ ቢሆንም እንደዚሁ ነው።

**2. ለሽምግልና ቅረብ የተባልኩት በስህተት ነው የሚል እምነት ካለዎት፡** የፍትህ-ብሔር እርምጃዎች ቅርንጫፍን (ሲቪል አክሽን ብራንች) በ202-879-1133 ያነጋግሩ። ይህን እርምጃ ያላደረጉ ከሆነ አካሉ ወይም ጠበቃው በሽምግልና በሙላት መሳተፍ ይጠበቅባቸዋል።

**3. ሁሉም አካላት፣ ሽምግልና ከሚደረግበት 14 ቀን አስቀድመው፣ ምስጢራዊ የስምምነት መግለጫ (ሲ.ኤስ.ኤስ.) ለባለ ብዙ-በር አለመግባባት መፍቻ ክፍል ማስገባት ይኖርባቸዋል።** ሲ.ኤስ.ኤስ. ሽምጋይዎ ለሽምግልና ለመዘጋጀት ጠቃሚ መረጃዎችን ይሰጣል። ሽምግልናው ከሚደረግበት 14 ቀን አስወድመው የተያያዘው የሲ.ኤስ.ኤስ. ቅጽ ሞልተው በኢሜይል ለ: [CivilMRC-CSS@dcsc.gov](mailto:CivilMRC-CSS@dcsc.gov) ወይም በፖስታ ለባለ ብዙ-በር አለመግባባት መፍቻ ክፍል- Multi-Door Dispute Resolution Division, 410 E Street, N.W., Suite 2900, Washington, D.C. 20001 ማስገባት ይኖርባቸዋል። ለበለጠ ዝርዝር የተያያዙት ፋይል ማድረጊያ መመሪያዎች ይመልከቱ።

**4. ከሽምግልና በፊት ስምምነት ላይ ቢደርሱ የጉዳዩ አካላት ባለ ብዙ-በርን ማሳወቅ ይኖርባቸዋል፡** የጉዳዩ መፍቻ ሰነድ (ፕረሰፕ) ዋናውና አንድ ቅጂ በክለርክ ቢሮ ፋይል መደረግ ይኖርበታል። አንድ ቅጂ ደግሞ ወደ ባለ ብዙ-በር ክፍል መላክ ይኖርበታል።

**5. አካላት በባለ ብዙ-በር ምትክ በግል ሽምግልና (ፕራይቪት ሚድዩሽን) መሳተፍ ይችላሉ፡** ዳኛው የፈቀደ ከሆነ፣ የጉዳዩ አካላት በግል ሽምግልና መሳተፍ ይችላሉ፣ እና በዚህ ሰነድ በቁጥር# 1 የተቀመጠውን የመሳተፍ መመሪያ ተገዢ ናቸው።

**6. ሁሉም አካላት ከተስማሙ የሽምግልና ቀጠሮ አንዴ ማስቀየር ይቻላል፡** በሁለቱም አካላት ስምምነት አንድ የሽምግልና ቀጠሮ ቅየራ ጥያቄ ሊፈቀድ ይችላል። ይህ የሚሆነው ከሲ.ኤስ.ኤስ. መመለሻ ቀናት በፊት (ሽምግልና ከሚደረግበት 14 ቀናት አስቀድሞ) ሲሆንና፣ ወደ ኢሜይል አድራሻ [CivilMRC-CSS@dcsc.gov](mailto:CivilMRC-CSS@dcsc.gov) በመላክ ነው። በተጨማሪ፣ የተስማማችሁባቸው ቀናት እና ጊዜያት ያለበት፣ የአዲሱ ቀን ጥያቄ ከተደረገበት ቀን ቢያንስ ከ14 ቀናት በኋላ መሆን ይኖርበታል፣ ለተቀናቃኝ አካላት እና/ወይም ጠበቃ ቅጂ በመላክ መሆን ይኖርበታል። ሁሉም የፍትሐብሔር ሽምግልናዎች የሚደረጉት በማክሰኞ፣ እሮብ ወይም ሀሙስ ቀናት በ9ኤ.ኤም. ወይም 11ኤ.ኤም. ነው። ሁሉም ሌሎች ተከታይ የተለዋጭ ቀጠሮ ጥያቄዎች በአቤቱታ (ሞሽን) መልክ ለተመደበው ዳኛ መቅረብ ይኖርባቸዋል።

**ሽምግልና በሚደረግበት ቀን፣ መደረግ ያለባቸው ነገሮችና መረጃዎች**

**7. ወደ ሽምግልና ማንኛውንም ነገር እንዲያመጡ አይጠየቁም፡** ሽምጋይ ማስረጃ በማየት ውሳኔ አይወስድም፣ ነገር ግን በሽምግልና ጊዜ ለሚደረገው ውይይት ይረዳሉ የሚሏቸው ማናቸውም ሰነዶች ይዘው መምጣት ይችላሉ።

**8. ሽምግልና በሚደረግበት ጊዜ ጠበቃ፣ ዳደኛ፣ ቤተሰብ ወይም ሌላ ሊረዳዎ የሚችል ሰው ይዘው መምጣት ይችላሉ**

**9. ሽምግልና በሚደረግበት ጊዜ በጠበቃ እንዲወከሉ አይገደዱም፡** በሽምግልና በስምምነት ሰነድ ከመፈረም በፊት የህግ ምክር ወይም ድጋፍ ሊፈልጉ ይችላሉ።

**10. ከተመደበው የሽምግልና ሰአት 15 ደቂቃ አከባቢ አስቀድመው መምጣትዎን ያሳውቁ፡** የፍትሐብሔር ሽምግልናዎች የሚደረጉት በ1ኛ ፎቅ ህንጻ ሲ. (C)፣ 410 E Street NW ነው። እንደደረሱ በካውንተር (እንግዳ መቀበያ) በሚኖረው ኬዝ ማናጀር ዘንድ መምጣትዎን ያሳውቁ (እየዘገዩ ከሆነ እባክዎ እንግዳ ተቀባያችንን በስልክ ቁጥር 202-879-1549 በመደወል ያሳውቁ)።

**11. ሽምግልና ለ2 ሰአታት አከባቢ ይዘልቃል፡** የጊዜ መስፈርት ባይኖርም፣ ቢያንስ ለ2 ሰአታት ያህል እንዲያቅዱ እንጠይቃለን።

**ስለ ሽምግልና ሂደቱ**

**12. የሽምግልና ሂደቶች ሚስጥራዊ ናቸው፡** በመርሀግብሩ መጀመሪያ አካላቱ የመርሀግብሩ ምስጢራዊ መሆኑ እንደገባቸው ለማሳየት "ሽምግልና ለመቀመጥ እስማማለሁ" በሚል ሰነድ እንዲፈረሙ ይጠየቃሉ። በዚህ ጉዳይ በሽምግልና መርሀግብር የተነገሩ ሁሉም ነገሮች፣ በሽምግልና ጊዜ የተዘጋጁ ወይም የተሰጡ ማሳሰቢያዎች ሰነዶችም ጭምር፣ D.C. Uniform Mediation Act, §16-4207 በሚያዘው መሰረት በምስጢር የሚያዙ ናቸው። ምስጢራዊነቱ ተፈጻሚ የማይሆንበት ሁኔታዎች፡ አላግባብ መጠቀም፣ ቸልተኝነት፣ መተው፣ ብዝሃነት ማርች 2020

ወይም ማስፈራራቶች እና/ወይም አካላዊ ጉዳት የመፈጸም እቅድ መግለጫዎች ካሉ ሲሆን፣ እነዚህ የመሳሰሉ የያዙ መግለጫዎች በሽምጋይ ወይም በሰራተኞች በምስጢር ላይያዙ ይችላሉ።

**13. ሽምጋይ መጀመሪያ ከሁሉም አካላት ጋር ይገናኛል፡** በመቀጠል ከያንዳንዱ አካል ለየብቻ እንደየአስፈላጊነቱ ሊገናኝ ይችላል። ይህ የሚሆነው፣ አስፈላጊ ነገሮች ለማብራራት እና አካላቱ ለስምምነቱ ወሳኝ ናቸው ተብለው ለሚታዩ ነገሮች ምስጢሩ የተጠበቀ ነው በሚል እሳቤ ውስጥ በመሆን እንዲናገሩ ለማድረግ ነው። ከአካላቱ ለብቻና በጋራ ለበርካታ ጊዜ በመገናኘት ሽምጋይ ለሁለቱም አካላት ሊያረካ የሚችል ስምምነት ላይ እንዲደርሱ ለማማቻቸው ይሞክራል።

**14. በሽምጋልና እልባት ያገኙ ጉዳዮች፡** ጉዳዩ በሽምጋልና እልባት ካገኘ፣ የስምምነቱ ሰነድ (ፕረሰፕ) ወይም ሌላ ጉዳዩ በስምምነት እልባት እንዳገኘ የሚያሳይ ሰነድ ቅጂ ለባለ ብዙ-በር ክፍል ኬዝ ማናጀር በስነ ስርአት ፋይል ማድረግ ያስፈልጋል። አካላቱ ፍርድ ቤቱ እንዲያጸድቅላቸው የሚፈልጉ ከሆነ፣ የባለ ብዙ-በር ክፍል ጉዳዩ በሚያየው ዳኛ ጉዳዩ የደረሰበት የሚታይበት ቀጠሮ (ስታተስ ሂሪንግ) ያስይዛል። ስምምነቱ ፍርድ ቤት እንዲያጸድቀው አቤቱታ ፋይል የማድረግ የአካላቱ ሀላፊነት ነው። አቅመ አዳም ያልደረሱ አካላት ያሉበት ስምምነት በፍርድ ቤት መጽደቅ እንደሚኖርባቸው ልብ እንዲሉ ያስፈልጋል። D.C. Code § 21-120 (2001) ይመልከቱ።

**15. በሽምጋልና እልባት ያላገኙ ጉዳዮች፡** ጉዳዩ በስምምነት እልባት ካላገኘ፣ ኬዝ ማናጀሩ ከሽምጋልናዎ በኋላ በካውንተር ከርስዎ ጋር በመሆን የሚቀጥለው ክስተት ምን እንደሚሆን መርሀግብር ይይዛሉ።

**ሽምጋልና በተመለከተ ጥያቄዎች አለዎት ወይም ልዩ ማመቻቶች (አኮሚዥንስ) መጠየቅ ይፈልጋሉ?**  
**ባለ ብዙ-በርን በስልክ ቁጥር 202-879-1549 ይደውሉ**

**በዲስትሪክት ኦፍ ኮሎምቢያ ሱፐሪየር ፍርድ ቤት  
የባለ ብዙ-በር አለመግባባት መፍቻ ክፍል**

የሽምግልና ዝግጁነት የምስክር ወረቀት እና ምስጢራዊ የስምምነት መግለጫ ፋይል አደራረግ መመሪያዎች

ጠበቆችና ጠበቃ የሌላቸው አካላት የተያያዘው ምስጢራዊ የስምምነት መግለጫን (ሲ.ኤስ.ኤስ.)ፋይል ማድረግ አስፈላጊ እንደሆነ አጠቃላይ የሽምግልና ትእዛዝ ያስቀምጣል።

**ሲ.ኤስ.ኤስ.ዎን ፋይል ማድረጊያና ማጠናቀቂያ መመሪያዎች**

**የተጠናቀቀ የሲ.ኤስ.ኤስ. ቅጽ ለባለ ብዙ-በር ብቻ ይላኩ፡** የሲ.ኤስ.ኤስ. ቅጂዎች ለክለርክ፣ ለተመደበው ዳኛ፣ ወይም ሌሎች ጠበቆች/አካላት አይላኩ። የሲ.ኤስ.ኤስ. ቅጾች ወደ ፍትሐ-ብሔር ወይም አከራይና ተከራይ ክፍል ወይም ሌላ ከስራ ሰአት በኋላ ፋይል ማድረጊያ ሳጥን ያለበት ቦታ አያድርሱ። በባለ ብዙ-በር ክፍል በስነ ስርአት ፋይል ማድረግ ሲ.ኤስ.ኤስ. ምስጢራውንቱ የተጠበቀ እንደሚሆን ያደርጋል፣ በተጨማሪ በፍርድ ቤቱ የጉዳይ ጃኬት ፋይል አይደረጉም፣ ለጉዳዩ ከተመደበ ሽምጋይ ውጪም ለማንም አይታይም። ፋይል አደራረግ በተመለከተ ተጨማሪ መረጃ ቢፈልጉ እባክዎ ባለ ብዙ-በር ክፍልን በ202-879-1549 ይደውሉ።

**የተጠናቀቀው የሲ.ኤስ.ኤስ. ቅጽ በኢሜይል ለ [CivilMRC-CSS@dcsc.gov](mailto:CivilMRC-CSS@dcsc.gov) ያስገቡ።**

**ፋይል ማድረግዎን የሚያሳይ ምላሽ ይቀበላሉ፡** ለመዝገብ አያያዝ ይጠቅም ዘንድ፣ ከ5:00ፒ.ኤም. በኋላ የተላከ የሲ.ኤስ.ኤስ. ቅጽ በሚቀጥለው የስራ ቀን እንደደረሰ ይቆጠራል።

**ሲ.ኤስ.ኤስ. በኢሜይል መላክ የማይችሉ ከሆነ፡** እባክዎ በአካል ወይም በፖስታ ወደ ለባለ ብዙ-በር አለመግባባት መፍቻ ክፍል- Multi-Door Dispute Resolution Division, 410 E Street, N.W., Suite 2900, Washington, D.C. 20001 ያድርሱ። ከ8:30 ኤ.ኤም. እስከ 5:00 ፒ.ኤም. ባሉ ሰአታት መድረስ ይኖርባቸዋል። ለኤም.አር.ሲ. እና ሲ.ኤስ.ኤስ. ቅጾች ከስራ ሰአት በኋላ ፋይል የሚደረግበት ሳጥን የለም።

**ሲ.ኤስ.ኤስ. እንዴት መሙላት ይቻላል፡** በሲ.ኤስ.ኤስ. የሚያቀርቡት መረጃ እባክዎ ሰፊና ግልጽ ይሁን፣ ይህ መረጃ ለሽምግልና አስፈላጊ ነው። ለሽምጋይ ደጋፊ ሊሆን የሚችል መረጃ እንዲያካትቱ ይበረታታሉ።

**ሽምግልና የሚደረግበት ቀጠሮ የተቀየረ ከሆነ፡** ትክክለኛው ቀን ያለበት የመጀመሪያው ወይም የተከለሰው ሲ.ኤስ.ኤስ. ያስገቡ።

**ምስጢራዊ የስምምነት መግለጫ  
የባለ ብዙ-በር አለመግባባት መፍቻ ክፍል**

ዳኛ \_\_\_\_\_ የጉዳይ ቁጥር (ኬዝ ናምበር) \_\_\_\_\_

የጉዳይ መግለጫ (ኬዝ ካፕሽን) \_\_\_\_\_

ይህ ጉዳይ ቀጠሮ የተያዘው ለ፡

ሽምግልና ኮንፈረንስ በ \_\_\_\_\_ በ 9:00 ፣ 11:00 ነው

ከሚሳተፉ አካላት አስተርጓሚ የሚያስፈልገው አለ?    · አዎ    · አይ

ምላሽዎ አዎ ከሆነ፣ እባክዎ የፍርድ ቤት አስተርጓሚው በምን ቋንቋ ለማስተርጎም ሞያዊ ፈቃድ (ሰርቲፋይድ መሆን) እንደሚያስፈልገው ይጥቀሱ፡

\_\_\_\_\_

**ሽምጋይ እንዲኖረው የሚፈለገው ኤክስፐርትዎ (እውቀት)፡** \_\_\_\_\_  
(እባክዎ ይግለጹ)

አስረካቢው፡ \_\_\_\_\_ አንዱ ላይ ምልክት ያድርጉ

\_\_\_\_\_ · ከሳሽ                      · ተከላካይ  
ጠበቃ ወይም ጠበቃ የሌለው አካል                      · 3ኛ አካል ከሳሽ

---

የስልክ ቁጥር

---

የኢሜይል አድራሻ

**እርስዎ የሚወክሏቸው አካላት ሁሉንም ይዘርዝሩ። (አስፋላጊ ከሆነ ተጨማሪ ገጽ ያያይዙ)። ሁሉም አካላት የተዘረዘሩ ከሆነ፣ በዚህ ለሚወክሏቸው ሁሉም አካላት አንድ የስምምነት መግለጫ ፋይል ማድረግ በቂ ነው።**

---

የአካሉ ስም

---

የአካሉ ስም

---

የአካሉ ስም

---

የአካሉ ስም

**እባክዎ ለሚከተሉት ጥያቄዎች ምላሾች ይስጡ፡**

1. የጉዳይ ሀቆችና እየተነሱ ያሉ የይገባኛል ጥያቄዎችን በዝርዝር ይግለጹ፡

2. (ከሳሽ ብቻ) የጉዳዮቹ (ኢንጂረሽን) አይነትና ደረጃ፣ እየተጠየቀ ያለውን የገንዘብ እና/ወይም ፍትሀዊ እጩይታ ይግለጹ (እባክዎ እንደነ የጠፋ ደሞዝ፣ የህክምና ወጪዎች፣ ወዘተ፣ ለየብቻ ይዘርዝሩ)፡

3. (ተከላካይ ብቻ) እያደረጓቸው ያሉ ማናቸውም የአጻፋ-የይገባኛል ጥያቄዎች (ካውንተርክላይምስ) ይግለጹ፡

4. በስምምነት ጉዳይ እልባት እንዲያገኝ የዚህ ጉዳይ ዋጋ እንዴት ይገመግሙታል?

አነስተኛ \$ \_\_\_\_\_ ከፍተኛ \$ \_\_\_\_\_

5. ጉዳይ በስምምነት እልባት እንዲያገኝ ያደረጓቸው ማናቸውም አቅርቦቶች/ፍላጎቶች (አፈርስ/ዲማንድስ) እና ውይይቶቹ ያሉበት ደረጃ ይግለጹ፡

6(a). (ተከላካይ ብቻ) እያጣሉዋቸው ያሉ የይገባኛል ጉዳዮች በኢንሹራንስ ሽፋን ያላቸው ከሆነ እባክዎ የፖሊሲው ገደብ ያቅርቡ።

6(b). (ተከላካይ ብቻ) ምላሽዎ አዎ ከሆነ፣ እባክዎ የኢንሹራን ኩባንያው ስምና፣ ጉዳዩ በስምምነት እልባት ለማግኘት ፈቃዱ ሊያስፈልግ ስለሚችል በሽምግልና መርሐግብሩ ይሳተፋል ብለው ተስፋ የሚያደርጉት የይገባኛል ጥያቄዎች ተወካይ (ክለይምስ ረፕረዘንታቲቭ) ስም ይስጡ። (Super. Ct. Civ. R 16(j) ይመልከቱ)።

7. (ከሳሽ ብቻ) ገና ያልተከፈላቸው አበዳሪዎች (አውስታንዲንግ ሊንስ)፣ መጠናቸው፣ እና ከአበዳሪዎች ጋር የተደረጉ ማንኛቸውም ድርድሮች ይዘርዝሩ።

8. በጉዳዩ እንደ አካል ያልተዘረዘረ፣ ነገር ግን ትርጉም ያላቸው ድርድሮች ለማድረግ በአካል መገኘት ይኖርባቸዋል የሚሉት ማንኛውም ሰው ይዘርዝሩ።

9. በሽምግልናው ተጽእኖ ሊያሳድሩ የሚችሉ (አዎንታዊም አሉታዊም) በአካላቱ መካከል ያሉ ተጓዳኝ ምክንያቶች ወይም ታሪክ ይግለጹ።



10. ፋይል በተደረጉት ላይ ያልሰፈሩ፣ ነገር ግን አካላቱን ውጤታማ የሆኑ ድርድሮች እንዲያደርጉ ለማድረግ ለሽምጋይ ሊያግዙ የሚችሉ፣ ሽምጋይ ምን ተጨማሪ መረጃዎች ማወቅ ያለበት ይመስሎታል? (የግኝት ቀን ገደብ ሽምግልና ከሚደረግበት ቀን በፊት እንደሆነ ያስታውሱ።)

---

የገባበት ቀን (ዴት ሳብሚትድ)

**ያስገቡ (ሳብሚት)**