



المجلس القضائي الأردني
Judicial Council

الدليل الإجرائي لأمر الدفاع

رقم (21) لسنة 2020



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

تقديم

تم إعداد وتصميم هذا الدليل لغايات ضمان التطبيق السليم للإجراءات التي تضمنتها بنود أمر الدفاع رقم (21) لسنة 2020، والذي يبدأ بالسريان اعتباراً من **تاريخ 2020/12/13** لدى جميع المحاكم النظامية ودوائر التنفيذ في الدعاوى المدنية، بصورة تحقق توحيد الإجراءات المطبقة لديها جميعاً.

ويقدم هذا الدليل تصوراً شمولياً للإجراءات الواجب اتباعها في الدعاوى المدنية والتنفيذية من خلال توظيف الخدمات الإلكترونية المُطورة من قبل وزارة العدل والمُطلقة على موقعها الإلكتروني سواء في التبليغات القضائية أو تسجيل الدعاوى والطعون أو عملية الإيداع (الإلكتروني أو القلمي)، بالإضافة إلى رسم المحاور الرئيسية للإجراءات الإدارية القلمية التي سيتم تطبيقها في المحاكم والتي يترك أمر تقدير آليات تنفيذها بصورة محددة للسادة رؤساء المحاكم وفقاً للمحددات اللوجستية والتقنية وتوافر الموارد البشرية في كل محكمة على أن تراعى فيها الإجراءات الموحدة الموصوفة في الدليل وقواعد السلامة العامة والتباعد الاجتماعي.

كما يضع الدليل تصوراً لإجراءات جلسات المحاكمات في الدعاوى المدنية سواء تلك التي تتم بمثول الأطراف أمام المحكمة أو تلك التي تكون باستخدام التقنية الحديثة أو جلسات المحاكمات التي تتم في حال غيابهم، بالإضافة إلى آلية سماع البينة الشخصية باستخدام التقنية الحديثة في حال اتفاق الأطراف على ذلك.



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

المحاور

4	(1) التبليغات القضائية
13	(2) تسجيل الدعاوى والطعون واستيفاء الرسوم
22	(3) إعداد الأوراق القضائية
31	(4) نظر الدعاوى تدقيقاً واجراء المحاكمات عن بعد
39	(5) مناقشة الخبراء وسماع البينة الشخصية عن بعد (في حال اتفاق الأطراف)



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

مصطلحات

كافة الأوراق أو المستندات التي يجري تقديمها أو تبليغها أو تبادلها بين أطراف في الدعوى وتقديمها للمحكمة.	الأوراق القضائية
الوسائل المعرفة في المادة (2) من قانون المعاملات الإلكترونية رقم (15) لسنة 2015.	الوسائل الإلكترونية
يقصد بالخصم لغايات تطبيق الإجراءات الواردة في هذا الدليل الطرف غير الممثل بمحامٍ في الدعوى.	الخصم
الخدمات الإلكترونية التي أطلقتها وزارة العدل عبر موقعها الإلكتروني والتطبيق الإلكتروني والتي ترتبط بالإجراءات القضائية وتستهدف المحامين والمواطنين والمؤسسات التجارية والمالية وغيرهم عبر الرابط الإلكتروني (https://services.moj.gov.jo).	الخدمات الإلكترونية
مكتب يتم انشاؤه في مدخل المحكمة أو بهوها أو في أي مكان آخر يقرره رئيس المحكمة، يتولى القائمون عليه استلام الأوراق القضائية من المحامين والخصوم في حال تعذر استخدام الخدمات الإلكترونية وعدم توافرها.	مكتب خدمة الجمهور
إيداع الأوراق القضائية في الدعاوى خارج جلسات المحاكمات سواء أكان إلكترونياً من خلال التطبيقات الإلكترونية لوزارة العدل أم قلمياً لدى مكتب خدمة الجمهور أم في أقلام المحكمة وفقاً لما يقرره رئيس المحكمة.	الإيداع



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

المحور الأول

التبليغات القضائية

أولاً: نص المادة في أمر الدفاع

الفقرة (ثالثاً) :

1. أ. يتوجب على الخصم أو وكيله الذي لم يصرح في دعواه أو في جوابه عن عنوان بريده الإلكتروني أو رقم هاتفه المتنقل تزويد المحكمة المختصة بذلك قبل نفاذ أمر الدفاع هذا الكترونياً أو قلمياً وفقاً للطرق التي يحددها وزير العدل لتلقي التبليغ عليه.
- ب. إذا تخلف الخصم أو الوكيل عن تنفيذ احكام البند (أ) من هذه الفقرة، فتقرر المحكمة السير في إجراءات المحاكمة وفقاً للأحكام المقررة للغياب بمقتضى التشريعات النافذة.
2. أ. يتم تبليغ الأوراق القضائية والمذكرات والبيانات للخصم أو وكيله على عنوان البريد الإلكتروني أو برسالة نصية أو باستخدام تطبيق (الواتس آب) على الهاتف المتنقل المصرح به عند قيد الدعوى أو إيداع الوكالة .
- ب. يتم تبليغ الخبير أو الشاهد على عنوان البريد الإلكتروني أو برسالة نصية أو باستخدام تطبيق (الواتس آب) على هاتفه المتنقل المصرح به .
- ج. اذا تعذر الحصول على عنوان البريد الإلكتروني أو رقم الهاتف المتنقل للشاهد او الخبير فيتم تبليغه وفقاً للإجراءات المقررة في التشريعات النافذة
- د. يعتبر التبليغ وفقاً لأحكام هذه الفقرة منتجاً لآثاره القانونية من اليوم التالي لتاريخ إرسال البريد الإلكتروني أو الرسالة النصية أو استخدام تطبيق (الواتس آب).

الفقرة (سابعاً) :

تسري الاحكام المتعلقة بالتبليغ المنصوص عليها في البند (ثانياً) من أمر الدفاع هذا على اجراءات التبليغ في الدعاوى الجزائية.

الهدف من الإجراء	- بيان آلية تحديث بيانات اتصال المحامين وأطراف الدعوى لغايات تنفيذ أمر الدفاع وإجراءات الدعاوى. - بيان الإجراءات التي يتوجب اتخاذها من قبل المحكمة لغايات اجراء التبليغات بالوسائل الإلكترونية وفقاً لما جاء في أمر الدفاع.
الفئة المستهدفة من الإجراء	- الهيئات الحاكمة والمدعون العامون. - الموظفون.



المجلس القضائي الأردني
Judicial Council

- المحامون والمراجعون.	
كافة الدعاوى المدنية والجزائية والتنفيذية المنظورة والمسجلة لدى جميع المحاكم بكافة درجاتها ودوائر تنفيذ الأحكام المدنية.	مجالات تطبيق الاجراء

الاجراءات

أولاً: تثبيت بيانات الاتصال الخاصة بالمحامين والخصوم والشهود والخواء:

(أ) تثبيت بيانات الاتصال في الدعاوى القائمة والمنظورة:

قبل نفاذ أحكام أمر الدفاع بتاريخ 2020/12/13 وفي حال عدم وجود بيانات اتصال للمحامين أو الخصوم أو الشهود أو الخبراء في ملف الدعوى، أو طرأ عليها تعديل منذ تسجيل الدعوى، فيتوجب تثبيتها أو تحديثها قبل هذا التاريخ وعلى النحو الآتي:

(1) المحامون:

يتم تحديث بيانات اتصال المحامي (رقم الهاتف) و(البريد الإلكتروني) الخاص به لدى نقابة المحامين، بحيث يقوم القائمون لديها على إدراجها ضمن النظام الإلكتروني والتي تنعكس مباشرة على نظام ميزان من خلال الربط الإلكتروني ما بين وزارة العدل ونقابة المحامين.

(2) الخصوم:

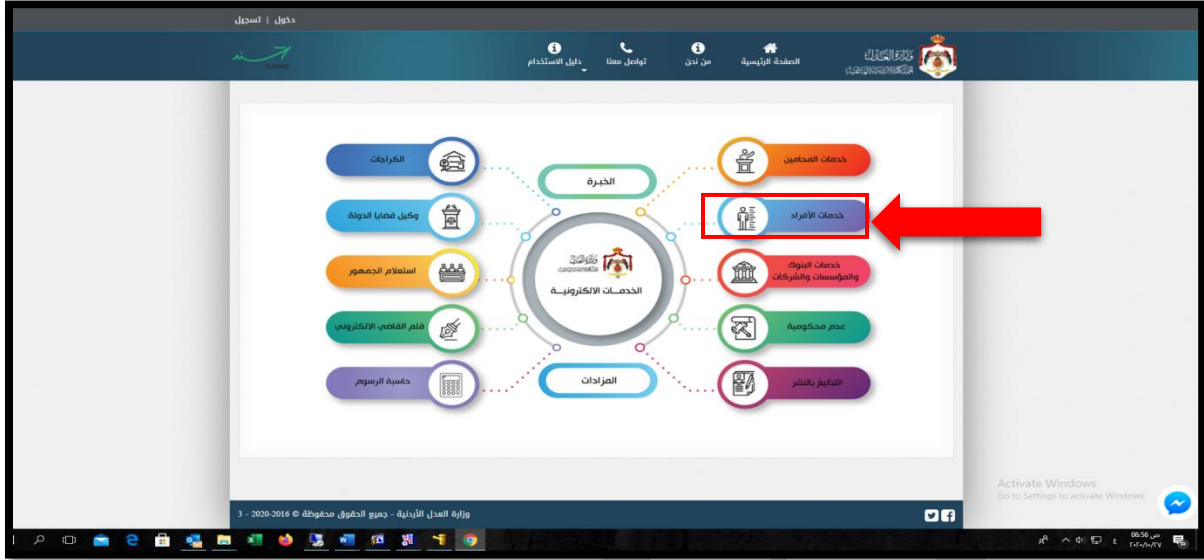
في حال لم تكن بيانات الخصم مثبتة ضمن برنامج ميزان أو جرى عليها تعديل، فيتم تعديلها على النحو التالي:

أولاً: الخدمة التي أطلقتها وزارة العدل عبر موقعها الإلكتروني المشار إليه في مقدمة الدليل، بحيث يقوم الخصم:

✓ الدخول إلى الرابط الإلكتروني للوزارة والضغط على أيقونة (خدمات الأفراد) ومن ثم خدمة (تعديل بياناتي).



المجلس القضائي الاردني Judicial Council



✓ في حال لم يكن للخصم اسم مستخدم من السابق فيتوجب عليه التسجيل وإعداد اسم مستخدم من خلال الضغط على أيقونة (تسجيل) في أعلى الصفحة من جهة اليسار، ومن ثم الضغط على أيقونة (تسجيل مستخدم جديد)، فتظهر له شاشة تسجيل البيانات الشخصية للخصم كما يلي:

وعندها يقوم بإدخال كافة البيانات الشخصية الخاصة به ومنها (رقم الهاتف) و(البريد الإلكتروني)، بالإضافة إلى اسم مستخدم وكلمة المرور، ليتم تفعيل الصفحة الخاصة به كمستخدم التي تتضمن كافة خدمات الأفراد، وفي الوقت ذاته تثبيت بيانات الاتصال الخاصة به وعكسها على نظام ميزان.



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

✓ وفي حال أن كان للخصم حساب منشأ بصورة مسبقة فيتوجب عليه إدخال اسم المستخدم وكلمة المرور عند الضغط على أيقونة (الدخول) أسفل الشاشة:

تسجيل الدخول

اسم المستخدم
إسم المستخدم

كلمة المرور
كلمة المرور

هل نسيت كلمة المرور؟

الدخول الموحد تسجيل جديد دخول

✓ وعندها تظهر الشاشة التالية بحيث يستطيع الخصم من خلال خيار (تعديل بياناتي) الموجود أسفل اسم (المستخدم) في أعلى يسار الشاشة كما هو موضح في الشكل الآتي:



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

الرئيسية / معلومات المستخدم

بيانات المستخدم

بياناتك على البوابة الالكترونية

اسم المستخدم 9791029045

الإسم الأول محمد

إسم الأب لطفى

إسم الجد محمد

اسم العائلة حناوى

رقم الهاتف النقال 962785994430+

البريد الالكتروني hijjawi81@yahoo.com

تعديل بيانات الاتصال المصرح بها لغايات التبليغ القضائي

الدولة إحتار

رقم الهاتف النقال رقم الهاتف النقال

البريد الالكتروني hijjawi81@yahoo.com

رقم الهاتف النقال بصيغة 7XXXXXXXX

أقر أنا صاحب الحساب أن البيانات التي قمت بتعديلها صحيحة وتعود لي لغايات التبليغ القضائي

حفظ التعديلات

- ✓ في أسفل شاشة (تعديل بيانات الاتصال المصرح بها لغايات التبليغ القضائي) تظهر خانة لإدخال (رقم الهاتف والبريد الالكتروني) التي يود الخصم إدخالها للتصريح بها لغايات التبليغ، ومن ثم الضغط على الأيقونة الخاصة بالإقرار والتي تحتوي على بيان (أقر أنا صاحب الحساب ان البيانات التي قمت بتعديلها صحيحة وتعود لي لغايات التبليغ القضائي).
- ✓ وعند الانتهاء يتم حفظ البيانات وعكسها على شاشة (تعريف بيانات الاتصال) في نظام ميزان.

الرئيسية / معلومات المستخدم

تم تعديل بياناتك بنجاح

موافق

بيانات المستخدم

بياناتك على البوابة الالكترونية

اسم المستخدم 9791029045

الإسم الأول محمد

إسم الأب لطفى

إسم الجد ابراهيم

اسم العائلة عبيدي

رقم الهاتف النقال 962772180202+

البريد الالكتروني fatina_abweini@yahoo.com



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

✓ يتم عكس هذه البيانات مباشرة على برنامج ميزان (شاشة تعريف معلومات الاتصال) بحيث يتم ارسال التبليغ الإلكتروني (رسالة نصية و بريد الإلكتروني) وفقاً لهذه البيانات دون أن يقوم ضابط الارتباط بالموافقة أو مراجعة البيانات المدخلة بحيث يتحمل الخصم مسؤولية البيانات المدرجة من قبله.

ثانياً: من خلال تعبئة النموذج الورقي التالي لدى قلم المحكمة والذي يتوجب على كاتب المتابعة ادخال البيانات المثبتة عليه على شاشة (تعريف معلومات الاتصال) الموجودة في نظام ميزان:

.....	الاسم
.....	الرقم الوطني
.....	رقم الدعوى
.....	المحكمة
.....	رقم الهاتف الخليوي (1)
.....	البريد الإلكتروني

أقر أنا الموقع ادناه أن البيانات المدرجة أعلاه صحيحة وتعود لي لغايات التبليغ القضائي.

الاسم:
التوقيع:

(3) الشهود:

- يتم تثبيت بيانات الاتصال الخاصة بالشهود (رقم الهاتف والبريد الإلكتروني)، من خلال الطرف طالب الشاهد بحيث يتوجب عليه تزويد هذه البيانات للهيئة الحاكمة أو المدعي العام سواء ضمن قائمة بيناته الشخصية و/أو عند التأكيد على دعوة الشاهد من خلال المحكمة.
- يقوم كاتب المتابعة بتثبيت البيانات المصرح بها على نظام ميزان وفقاً للآلية المتبعة في ذلك.
- يتولى المدعي العام في القضايا التحقيقية التأكد من تثبيت (رقم الهاتف والبريد الإلكتروني) الخاصة بالشهود في القضايا المنظورة لديه قبل إحالتها للمحكمة.

(4) الخبراء:

- في حال أن كان نظام الخبرة الإلكتروني مفعلاً لدى المحكمة أو دائرة الادعاء العام فيتم استخدامه لتبليغ الخبراء المعتمدين.
- في المحاكم التي لم يطبق لديها النظام، يتم تثبيت رقم هاتف الخبير المتوافر لدى الهيئة الحاكمة أو المدعي العام من قبل كاتب المتابعة على نظام ميزان، أو عند مثول الخبير أمام المحكمة.



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

ب) بيانات الاتصال في الدعاوى أو الطعون أو الإجراءات القضائية الأخرى المسجلة بعد نفاذ أمر الدفاع:

يتم تثبيت بيانات الاتصال في الدعاوى والطعون أو الإجراءات القضائية الأخرى المسجلة بعد نفاذ أمر الدفاع على النحو الآتي:

1) عند القيام بتسجيل الدعاوى الجديدة أو الطعون أو اتخاذهم لأي إجراء قضائي آخر يتم تثبيت بيانات الاتصال الخاصة بالمحامين من خلال سحبها من نظام ميزان والتي تقرأ من نظام نقابة المحامين، أما الخصوم والمستدعين فيتم التصريح من خلال الخدمة الإلكترونية الموضحة مسبقاً (خدمة تعديل بيانات الاتصال) أو قلمياً من خلال قيامهم بتعبئة النماذج التالي:

.....	الاسم
.....	الرقم الوطني
.....	رقم الدعوى
.....	المحكمة
.....	رقم الهاتف الخليوي (1)
.....	البريد الإلكتروني

أقر أنا الموقع ادناه أن البيانات المدرجة أعلاه صحيحة وتعود لي لغايات التبليغ القضائي.

الاسم:
التوقيع:

2) يقوم الموظف المختص بتثبيت بيانات الاتصال الخاصة بالأطراف على شاشة (تعريف معلومات الاتصال) في برنامج ميزان.

3) يتم تثبيت بيانات الاتصال للطرف الآخر في الدعاوى الجديدة في أول حضور له للقلم المختص أو حضوره لأول جلسة محاكمة أو مثوله الأول أمام المدعي العام.

4) قبل عرض الملف على الهيئة الحاكمة أو المدعي العام يقوم الموظف بالتحقق من توافر بيانات الاتصال الخاصة بأطراف الدعوى على نظام ميزان، وفي حال عدم توافرها يعمل على إعادة الملف أو الأوراق إلى مصدرها لغايات استكمال بيانات الاتصال.

5) في حال أن عرضت الدعوى أو الملف على الهيئة الحاكمة أو المدعي العام وكان هناك نقص في بيانات الاتصال، يقوم القاضي بتكليف الطرف المعني باستكمال بياناته وفقاً لما تم بيانه في البند (أ).



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

المحور الثاني

تسجيل الدعاوى والطعون واستيفاء الرسوم

أولاً: نص البند في أمر الدفاع

الفقرة (رابعاً)

1. تُسجل الدعاوى الجديدة والطلبات والطعون وتدفع الرسوم عنها إلكترونياً أو يدوياً الى المحكمة المختصة أو بإيداعها لدى قلم المحكمة المختصة بالطريقة التي يقرها رئيسها .
2. تقدم اللائحة الجوابية ولائحة الرد والاستدعاءات والطلبات والبيانات والمذكرات والمرافعات الختامية وفقاً للطرق المنصوص عليها في الفقرة (1) من هذا البند .
3. يعتمد التوقيع المثبت على اللوائح والمذكرات والمرافعات المقدمة للمحكمة باستخدام الوسائل الإلكترونية، ويتمتع بالحجية ذاتها التي يتمتع بها التوقيع العادي، ويُعطى التوقيع الإلكتروني الحجية ذاتها اعتباراً من التاريخ الذي يحدده وزير العدل وفقاً لتعليمات يصدرها لهذه الغاية .
4. يتم التبليغ لجميع ما ذكر في هذا البند وفقاً لأحكام البند (ثانياً) من أمر الدفاع هذا .
5. يعتبر تاريخ الإرسال إلكترونياً أو الإيداع قلمياً هو تاريخ التسجيل أو التقديم لجميع ما ذكر في هذا البند .

الهدف من الإجراء	- بيان الإجراءات التي يتوجب اتخاذها من قبل الوكلاء والخصوم في تسجيل الدعاوى والطعون والطلبات وغيرها إلكترونياً وقلمياً.
الفئة المستهدفة من الإجراء	- المحامون - ضابط الارتباط - الموظفون - الأقسام المختصة
مجالات تطبيق الإجراء	كافة الدعاوى المدنية المقامة لدى جميع المحاكم.



المجلس القضائي الاردني Judicial Council

الاجراءات

تُسجل الدعاوى والطعون وتُستوفى الرسوم عنها على النحو الآتي:

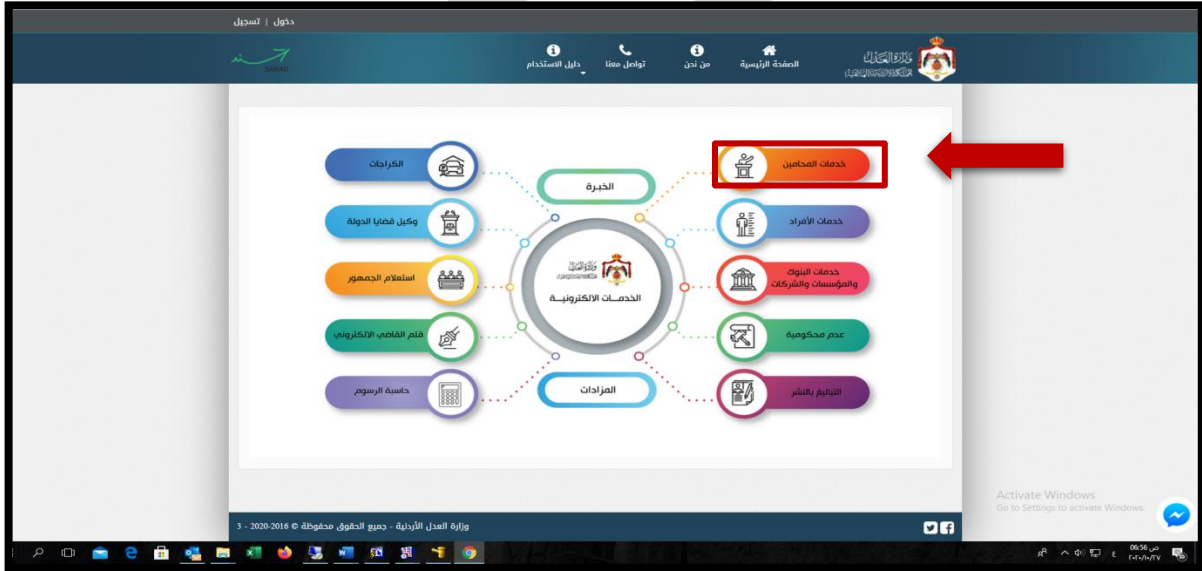
أولاً: تسجيل الدعاوى:

(أ) تسجيل الدعاوى المدنية:

1) تسجيل الدعاوى من قبل المحامين:

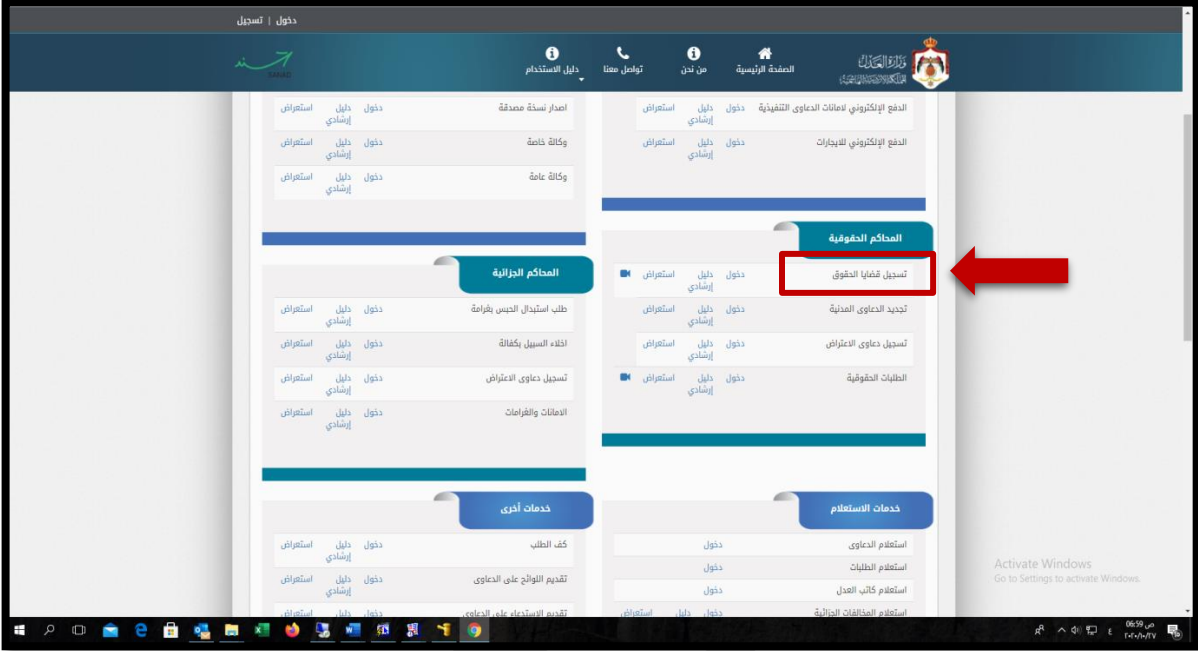
تسجل الدعاوى المدنية من قبل المحامين من خلال استخدام الخدمات الإلكترونية وعلى النحو التالي:

- يقوم المحامي بالدخول إلى خدمة (خدمات المحامين) ومن ثم خدمة (تسجيل قضايا الحقوق) باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور المخصصة له على منصة الخدمات الإلكترونية والمشار إلى رابطها في مقدمة الدليل.





المجلس القضائي الاردني Judicial Council



يقوم المحامي باختيار من قائمة (دعوى/طلب) خدمة خدمة (تسجيل الدعاوى المدنية) ويتبع الإجراءات المبينة ضمن أيقونة (دليل إرشادي)، من ثم يقوم برفاق المرفقات من لوائح وبيانات كما ويقوم بترسيم الدعوى من خلال أيقونة (خدمات الترسيم) ومن ثم دفع الرسوم وانتهاءً بالحصول على تأكيد التسجيل وتاريخه والرقم الأولي للتسجيل.



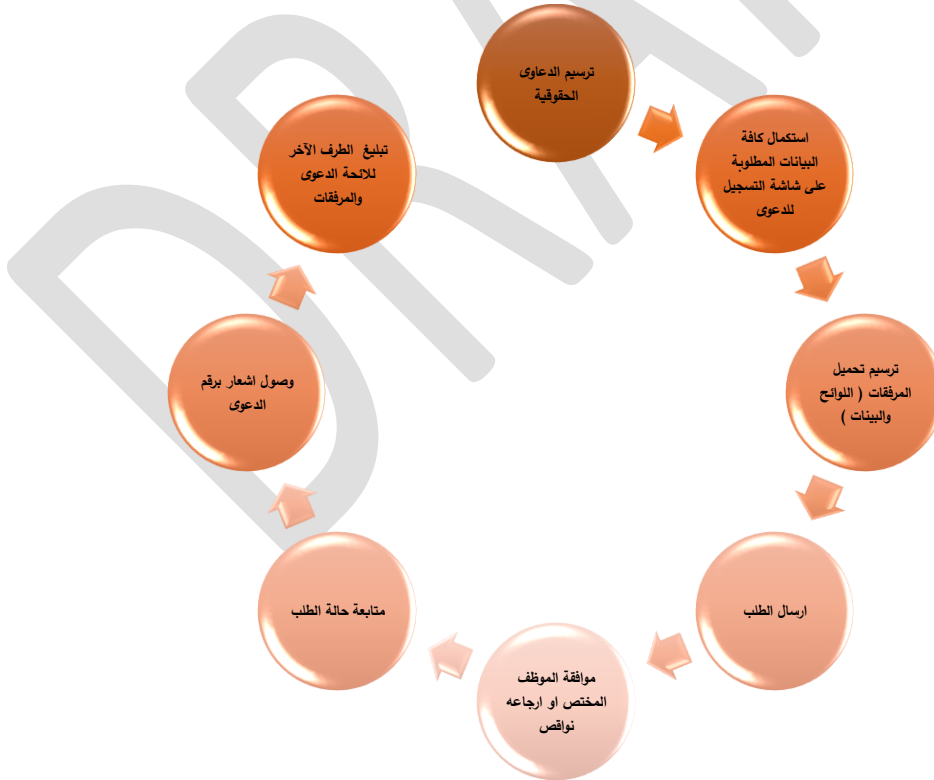
يقوم ضابط الارتباط¹ في المحكمة باستعراض الملف والمرفقات ومن ثم تتم الموافقة على الطلب أو ارجاعه لغايات التعديل وفقاً لمقتضى الحال.

¹ يخصص في المحاكم الكبرى أكثر من ضابط ارتباط بما لا يقل عن (ثلاثة) لغايات متابعة الخدمات الإلكترونية، منعاً من وقوع أي تأخير، ويرتبط ضابط الارتباط برئيس يشرف على أعمالهم ويراقب حسن أدائهم للمهام المناطة به، كما وتتم مراقبة الإنجاز من خلال قلم (الجودة) في المحكمة وتتم معالجة التأخير مباشرة بعد أن يتم إعلام رئيس المحكمة بذلك.



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

- بعد الموافقة على الطلب من قبل الموظف يتم ترحيل البيانات إلى نظام ميزان ويتم منح الدعوى رقماً متسلسلاً وتحدد لها هيئة حاكمة.
 - يرسل إشعار الكتروني إلى المحامي على رقم هاتفه وببريده الالكتروني باستكمال إجراءات التسجيل.
 - في حال ارجاع الطلب **(ارجاع لغايات استكمال النواقص)**، يقوم المحامي بمراجعة طلبه من خلال قائمة **(متابعة طلباتي)** وإجراء التعديل أو إضافة النواقص.
 - لا يطلب من المحامي مراجعة قلم المحكمة لإيداع نسخة ورقية من لائحة الدعوى ومرفقاتها ويكتفى فقط بالتسجيل الالكتروني.
 - يراعى في إجراء تبليغ الطرف الآخر للوائح ما ورد في **(محور التبليغات)**.
 - يثبت على الأوراق القضائية المودعة ختم القلم المختص وتاريخ استخراجها من النظام، حيث ان تاريخ ايداعها الكترونياً يكون مثبتاً عليها تلقائياً من النظام.
- يبين الشكل التالي سلسلة الإجراءات المتبعة في تسجيل الدعوى المدنية من خلال استخدام خدمة التسجيل الالكتروني ضمن خدمات وزارة العدل.





المجلس القضائي الأردني
Judicial Council

(2) تسجيل الدعاوى من قبل الخصوم:

- لعدم وجود خدمات الكترونية لتسجيل الدعاوى المدنية من قبل المواطنين، فيتم تخصيص العدد الكافي من الموظفين في (مكتب خدمة جمهور) لتلقي طلبات تسجيل الدعاوى المدنية والترسيم واستيفاء الرسوم كذلك في حال أن تعذر استخدام الدفع الالكتروني.
- يقوم المراجع بتسليم لائحة الدعوى ومرفقاتها للموظف المختص ومن ثم يتم تكليفه بمراجعة الموظف المختص بالترسيم لغايات الترسيم.
- يقوم المراجع بدفع الرسوم إما مباشرة لدى الموظف المخصص لذلك لدى (مكتب خدمة جمهور) أو عن طريق الدفع الالكتروني.
- يقوم المراجع بإرفاق وصول المقبوضات مع اللائحة ومرفقاتها ويقوم بإيداعها لدى الموظف المختص في (مكتب خدمة جمهور)، ويتم منحه بطاقة مراجعة تتضمن البيانات التالية بحيث يتم ارفاق نسخة منها مع كافة المعاملة المقدمة من المراجع والتي سترسل إلى القلم المختص، بالإضافة إلى ختم نسخته بختم المحكمة وثبیت التاريخ عليها.

0000000/0	رقم تسلسلي
.....	اسم المراجع:
.....	الرقم الوطني للمراجع:
.....	رقم الهاتف:
.....	نوع الدعوى المسجلة:
.....	القلم المختص:
.....	المحكمة المختصة:
.....	تاريخ المراجعة:

- (3) ترسل كافة الأوراق إلى القلم المختص في المحكمة لمراجعتها وتحديد فيما إذا كانت مستوفية لكافة المتطلبات، ومن ثم تسجيلها وأرشفتها ومنحها رقماً متسلسلاً وتحديد هيئة حاكمة وفقاً لما هو متبع حالياً في أقالم المحاكم.
- (4) يتم تبليغ الطرف الآخر بموعد الجلسة بالوسائل الإلكترونية المحددة في (محور التبليغات) إن أمكن وإلا يتم التبليغ بالطرق العادية، ويحال ملف الدعوى إلى الهيئة الحاكمة المختصة.
- (5) يتم تنظيم سجلات ورقية تسجل فيها سلسلة الإجراءات المتخذة بخصوص الأوراق المودعة لدى (مكتب خدمة جمهور) والمسلمة للأقلام وكتاب المتابعة بحيث يتم تدوين تاريخ استلامها من الموظف وتوقيعه.



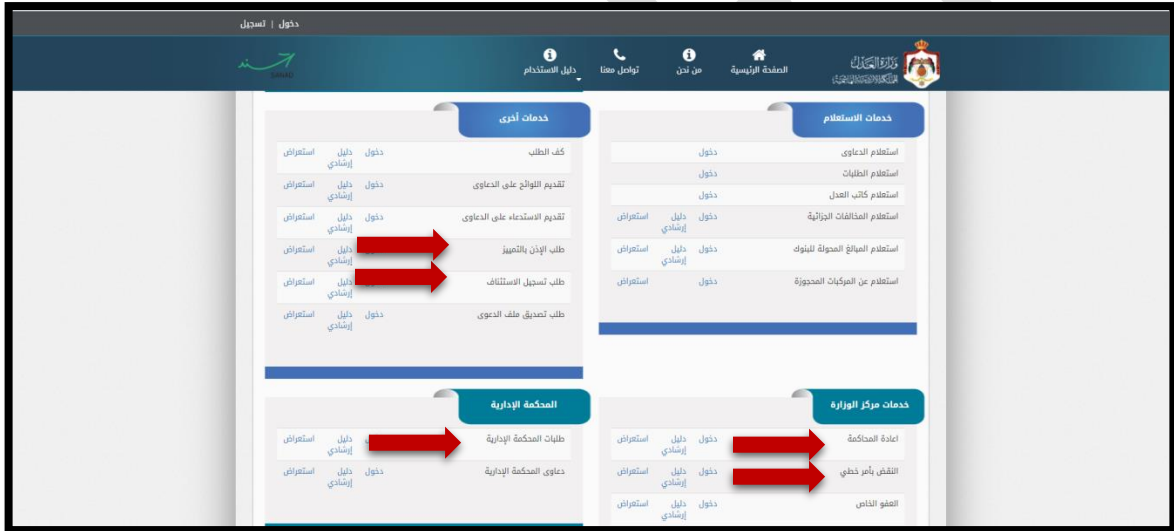
المجلس القضائي الاردني Judicial Council

6) يثبت على الأوراق القضائية المودعة ختم القلم المختص وتاريخ ايداعها لدى (مكتب خدمة جمهور) وتاريخ تسليمها للقلم المختص.

ثانياً: تسجيل الطعون:

أ) تسجل الطعون من خلال الخدمات الإلكترونية:

- تسجل الطعون وتستوفى الرسوم عنها من خلال الخدمات الإلكترونية المتوافرة للمحامين فقط وهي:
 1. الاعتراض في الدعاوى المدنية.
 2. الاستئناف.
 3. طلب اذن تمييز.
 4. إعادة المحاكمة.



- ويتبع في اجراءات تسجيل الطعون الاجراءات المحددة في الأدلة الارشادية المحملة إزاء كل منها على موقع الخدمات.
- يتم دفع الرسوم المستحقة من خلال خدمة (الدفع الالكتروني) أو قلمياً.
- يثبت على اللوائح المودعة الكترونياً تاريخ الإيداع تلقائياً من قبل النظام، بحيث يتوجب على الموظف بعد استخراجها ختمها بختم القلم المختص وتاريخ استخراجها من النظام.

ب) تسجيل الطعون مباشرة في أقلام المحكمة:

- لعدم وجود خدمات الكترونية لتسجيل التمييز من قبل المحامين وتقديم الطعون التي يمكن للمواطنين التقدم بها دون وكلاء ضمن الخدمات الإلكترونية، فيتم اللجوء إلى التسجيل القلمي لها لدى (مكتب خدمة جمهور).



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

- يقوم المحامي أو المراجع بتسليم اللوائح ومرفقاته للموظف المختص بالطعون في (مكتب خدمة جمهور) ومن ثم يتم تكليفه بمراجعة الموظف المعني لغايات الترسيم.
- يقوم المحامي أو المراجع بدفع الرسوم إما مباشرة لدى الموظف المخصص لذلك لدى (مكتب خدمة جمهور) أو عن طريق (الدفع الإلكتروني).
- يقوم المحامي أو المراجع بإرفاق الوصل مع كافة أوراقه ويقوم بإيداعها لدى الموظف المختص لدى (مكتب خدمة جمهور)، ويتم منحه بطاقة مراجعة وتحفظ نسخة منها مع اللوائح المقدمة ومرفقاتها، بالإضافة إلى ختم نسخة الطاعن وتثبيت التاريخ.

0000000/0	رقم تسلسلي
.....	اسم المراجع:
.....	الرقم الوطني للمراجع أو الرقم النقابي:
.....	رقم الهاتف:
.....	نوع المراجعة:
.....	القوم المختص:
.....	المحكمة المختصة:
.....	تاريخ المراجعة:

- ترسل كافة الأوراق إلى القلم المختص في المحكمة لمراجعتها وتحديد فيما إذا كانت مستوفية لكافة المتطلبات، ومن ثم تسجيلها وختمها.
- يتم تنظيم سجلات ورقية تسجل فيها سلسلة الإجراءات المتخذة بخصوص الأوراق المودعة لدى (مكتب خدمة جمهور) والأقلام وكتاب المتابعة بحيث يتم تدوين تاريخ استلامها من الموظف وتوقيعه.
- يتم تبليغ اللوائح للطرف الآخر بالوسائل الإلكترونية إن توافرت وفق لما هو وارد في (محور التبليغات)، وفي حال تعذر ذلك يرسل تبليغ ورقي إليه عن طريق المحضرين وفقاً للأصول المتبعة لدى المحاكم.
- يثبت على الأوراق القضائية المودعة ختم القلم المختص وتاريخ ايداعها لدى (مكتب خدمة جمهور).

ثالثاً: تسجيل الطلبات في الدعاوى المدنية:

(1) تسجيل الطلبات من قبل المحامين:

- يتم تسجيل الدعاوى المدنية من خلال خدمة (تسجيل الطلبات المدنية)، وهي تشمل الطلبات المرتبطة بالدعاوى المسجلة والدعاوى غير المسجلة بعد.



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

- يقوم المحامي وبعد ترسيم الطلب ودفع الرسوم اختيار خدمة **(الطلبات المدنية)** من قائمة **(دعوى/طلب)** وادخال معلومات الطلب ورفاق المرفقات المطلوبة وعمل حفظ للطلب حيث يظهر للمحامي رقم مؤقت صادر من البوابة الإلكترونية للطلب.
- يقوم الموظف المختص بالمحكمة بمراجعة الطلب المقدم وقبوله أو ارجاعه **(نواقص)** للمحامي لاستكمال النواقص المطلوبة، وفي حال قبول الطلب يتم ارسال رسالة نصية للمحامي.
- يقوم المحامي بمراجعة طلبه من خلال **(متابعة طلباتي)** وإجراء التعديل أو إضافة النواقص.
- لا يطلب من المحامي مراجعة قلم المحكمة لإيداع نسخة ورقية من استدعاء الطلب ومرفقاته ويكتفى فقط بالتسجيل الإلكتروني.
- يراعى في إجراء تبليغ الطرف الآخر للوائح ما ورد في **(محور التبليغات)**.
- يثبت على اللوائح المودعة إلكترونياً تاريخ الإيداع تلقائياً من قبل النظام، بحيث يتوجب على الموظف ولدى استخراجها من النظم ختمها بختم القلم المختص وتاريخ استخراجها من النظام.

(2) تسجيل الطلبات من قبل الخصوم:

- لعدم وجود خدمات إلكترونية لتسجيل الطلبات المدنية للمواطنين ضمن الخدمات الإلكترونية، فيتم تقديم الطلبات لدى **(مكتب خدمة جمهور)** وفقاً للآلية المتبعة في تقديم لوائح الدعاوى المدنية من المواطنين.



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

المحور الثالث

إيداع الأوراق القضائية

أولاً: نص البند في أمر الدفاع

الفقرة (رابعاً)

1.
2. تقدم اللائحة الجوابية ولائحة الرد والاستدعاءات والطلبات والبيانات والمذكرات والمرافعات الختامية وفقاً للطرق المنصوص عليها في الفقرة (1) من هذا البند .
3. يعتمد التوقيع المثبت على اللوائح والمذكرات والمرافعات المقدمة للمحكمة (على صورة الصادرة من البوابة) باستخدام الوسائل الإلكترونية، ويتمتع بالحجية ذاتها التي يتمتع بها التوقيع العادي، ويُعطى التوقيع الإلكتروني الحجية ذاتها اعتباراً من التاريخ الذي يحدده وزير العدل وفقاً لتعليمات يصدرها لهذه الغاية .
4. يتم التبليغ لجميع ما ذكر في هذا البند وفقاً لأحكام البند (ثانياً) من أمر الدفاع هذا .
5. يعتبر تاريخ الإرسال إلكترونياً أو الإيداع قلمياً هو تاريخ التسجيل أو التقديم لجميع ما ذكر في هذا البند .

الهدف من الإجراء	- بيان الإجراءات التي يتوجب اتخاذها من قبل الوكلاء والخصوم في إيداع الأوراق القضائية إلكترونياً وقلمياً.
الفئة المستهدفة من الإجراء	- الهيئات القضائية - المحامون - المواطنون - ضابط الارتباط - الأقسام المختصة
مجال تطبيق الإجراء	كافة الدعاوى المدنية المنظورة لدى جميع المحاكم بمختلف درجاتها.

الإجراءات

يتم ايداع الأوراق القضائية في الدعاوى إلكترونياً من خلال الخدمات الإلكترونية (للمحامين فقط) أو الإيداع القلمي (للمحامين والمواطنين) ، وعلى النحو الآتي:

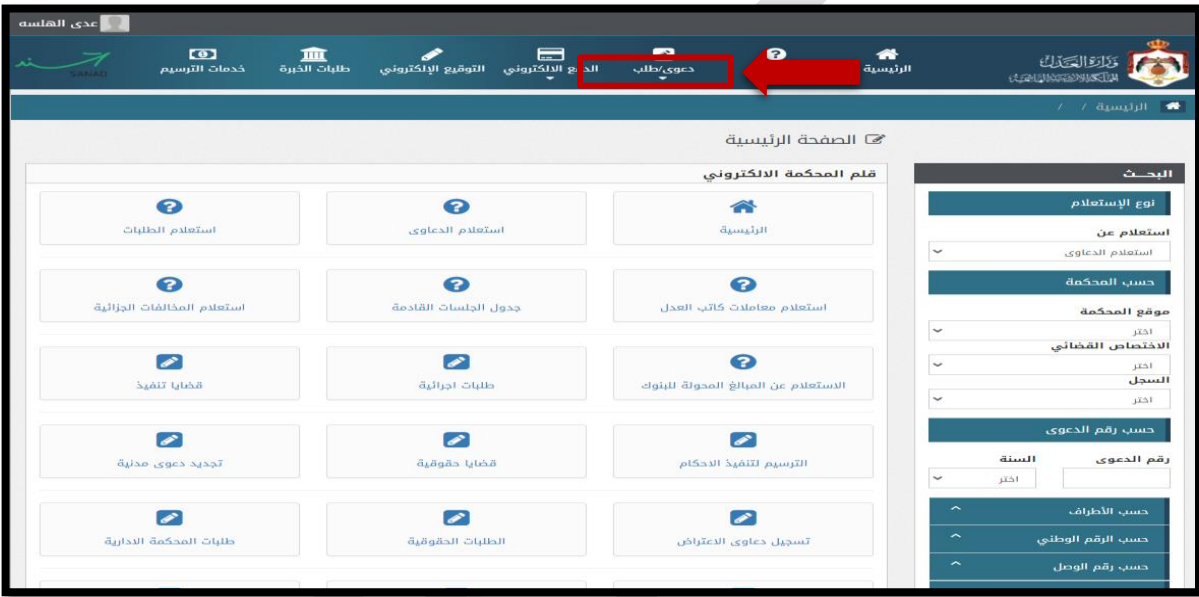


المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

(أ) الإيداع الإلكتروني في الدعاوى المدنية:

(1) المرحلة الأولى: رفع الأوراق القضائية من قبل المحامي:

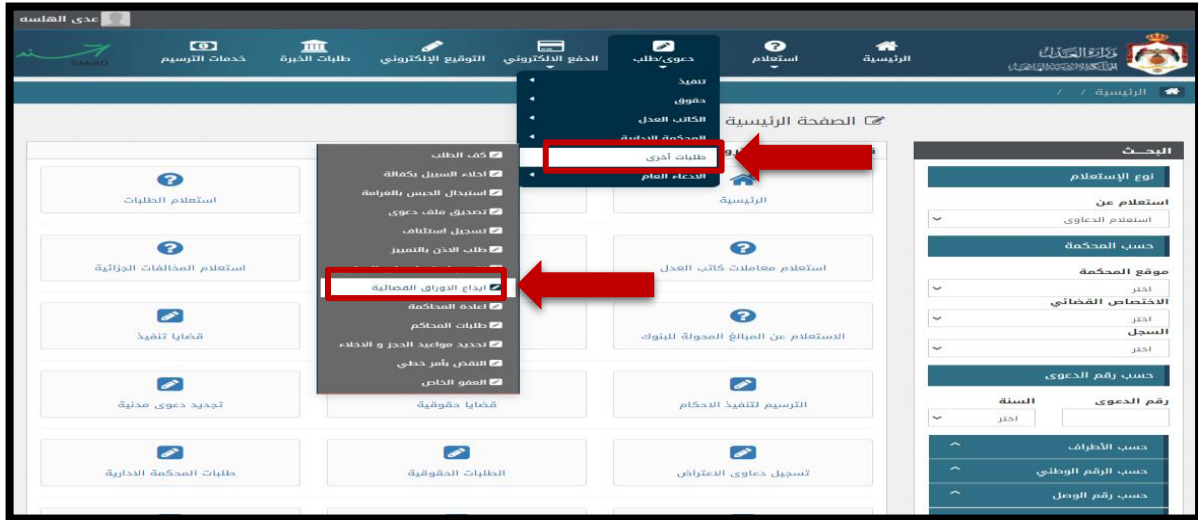
- يتم ايداع الأوراق القضائية في الدعاوى المدنية (لدى محاكم الصلح والبداية والاستئناف) من خلال الدخول إلى الشاشة الخاصة بالمحامي بعد إدخاله لاسم المستخدم وكلمة المرور من ثم يتم الضغط على أيقونة (دعوى/طلب).



- من ثم تظهر الشاشة التالية للمحامي بحيث يقوم بالضغط على أيقونة (طلبات أخرى) ومن ثم الضغط على أيقونة (إيداع الأوراق القضائية) على النحو المبين في الشكل التالي:



المجلس القضائي الاردني Judicial Council



- من ثم يقوم المحامي باختيار إما **تقديم طلب جديد** أو **متابعة طلبات**، وفي حال أن اختار **تقديم طلب جديد** تظهر له الشاشة التالية، بحيث يتوجب عليه تعبئة كافة البيانات المحددة والخاصة بالدعوى المراد تحميل أوراق قضائية فيها وفقاً لما هو مبين في الشاشة أدناه، وعند الانتهاء يقوم بالضغط على أيقونة **(إحضار)**:

الرئيسية / تسجيل الطلبات / ايداع الأوراق القضائية

الصفحة الرئيسية > ايداع الأوراق القضائية

طلب جديد

الخطوة الأولى - معلومات الدعوى

موقع المحكمة * الإختصاص * السجل * السنة * رقم الدعوى *

اختر اختر اختر اختر اختر

ايداع

التالي السابق

وزارة العدل الأردنية - جميع الحقوق محفوظة © 2020-2016 Test

استشارة رأي المحامين



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

- بعد ذلك تظهر له بيانات الدعوى المطلوب إيداع الأوراق فيها وعلى النحو التالي، بحيث يتم الضغط على أيقونة (التالي):

احضار	2020	13				
رقم الدعوى	السجل	حالة الدعوى	المحكمة	تاريخ الورد	تصنيف الدعوى	الهيئة
2020 / 13	سجل عام	منظورة	بداية حقوق عمان	10/03/2020	حقوق عمالية	عبدالله برجس محمد ابوالعزم

التالي

- ومن ثم يقوم باختيار الطرف الذي يمثله المحامي :

عدى العلسه

خدمات التسجيل طلبات الخبرة التوقيع الإلكتروني الدفع الإلكتروني دعوى طلب استعلام الرئيسية

الرئيسية / تسجيل الطلبات / ايداع الاوراق القضائية

الصفحة الرئيسية > ايداع الاوراق القضائية

متابعة الطلبات تقديم طلب جديد

طلب جديد

الخطوة الثانية - الاطراف

الاطراف

اختيار	العنوان	الجنسية	نوع الطرف	الإسم	الرقم الوطني/إثبات شخصية
<input type="checkbox"/>	تفصيل العنوان	اردني	مدعى عليه	أسعد عبد الرحمن محمد مهداوي	9791030951
<input checked="" type="checkbox"/>	جبهة	اردني	مدعى	ایمان ياسر يوسف العمرى	9782044580

التالي

السابق

وزارة العدل الأردنية - جميع الحقوق محفوظة © 2020-2016 - Test استشارة رأي المحامين



المجلس القضائي الاردني Judicial Council

- ومن ثم يتم اختيار نوع الأوراق التي سيتم تحميلها (مذكرات، مرافعات، ردود...الخ)، ومن ثم تحميل المرفق

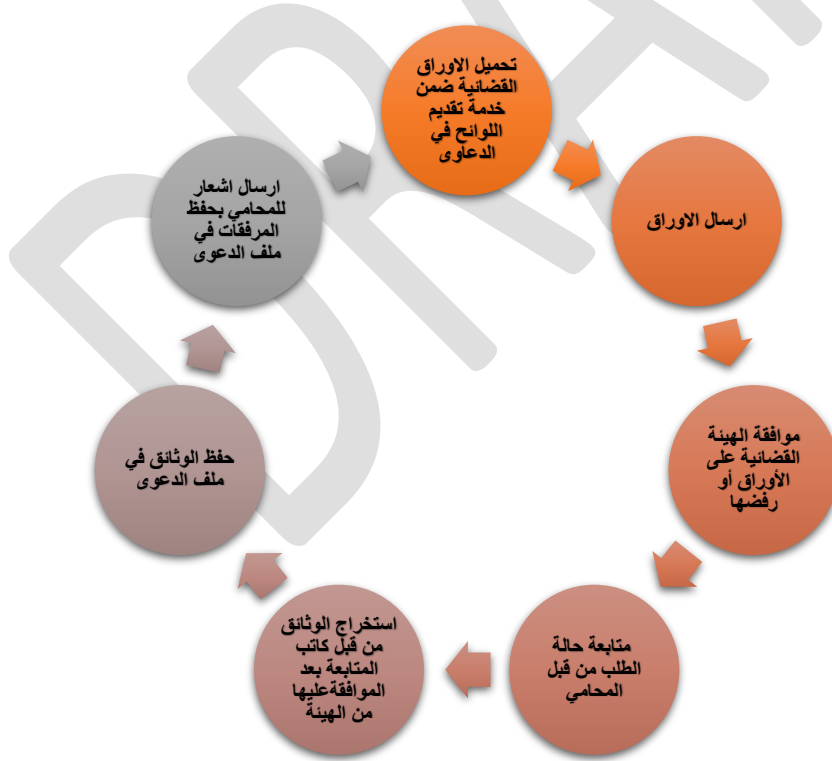
- وبعد الانتهاء من تحميل ورفع الملف يقوم بالضغط على ايقونة (التالي) ليصار إلى حفظ ما تم رفعه والانتهاء:



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

(2) المرحلة الثانية: مراجعة ما تم رفعه واستخراجه وحفظه في ملف الدعوى:

- يخصص لكل كاتب متابعة لكل هيئة قضائية اسم مستخدم على النظام يتمكن من خلاله الاطلاع على الملفات التي ترفعها إلكترونياً على حساب القضايا المنظورة لدى هيئته القضائية فقط.
- يقوم كاتب المتابعة وبصورة دورية بمراجعة الملفات التي يتم تحميلها على النظام دون تأخير خلال ساعات الدوام.
- يقوم باستعراض الأوراق القضائية المرفوعة لكل دعوى، ومن ثم يقوم بسحبها وعرضها على الهيئة الحاكمة، التي يتوجب عليها أن تقوم بالتوقيع عليها إما بالموافقة أو الرفض، بحيث يقوم كاتب المتابعة بعكس ذلك على النظام وفي حال أن تم رفضها لا بد من ذكر سبب رفضها (كأن لم يتم تسميتها أو انها غير واضحة أو أن هناك نقصاً فيها).
- في حال أن تمت الموافقة بالضغط على الأيقونة المخصصة لذلك في النظام يتم ارسال اشعار للمحامي يشعره بأن الأوراق المرفوعة من قبله تم ايداعها في ملف الدعوى، ويقوم كاتب المتابعة ودون تأخير بحفظها في ملف الدعوى.
- **يثبت إلكترونياً على الأوراق المودعة تاريخ الإيداع.**
- في حال أن تأخر ارسال الاشعار للمحامي لمدة تزيد على (24) ساعة من ايداعه للأوراق، يقوم بمراجعة المحكمة لغايات التحقق من إيداع المرفقات في ملف الدعوى.





المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

(ب) الإيداع الورقي في الدعاوى المدنية:

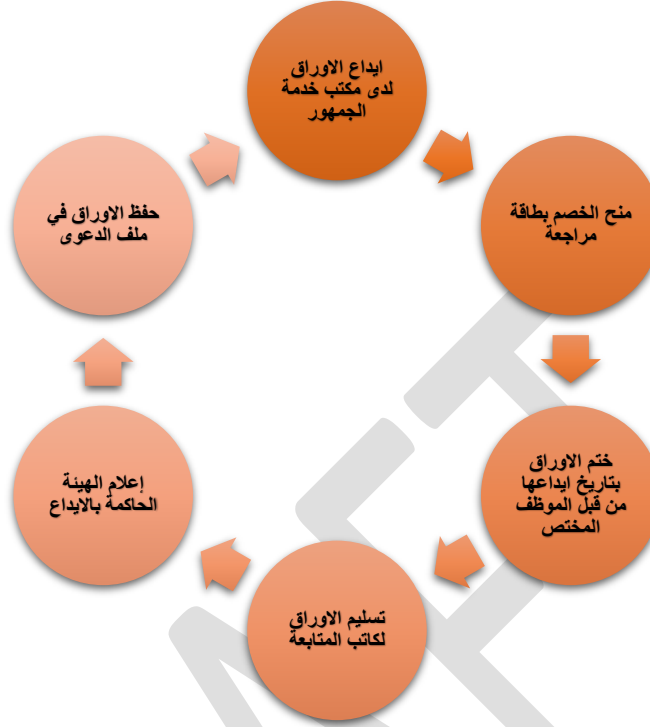
- لعدم وجود خدمات إلكترونية لإيداع الدعاوى المدنية ضمن الخدمات الإلكترونية للأفراد، فيتم اللجوء إلى **(مكتب خدمة جمهور)**، كما ويمكن وفي حال أن تعذر على المحامي الإيداع الإلكتروني القيام بالإيداع الورقي.
- يقوم الخصم بتسليم كافة الأوراق القضائية المنوي ايداعها للموظف المختص.
- يقوم الموظف بالتحقق من توافر المتطلبات في الأوراق القضائية من حيث اسم المحكمة والهيئة الحاكمة ونوع الورقة القضائية ورقم القضية والطرف الآخر في الدعوى.
- يمنح الخصم بطاقة مراجعة تتضمن البيانات التالية، ويرفق نسخة منها مع الأوراق المستلمة، ويتم ختم نسخة الخصم وتاريخ استلامها.

رقم تسلسلي	0000000/0
اسم المراجع:
الرقم الوطني للمراجع او الرقم النقابي:
رقم الهاتف:
نوع الورقة القضائية المودعة:
المحكمة المختصة:
الهيئة القضائية المختصة:
رقم الدعوى :
تاريخ المراجعة:

- ترسل كافة الأوراق إلى كاتب المتابعة لاستلامها وحفظها في ملف الدعوى بعد تأشير الهيئة القضائية عليها، ويثبت تاريخ الاستلام على السجل الخاص لذلك.
- يتم تنظيم سجلات ورقية تسجل فيها سلسلة الإجراءات المتخذة بخصوص الأوراق المودعة لدى **(مكتب خدمة جمهور)** والأقلام وكتاب المتابعة بحيث يتم تدوين تاريخ استلامها من الموظف وتوقيعه.
- يتم تبليغ اللوائح للطرف الآخر بالوسائل الإلكترونية إن توافرت وفق لما هو وارد في **(محور التبليغات)**، وفي حال تعذر ذلك يرسل تبليغ ورقي إليه عن طريق المحضرين وفقاً للأصول المتبعة لدى المحاكم.
- يثبت على الأوراق القضائية المودعة ختم القلم المختص وتاريخ ايداعها لدى **(مكتب خدمة جمهور)**.



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council





المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

المحور الرابع

النظر في الدعاوى تدقيقاً وإجراء المحاكمات عن بعد

أولاً: نص البند في أمر الدفاع

البند (خامساً) :

1. للمحكمة إصدار قرارات اعدادية أو تمهيدية في غياب الخصوم على ان يتم تبليغهم تلك القرارات فور صدورها وفق الطرق المحددة في البند (ثانياً) من أمر الدفاع هذا .
2. اذا تضمن القرار الاعدادي أو التمهيدي ما يجيز للخصوم تقديم مذكرة حوله فيجب تقديم المذكرة إلكترونياً أو قلمياً وتتولى المحكمة تبليغها لباقي اطراف الدعوى للرد عليها خلال المدة التي تحددها لذلك.

البند (سادساً):

- أ. للمحكمة استخدام تقنيات الاتصال المرئي والمسموع في الحالات التالية:
 1. عقد الجلسات لمناقشة الخبراء وفي هذه الحالة تذكر المحكمة في محضر الجلسة الطريقة التي تم التثبت فيها من هوية الخبير .
 2. عقد أي جلسة أو اتخاذ أي اجراء في غير الأمور المبينة في الفقرة (ب) مع تسبب ذلك .
- ب. لا يجوز استخدام تقنيات الاتصال المرئي والمسموع في الحالات التالية:
 1. سماع الشهود إلا إذا اتفق الأطراف.
 2. إفهام الخبير أو الخبراء المهمة المقررة وتحليف اليمين وتسليم المستندات والانتقال للكشف والمعاينة في الأحوال التي يتطلب القانون اجراء الكشف والخبرة فيها تحت اشراف المحكمة بما فيها إجراءات الاستكتاب.
 3. حلف اليمين الحاسمة أو المتممة أو أي يمين أخرى مقررة بموجب القانون من قبل الخصم الموجهة اليه اليمين
 4. استجواب الخصوم.
 5. الجلسة الختامية لغايات إبداء الأقوال الأخيرة بخصوص المرافعات والنطق بالحكم.

الهدف من الإجراء	- بيان الإجراءات التي يتوجب اتخاذها في إجراء المحاكمات عن بعد. - بيان الإجراءات التي يتوجب اتخاذها من قبل الهيئة القضائية عند اتخاذ القرارات الإعدادية والتمهيدية.
الفئة المستهدفة من الإجراء	- الهيئات القضائية - المحامون - الطابعات



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

جميع الدعاوى المدنية لدى جميع المحاكم.

مجالات تطبيق الاجراء

الاجراءات

يتم عقد جلسات المحاكمات في كافة أنواع الدعاوى المدنية على النحو المبين تالياً:

حضورياً



يشمل جلسات:

1. سماع الشهود إلا إذا اتفق الأطراف على خلاف ذلك.
2. إفهام الخبير أو الخواء المهمة المقررة وتحليف اليمين وتسليم المستندات والانتقال للكشف والمعانة في الأحوال التي يتطلب القانون اجراء الكشف والخوة فيها تحت اشراف المحكمة بما فيها اجراءات الاستكتاب.
3. حلف اليمين الحاسمة أو المتممة أو أي يمين أخرى مقررة بموجب القانون من قبل الخصم الموجهة اليه اليمين.
4. استجواب الخصوم.
5. الجلسة الختامية لغايات إبداء الأقوال الأخوة بخصوص الوداعات والنطق بالحكم.
6. في المسائل التي تجد المحكمة أنه من الضروري عقد جلسة حضورية.

تدقيقاً



يشمل الجلسات التي تصدر فيها المحكمة قرارات اعدادية والتمهيدية سواء في البيانات أو أي مسائل أخرى
باستثناء المستثناة من امر الدفاع



عن بعد



يشمل جميع جلسات المحاكمات التي تقرها المحكمة، **باستثناء الجلسات الحضورية المقررة في أمر الدفاع**



اما الجلسات التي يكلف الخصوم و/أو الوكلاء بتقديم أوراق قضائية (كالمذكوات والوداعات...الخ) فيستعاض عنها بالإيداع الالكتروني أو القلمي وفقاً لمقتضى الحال.



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

أولاً: المحاكمات عن بعد:

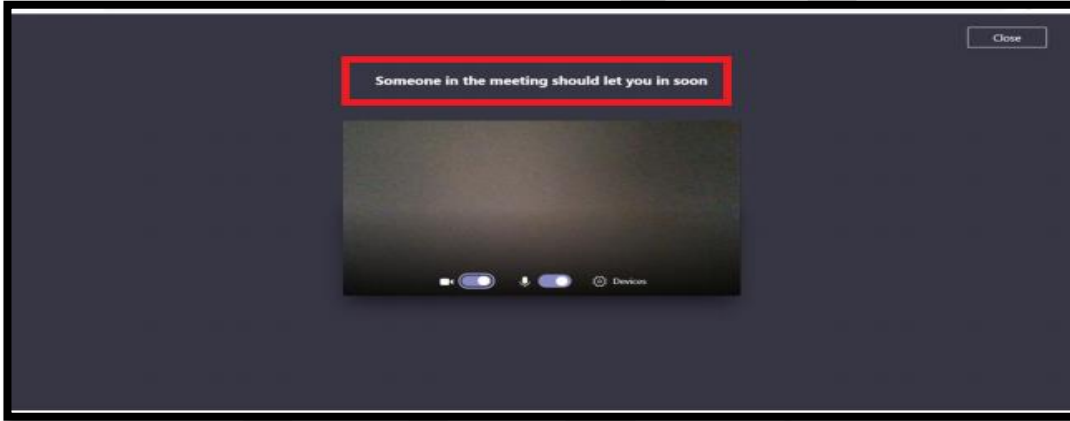
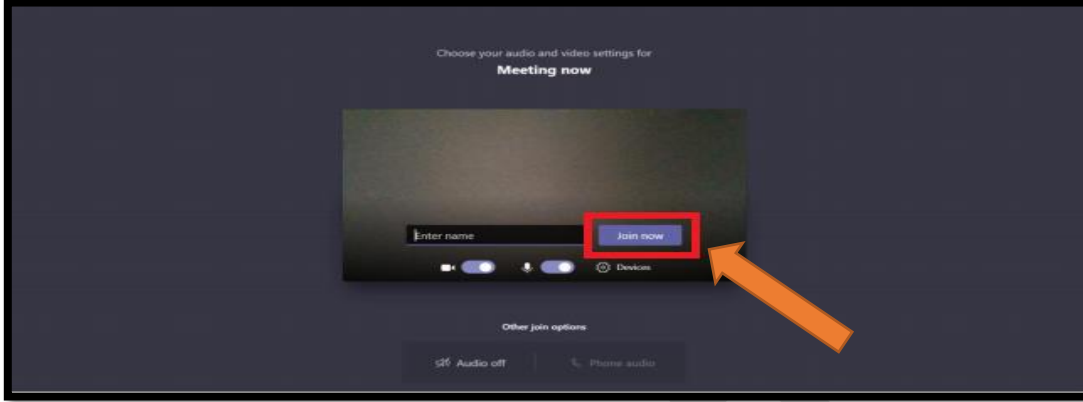
- تجرى جلسات المحاكمات في الدعاوى المدنية والإدارية باستخدام تقنية (المحاكمة عن بعد) على النحو المبين تالياً:
1. في حال الجاهزية الفنية يتم إعداد حساب خاص لكل قاضي على التطبيق (Microsoft Teams) باستخدام البريد الإلكتروني المخصص له على (jc.jo).
 2. تتم إضافة المحامين الوكلاء أو الخصوم في القضية من خلال ارسال دعوة الكترونية لهم للانضمام للاجتماع (للجلسة) عبر البريد الإلكتروني المعتمد لهم أو تطبيق (WhatsApp).
 3. وفي موعد الجلسة يقوم المحامي أو الخصم بالضغط على الرابط الإلكتروني المرسل إليه في الدعوة الموجهة له من قبل المحكمة، تحت عنوان (Microsoft Teams meeting)، ومن ثم يقوم بالضغط على (استخدام تطبيق الويب بدلاً من ذلك):



4. من ثم يقوم المحامي أو الخصم بالضغط على كلمة (الانضمام) أو (Join)، ومن ثم يتم الانتظار لحين أن تتم الموافقة على ضمه لجلسة المحاكمة من قبل القاضي، وبعد أن تتم الموافقة تبدأ إجراءات الجلسة



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council



5. يقوم القاضي باشتراك محضر الجلسة مع المحامين والخصوم من خلال الخاصية المتاحة في تطبيق (Microsoft Teams)، على أن يتم تثبيت ذلك في محضر الجلسة أن المحاكمة قد أجريت (عن بعد) باستخدام هذا التطبيق، على النحو التالي:

اليوم التاريخ	الاثنين 2020 /--- /---	الهيئة القضائية الكاتب	القاضي / -----
حضر وكيل المدعي: ----- حضر المدعي عليه: ----- بعد أن تم التثبيت من هوية الأحوال المدنية على الهيئة الحاكمة والتي وجدت مطابقة لمحتواها مع نظام الأحوال المدنية في نظام ميزان. يوشر بإجراء المحاكمة علنا وباستخدام تقنية المحاكمة عن بعد،،،،			



المجلس القضائي الأردني
Judicial Council

6. يتم التثبيت من هوية الخصوم من خلال نظام الأحوال المدنية المتاح ضمن برنامج ميزان، ويتم تثبيت ذلك في محضر الجلسة.
7. تتبع الإجراءات ذاتها في جميع الجلسات اللاحقة، على أن يتم ارسال الدعوة للمحامين والخصوم قبل موعد الجلسة بيوم من قبل الطابعة حال توفر الجاهزية الفنية اللازمة لذلك .

ثانياً: إجراء المحاكمات تدقيقاً من قبل الهيئة الحاكمة:

- أ. تُصدر المحكمة القرارات الإعدادية أو التمهيدية وتتخذ أي إجراءات تراها لازمة للسير في الدعوى تدقيقاً بما في ذلك تكليف الخصوم بتقديم المذكرات والمرافعات وتبادلها ضمن آجال محددة، وذلك على النحو التالي:

(1) الجلسة الافتتاحية:

- يتم استكمال مراحل تبادل اللوائح قبل اجراء الجلسة الافتتاحية.
- يتم اجراء الجلسة الافتتاحية تدقيقاً بغياب الأطراف من قبل الهيئة الحاكمة بتشكيلها القانوني (القاضي والطابعة) بعد أن يتم استكمال تبادل اللوائح في الدعوى، بحيث يُبلغ الأطراف بالقرار الإعدادي الصادر في قبول اللوائح من عدمه والبيانات (الخطية والشخصية) وتحديد موعد لسماع البيئة الشخصية في حال قبولها والخبرة الفنية وفق النموذج أدناه.

اليوم التاريخ	الاثنين 2020 /--- /---	الهيئة القضائية الكاتب	القاضي / -----
لم يحضر وكيل المدعي: ----- لم يحضر المدعى عليه: -----			
بوشر بإجراء المحاكمة تدقيقاً في غياب الأطراف،،،			
قرار			
تقرر المحكمة :			
1) قبول لائحة الدعوى وبيئة الجهة المدعية لتقديمها ضمن المدة القانونية وإبراز حافظة المستندات وتمييزها بالمبرز (م/1) وإجازة سماع البيئة الشخصية (الشهود من 1-3)، وإجراء الخبرة الفنية			
2) قبول اللائحة الجوابية وبيئة الجهة المدعى عليها لتقديمها ضمن المدة القانونية وإبراز حافظة المستندات وتمييزها بالمبرز (م/ع/1) وإجازة سماع البيئة الشخصية.			
3) تعيين يوم الثلاثاء الموافق (2020/--/--) موعداً لسماع البيئة الشخصية للمدعي للشهود من (1-3).			
4) تعيين يوم الأربعاء الموافق (2020/--/--) موعداً لسماع البيئة الشخصية للمدعى عليه (الشهود 1-2).			
5) تعيين يوم الخميس الموافق (2020/--/--) موعداً لإجراء الخبرة الفنية .			
تبليغ اطراف الدعوى مضمون القرار، صدر بتاريخ ---/--/2020.			



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

نموذج رقم ١٣ / ٣ ص ح				
التاريخ ٢٠٢٠/١١/٢٩				
رقم التبليغ ٥٨١١٦٥٩				
وزارة العدل	المملكة الاردنية الهاشمية			
محكمة صلح حقوق شرق عمان				
مذكرة تبليغ قرار اعدادي				
رقم الدعوى ٣ - ١ / (١٢ - ٢٠١٠) - سجل عام	الهيئة / القاضي عارف علي هزاع ابو عليم			
المطلوب تبليغه وعتوانه محمد احمد				
السلط / السلط				
وكيله الاستاذ وعتوانه				
وذلك لتبليغ وتفهيم القرار الإعداد التالي :				
تقرر المحكمة :				
1. قبول بيعة الجهة المدعى عليها شكلاً لتقديمها ضمن المدة القانونية وتمييزها بالميز (١/م) وإجازة سماع البيعة الشخصية (الشهود من الأول وحتى الثالث).				
2. تكليف وكيل المدعى بتقديم أصل المستند رقم (١) من قائمة بيناته خلال مدة اسبوع من تبليغه القرار.				
و يقتضى حضورك جلسة يوم _____ الموافق _____ الساعة _____				
تاريخ التبليغ وساعته	اليوم	الشهر	السنه	الوقت

(2) الجلسات التالية للجلسة الافتتاحية:

- يتم تحديد محاكمة الأطراف وجاهياً أو بمتابة الوجيه أو غيابياً في أول جلسة تُجرى حضورياً أمام الهيئة الحاكمة.
- تقرر الهيئة الحاكمة اجراء الجلسة تدقيقاً في محضر الجلسة في حال أن كانت الجلسة الأخيرة حضورية وعلى النحو التالي:

اليوم	الاثنين	الهيئة القضائية	القاضي /
التاريخ	2020 /--- /---	الكاتب	-----
قـــــــــــــــــرار			
للتدقيق في بيانات الجهة المدعى عليها تقرر المحكمة رفع الجلسة إلى يوم الاثنين الموافق --- /--- /2020 على أن تعقد الجلسة تدقيقاً بحيث يتم تبليغ الأطراف بمضمون القرار الصادر، وافهم بتاريخ ---/---/2020.			



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

وعندها تصدر الهيئة الحاكمة بحضور الطابعة وفي الموعد المعين بافتتاح الجلسة وتقرر المحكمة السير في اجراء الجلسة في غياب أطراف الدعوى من ثم تصدر المحكمة قرارها الاعدادي.

اليوم التاريخ	الاثنين 2020 /--- /---	الهيئة القضائية الكاتب	القاضي / -----
لم يحضر وكيل المدعي: ----- لم يحضر المدعى عليه: ----- يوشر بإجراء المحاكمة تدقيقاً في غياب الأطراف،،،	قـــــــــــــــــرر	صدر بتاريخ ---/---/2020.	

- في حال أن كان قرار المحكمة يتضمن تكليف أحد الخصوم بتقديم بيانات أو أوراق أخرى، فيتوجب أن يتضمن القرار مهلة محددة يلتزم خلالها الطرف المكلف بتقديم ما كلف به، على أن يراعى في ذلك المساواة ما بين الخصوم من حيث المدد الممنوحة لكل منهم.
- ب. يجب أن يتضمن القرار تكليف كاتب المتابعة بتبليغ الخصوم بتلك القرارات والإجراءات فور صدورها أو اتخاذها بالوسائل المشار إليها في **(محور التبليغات)**.
- ج. يتم إيداع الأوراق القضائية التي كلف الخصم بتقديمها من خلال الإيداع الإلكتروني أو القلمي وفقاً لما تم تبيانه في **(محور الإيداع)**، ويجري تبليغ الأوراق المودعة للطرف الآخر وفقاً لما ورد في **(محور التبليغات)** ما لم تقرر المحكمة حفظها دون تبادلها.
- د. في الأحوال التي يطلب أحد الخصوم أو الوكلاء الامهال لغايات تقديم أوراق قضائية، فيتبع الإجراءات ذاتها الواردة في البندين (ب و ج).

ثالثاً: ممثل الوكلاء أو أطراف الدعوى أمام الهيئة الحاكمة:

- استثناءً عن اجراء كافة الجلسات باستخدام تقنية **(المحاكمة عن بعد)** حال توافرت الجاهزية الفنية، يتوجب عقد جلسات المحاكمات في المسائل التالية بحضور أطراف الدعوى و/أو الوكلاء أمام الهيئة الحاكمة:
1. سماع الشهود إلا إذا اتفق الأطراف على استخدام تقنية المحاكمة عن بعد.
 2. إفهام الخبير أو الخبراء المهمة المقررة وتحليف اليمين وتسليم المستندات والانتقال للكشف والمعاينة في الأحوال التي يتطلب القانون اجراء الكشف والخبرة فيها تحت اشراف المحكمة بما فيها إجراءات الاستكتاب.
 3. حلف اليمين الحاسمة أو المتممة أو أي يمين أخرى مقررة بموجب القانون من قبل الخصم الموجهة اليه اليمين



المجلس القضائي الأردني
Judicial Council

4. استجواب الخصوم.
5. الجلسة الختامية لغايات إبداء الأقوال الأخيرة بخصوص المرافعات والنطق بالحكم.

DRAFT



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council

المحور الخامس

مناقشة الخبراء - عن بعد وسماع البينة الشخصية في حال اتفاق الاطراف على ذلك

الهدف من الإجراء	- بيان الإجراءات التي يتوجب اتباعها في مناقشة الخبراء عن بعد وسماع شهادة الشهود في حال اتفاق الأطراف.
الفئة المستهدفة من الإجراء	- الهيئات القضائية - المحامون - الطابعات - الشهود - الخبراء
مجالات تطبيق الاجراء	جميع الدعاوى المدنية لدى جميع المحاكم.

الإجراءات

يجرى الاستماع إلى شهادة الشهود ومناقشة الخبراء عن بعد من خلال استخدام تطبيق (Microsoft teams) حال توفر الجاهزية الفنية وعلى النحو التالي:

1. تتم إضافة الشاهد أو الخبير في القضية من خلال ارسال دعوة الكترونية لهم للانضمام للجلسة عبر البريد الالكتروني المعتمد لهم أو تطبيق (WhatsApp).

2. في موعد الجلسة المحدد يقوم الشاهد أو الخبير بالضغط على الرابط الالكتروني المرسل إليه في الدعوة الموجهة إليه

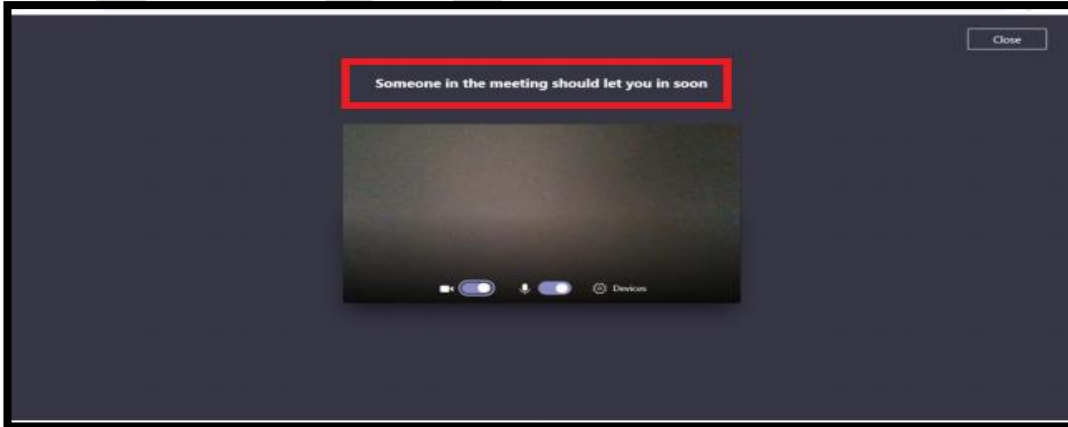
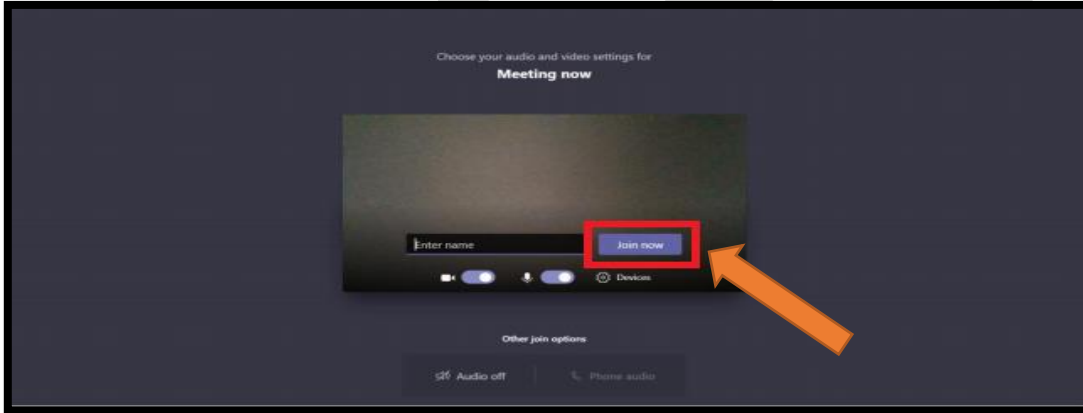
من قبل المحكمة، تحت عنوان (Microsoft Teams meeting)، ومن ثم يقوم بالضغط على (استخدام تطبيق الويب بدلاً من ذلك):



المجلس القضائي الاردني
Judicial Council



3. ومن ثم شاهد أو الخبير بالضغط على كلمة (الانضمام) أو (Join)، ومن ثم ت الانتظار لحين أن تتم الموافقة على ضمه لجلسة المحاكمة من قبل القاضي، وبعد أن تتم الموافقة تبدأ إجراءات الجلسة.





المجلس القضائي الأردني
Judicial Council

4. يقوم القاضي باشتراك محضر الجلسة مع المحامين والخصوم من خلال الخاصية المتاحة في تطبيق (Microsoft Teams)، على أن يثبت في محضر الجلسة أن المحاكمة أجريت عن بعد باستخدام هذا التطبيق.
5. يتم التحقق من هوية الشاهد أو الخبير من خلال الطلب اليه لعرض الاثبات الشخصي له عبر الكاميرا واستعراض بياناته من خلال سجلات الأحوال المدنية إن كان أردني، أو تأكيد أطراف الدعوى أن الشاهد المائل امام المحكمة هو المقصود أو بأي طريقة أخرى تراها المحكمة مناسبة، على أن يتم تثبيت ذلك في محضر الجلسة.

DRAFT