



وَزَارَةُ الْعَدْلِ

الخدمات الالكترونية لوزارة العدل

خدمة تسجيل طلبات الدعاوى في المحكمة الادارية من خلال
البوابة الالكترونية الخاصة بوزارة العدل

خطوات خدمة تسجيل طلبات الدعاوى في المحكمة الادارية من خلال البوابة الالكترونية الخاصة بوزارة العدل

يقدم هذا الكتيب ملخص لخطوات تسجيل طلبات الدعاوى في المحكمة الادارية عبر موقع البوابة الإلكتروني

www.services.moj.gov.jo

المقدمة:

- تختص المحكمة الإدارية، دون غيرها، بالنظر في جميع الطعون المتعلقة بالقرارات الإدارية النهائية حيث تشكل المحكمة الإدارية من رئيس وعدد من القضاة لا تقل درجة أي منهم عن الثانية.
- الطلبات التي يتم تقديمها في الدعوى المسجلة لدى المحكمة الإدارية (الطعن بعدم الدستورية، وقف تنفيذ القرار المطعون به، الطعن بالقرارات المستعجلة الصادرة من المحكمة الإدارية).
- لا يمكن تقديم الطلب الا من خلال محامٍ مُوكل لا تقل مدة مزاولته للمهنة عن خمس سنوات.
- لا يمكن تسجيل طلب على دعوى مفصولة "حيث من شروط تسجيل الطلب على الدعاوى في المحكمة الادارية ان تكون الدعوى ما زالت قائمة غير مفصولة.
- التسجيل الإلكتروني لطلبات دعاوى المحكمة الادارية يعمل على تسهيل اجراءات الدعوى والتيسير على المحامين من خلال التسجيل عبر الموقع الإلكتروني وايضاً خدمة الدفع الإلكتروني ومتابعة اجراءات طلبات الدعوى.
- يتم الوصول لموقع الخدمات الإلكترونية من خلال الدخول إلى الموقع الخاص بوزارة العدل: www.moj.gov.jo ثم اختيار الخدمات الإلكترونية واختيار الخدمة المطلوبة، أو قم باستخدام الرابط التالي www.services.moj.gov.jo للدخول الى الشاشة الرئيسية للخدمات الإلكترونية.



ملاحظة: يتم تقديم طلب تسجيل الدعوى فقط من خلال محامي موكل لا تقل مدة مزاولته للمهنة عن خمس سنوات ويجب أن يكون لديه حساباً مسجلاً على البوابة الإلكترونية.

خطوات تسجيل طلبات الدعاوى في المحكمة الادارية

تظهر الصفحة الرئيسية للبوابة الالكترونية والتي تحتوي على الخدمات المتاحة للمستخدم وفقاً لصلاحياته، من أعلى الشاشة قم باختيار خدمة تقديم طلبات المحكمة الادارية من قائمة تسجيل الطلبات، حيث يظهر اختياريين:

- تقديم طلب جديد
- متابعة الطلبات

• قم باختيار تقديم طلب جديد

1. الخطوة الأولى - معلومات الدعوى: تحتوي هذه الشاشة على معلومات الدعوى المطلوب تقديم طلب لها في المحكمة الادارية.

الرئيسية / تسجيل الدعاوى / تقديم طلبات المحكمة الادارية

الصفحة الرئيسية > تسجيل طلبات الدعاوى في المحكمة الادارية

متابعة الطلبات

تقديم طلب جديد

طلب جديد

معلومات الدعوى

موقع المحكمة	السجل
المحكمة الادارية	اختر
رقم الدعوى	السنة
	اختر

احضار

- يتم احضار موقع المحكمة تلقائياً (المحكمة الإدارية).
- قم باختيار نوع السجل من ثم ادخال رقم الدعوى والسنة.
- قم بالضغط على زر إحضار لتظهر معلومات الدعوى التي تم اختيارها.

2. الخطوة الثانية – سحب الترسيم : يتم ادخال معلومات امر القبض الذي تم دفعه والصادر من خلال شاشة الترسيم الالي.

سحب ترسيم الدعوى بعد الدفع

من خلال هذه الشاشة يتم ادخال معلومات امر القبض الذي تم دفعه والصادر من خلال شاشة الترسيم الالي وسحبه ليتم بعدها استكمال تسجيل طلبك

رقم امر القبض
الرقم

السنة

احضار

نوع الدعوى
اخر

التصنيف الفرعي

- قم بإدخال رقم القبض والسنة، من ثم الضغط على زر احضار.
- سيتم احضار نوع الدعوى والتصنيف الفرعي وحالة الترسيم، قم بالضغط على زر التالي.

3. الخطوة الثالثة – تصنيف الطلب: تحتوي على التصنيفات الرئيسية والفرعية الموجودة للطلبات في المحكمة الادارية.

تصنيف الطلب

التصنيف الرئيسي
اخر

التصنيف الفرعي

- قم باختيار التصنيف الرئيسي (طلبات مستعجلة أو طلبات غير مستعجلة)
- في حال اختيار طلبات مستعجلة يكون التصنيف الفرعي طلبات وقف التنفيذ في حال اختيار طلبات غير مستعجلة يكون التصنيف الفرعي الطعن في عدم الدستورية.

4. الخطوة الرابعة – أطراف الدعوى: من خلال هذه الشاشة قم بتحديد الاطراف المطلوبين في الطلب وقم بتحديد نوعهم.
- عند الضغط علي تحديد الأطراف تظهر قائمة تحتوي على الاطراف حيث يتم تحديد الطرف المستدعي (الزامي) والطرف المستدعي ضده ويمكن اختيار اكثر من طرف في كل حالة.

اطراف الدعوى		
يجب اختيار الطرف المستدعي		
نوع الطرف	الإسم	تحديد الاطراف
مستأنف ضده		<input type="checkbox"/>
مستأنف		<input type="checkbox"/>

5. الخطوة الخامسة – معلومات الوكلاء: من خلال هذه الشاشة يتم ربط الوكيل بالطرف المطلوب الوكالة عنه حيث يتم اضافة الوكيل والطرف الموجود في الطلب الى القائمة. وتحتوي هذه الشاشة على اسم الوكيل الذي يقوم بتسجيل الطلب والرقم النقابي له ويكون الإدخال لهما تلقائياً ولا يمكن التعديل عليه. في حين يجب تحديد نوع الطرف بـ: مستدعي أو مستدعي ضده، وإضافة اسماء الاطراف المدرجة في الطلب بناء على ما تم اختياره في نوع الطرف.

الوكلاء	
اسم الوكيل	الرقم النقابي
<input type="text"/>	<input type="text"/>
الوكيل	الطرف
<input type="text"/>	<input type="text"/>

6. الخطوة السادسة – معلومات المرفقات: قم بإرفاق جميع المرفقات المطلوبة للطلب المقدم في المحكمة الادارية مع تحديد نوع المرفق.

المرفقات

ملاحظة هامة جداً: في حال كان المرفق يتكون من أكثر من صفحة واحدة يجب تحميله بصيغة PDF. ولن يتم قبوله بغير ذلك. وبحيث لا يزيد حجمه عن 1 ميجابايت

الملف المرفق

صورة المرفق المطلوباميل

نوع المرفق

لائحة الطلب⌵

إضافة

نوع المرفق	اسم الملف	تاريخ المرفق

ارسال الطلب

- قم باختيار نوع المرفق على النحو التالي:
 - لائحة الطلب (اجباري)
 - اثبات وكالة المحامي (اختياري)
 - اثبات شخصية للطرف (اختياري)
 - صورة عن إثبات الشخصية للموكل:

▪ للأردني: صورة عن بطاقة الأحوال المدنية

▪ لغير الأردني: صورة عن جواز السفر

- قم بتحميل المرفق بالضغط على زر اختيار من ثم الضغط على زر إضافة مرفق.
- عند الانتهاء من إضافة المرفقات، قم بالضغط على زر التالي.

7. الخطوة السابعة – تأكيد حفظ الطلب : عند الانتهاء من إرفاق جميع الوثائق المطلوبة قم بالضغط على زر ارسال الطلب، في حال كانت المعلومات المدخلة كاملة يتم ارسال الطلب الى شاشة الموظف المختص للموافقة او رفض الطلب , اما في حال كان هناك اي نقص في المعلومات المدخلة تظهر رسالة " هناك معلومات مطلوبة لم يتم ادخالها.

طلب جديد

✓

تم ارسال الطلب بنجاح

رقم الطلب : 226

خطوات متابعة طلبات الدعاوى في المحكمة الادارية

يمكنك متابعة حالة تقديم طلب الدعوى في المحاكم الإدارية من خلال اختيار **متابعة الطلبات** من يمين القائمة حيث ستظهر حالة الطلب الخاص بك (بانتظار قرار الموظف، موافق عليها / بانتظار الدفع، المرفوضة، المدفوعة، الطلبات المكتملة) ويمكنك من خلال هذه الشاشة ايضاً "عرض وطباعة" الطلب.

◀ حالة طلبات الدعاوى في المحكمة الإدارية

• الطلبات بانتظار قرار الموظف

يتم عرض الطلبات المسجلة عبر البوابة الالكترونية والتي لم يتم مراجعتها بواسطة المحكمة المختصة.

[متابعة الطلبات](#) [تقديم طلب جديد](#)

متابعة الطلبات

بانتظار قرار الموظف

ابحث هنا

تحويل البيانات الى Excel

رقم الطلب المرجعي	المحكمة	تاريخ الطلب	الأطراف	حالة الطلب

• الطلبات الموافق عليها / بانتظار الدفع

يتم عرض الطلبات المسجلة عبر البوابة الالكترونية والتي تم مراجعتها بواسطة المحكمة المختصة وقبولها واصدار امر قبض لها. يتم عرض رقم الطلب في المحكمة. (ستظهر فقط للطلبات القديمة ما قبل تعديل الخدمة)

[متابعة الطلبات](#) [تقديم طلب جديد](#)

متابعة الطلبات

الموافق عليها/ بانتظار الدفع

ابحث هنا

تحويل البيانات الى Excel

رقم الطلب المرجعي	المحكمة	تاريخ الطلب	الأطراف	رقم امر القبض	حالة الطلب

