



وزارة العدل

دليل خدمات وزارة العدل والمحاكم

2021



حضرة صاحب الجلالة
الملك عبد الله الثاني ابن الحسين المعظم



حضرة صاحب السمو الملكي
الأمير الحسين بن عبد الله الثاني ولي العهد المعظم

قائمة المحتويات

8.....	نبذة عن وزارة العدل:
8.....	تفعيل الحساب الالكتروني
10.....	خدمات مركز الوزارة
10.....	طلبات الانابة القضائية
14.....	طلب إجراء التبليغات القضائية:
16.....	طلب نقل المحكوم عليه.
20.....	طلب تسليم المجرمين (ملفات استرداد مجرم فار)
24.....	طلبات إعادة المحاكمة
26.....	طلبات النقض بأمر خطي
29.....	طلبات العفو الخاص
.....
.....	تصديق وزارة العدل على الوكالات والوثائق الرسمية
38.....	خدمات دوائر الكاتب العدل
38.....	الكفالة
42.....	الوكالة الخاصة
45.....	الوكالة العامة
48.....	الوكالة الخاصة غير القابلة للعزل للأموال غير المنقولة (العقارات)
.....	تثبيت التاريخ أو التأشير على الوكالات (الصادرة عن السفارات الأردنية أو الصادرة من كاتب عدل غير أردني) أو على الوثائق
51.....	الوثائق
53.....	الإنذارات العدلية
56.....	الإقرارات العدلية والتعهدات وتوثيق العقود
59.....	تصديق الترجمة
.....	تصديق وزارة العدل على الوكالات والوثائق الرسمية الصادرة من خارج الاردن او لغايات استخدامها خارج الاردن ... Error!
.....	Bookmark not defined.
61.....	خدمات محاكم البداية والصلح
61.....	عدم محكومية

64	تسجيل لائحة دعوى جزاء (شيك بدون رصيد , مخالفات , جزائية , مراكز أمنية)
66	استبدال حبس بغرامة للقضايا الجزائية وقضايا الشيكات
68	طلب إعادة مضبوطات
70	طلب استخراج صورة عن قرار حكم جزائي وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى (صلح الجزاء ، بداية جزاء ، جنائيات)
72	طلب إخلاء سبيل بكفالة
75	استئناف القرارات الصادرة للقضايا الجزائية المفصلة عن محكمة الصلح/ البداية (جنح/ جنائيات)
78	تسجيل لائحة دعوى أحوال مدنية (تصحيح الاسم الأول/ تصحيح اسم الأب أو الجد/تثبيت قيد ولادة/تثبيت قيد وفاة)....
80	تسجيل لائحة دعوى حقوق (إخلاء مأجور , مطالبات , دعاوى عمالية , طلب استرداد عقار , فسخ عقد إيجار , إزالة الشيوخ... إلخ)
83	طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى (صلح الحقوق وبداية الحقوق)
85	طلب تجديد دعوى مدنية
87	استئناف دعاوى صلح/ بداية الحقوق
89	الطلبات في الدعاوى الحقوقية (إجراء كشف مستعجل/ الحجز التحفظي/ الإدخال والتدخل/ منع السفر وغيرها من الطلبات)
92	كف الطلب
93	الترسيم لغايات تنفيذ الأحكام الصادرة عن محكمة الصلح/ محكمة بداية
96	استلام الإيجارات المدفوعة في المحاكم من حساب أمانات الإيجارات
98	دفع الإيجارات في المحاكم و إيداعها في حساب أمانات الإيجارات
101	خدمات دوائر التنفيذ
101	تسجيل القضية التنفيذية
103	الطلبات الاجرائية (دائرة التنفيذ)
106	اعادة تبليغ المدين في حال عدم العثور (دائرة التنفيذ)
107	خدمات محاكم الاستئناف
107	تمييز القضايا الاستئنافية المفصلة
110	خدمات دائرة رئاسة النيابة العامة ودوائر النائب العام ودوائر الادعاء العام
110	الإخبار/ الشكوى لدى دائرة الادعاء العام
112	رد الاعتبار (دائرة الادعاء العام)
114	طلب استئناف القرارات الصادرة عن المحاكم ودوائر الادعاء العام والمحاكم , البراءة وعدم المسؤولية , تخفيض العقوبة , إعادة التوقيف , تعيين المرجح , تعديل وصف الجرم , الدفع مادة 67 , المصالحة , إعادة التحقيق المقدمة لدى النائب العام
116	الطلبات التي تقدم لدى النيابة العامة:

طلبات التمييز في القضايا الصادرة عن محاكم الاستئناف ومحكمة الجنايات الكبرى ومحكمة أمن الدولة ومحكمة الشرطة	116
طلبات الاسترحام	116
لجنة دعاوى الحكومة	116
الطلبات الخاصة بلجنة الجرائم الاقتصادية	116
طلبات المشروعات في القضايا الموجودة لدى الدائرة في بعض الأحيان	116
طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف قضية تحقيقية محفوظة في دائرة الادعاء العام	118
خدمات دائرة ادارة قضايا الدولة	120
تقديم طلب تسوية أو دفع/ قبض المطالبة المستحقة من أو على الخزينة لدى دائرة ادارة قضايا الدولة	120
خدمات المحكمة الإدارية	122
تسجيل القضايا والنظر بها لدى المحكمة الإدارية	122
الطعن بقرارات المحكمة الإدارية	124
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)	126
خدمات محكمة البداية الضريبية ومحكمة الاستئناف الضريبية	129
تسجيل دعوى منع مطالبة لدى محكمة البداية الضريبية ومحكمة بداية العقبة الضريبية	129
الترسيم لغايات تنفيذ الأحكام الصادرة عن محكمة البداية الضريبية / محكمة بداية العقبة الضريبية	131
استئناف القرارات الصادرة عن محكمة البداية الضريبية ومحكمة بداية العقبة الضريبية	133
طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى (محكمة البداية الضريبية/ محكمة بداية العقبة الضريبية/ محكمة الاستئناف الضريبية/ ومحكمة استئناف ضريبة العقبة الاقتصادية)	135
الترسيم لغايات تنفيذ الأحكام الصادرة عن محكمة الاستئناف الضريبية/ محكمة استئناف ضريبة العقبة الاقتصادية	137
تمييز القرارات الصادرة عن محكمة الاستئناف الضريبية ومحكمة استئناف ضريبة العقبة الاقتصادية	140
خدمات محكمة الجمارك البدائية ومحكمة استئناف الجمارك	142
تسجيل دعوى حقوقية (الاعتراض على قرار تغريم، الاعتراض على قرار تحصيل، الاعتراض على قرار لجنة خاصة، منع المطالبة) لدى محكمة الجمارك البدائية/ محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية	142
تقديم اعتراض على قرار حكم جزائي لدى محكمة الجمارك البدائية/ محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية	144
الترسيم لغايات تنفيذ الأحكام الصادرة عن محكمة الجمارك البدائية/ محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية	146
استئناف القرارات الصادرة عن محكمة الجمارك البدائية/ محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية	148
طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى (محكمة الجمارك البدائية / محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية)	150
تمييز القرارات الصادرة عن محكمة استئناف الجمارك، محكمة استئناف جمارك العقبة الاقتصادية	153

طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى أو تصديقه أو طلب الحصول على مشروعات (محكمة استئناف الجمارك، محكمة استئناف جمارك العقبة الاقتصادية).....	155
خدمات محاكم بداية الأحداث.....	157
استئناف القرارات الصادرة عن محكمة بداية الأحداث.....	157
طلب إخلاء سبيل بكفالة/ استبدال حبس بغرامة (محكمة بداية الأحداث).....	159
طلب إعادة مضبوطات أو أمانات جرمية (محكمة بداية الأحداث).....	161
طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى أو القضية التحقيقية لدى المدعي العام في محكمة بداية الأحداث.....	163

نبذة عن وزارة العدل:

أنشئت وزارة العدل في 1921/4/11 تحت مسمى (مشاور العدلية) لتكون الذراع التنفيذي للجهاز القضائي الأردني، ولتباشر منذ ذلك التاريخ دورها في تحقيق رسالة الدولة الأساسية المتمثلة بإقامة العدل بين الناس، وإرساء قيم المساواة ونكافؤ الفرص، والحفاظ على حقوق المواطن ومكتسباته التي نص عليها الدستور وكفلتها القوانين والأنظمة المرعية.

تهدف وزارة العدل إلى تطوير الخدمات المقدمة و تحديثها في مركز الوزارة والمحاكم من خلال عدة إجراءات من ضمنها مراجعة بطاقات الخدمات وتحديثها والعمل على توفيرها لمتلقي الخدمة. ومن منطلق تعريف متلقي الخدمة بالخدمات التي تقدمها الوزارة فقد تم إعداد هذا الدليل الذي يحتوي على جميع الخدمات التي تتضمن الفئات المستفيدة من الخدمة وأماكن تقديمها وشروط الحصول عليها والوثائق المطلوبة وإجراءات الحصول عليها والمؤسسات الشريكة في تقديمها والرسوم المطلوبة ووقت إنجازها.

لقد قامت وزارة العدل بتطوير موقعها الإلكتروني (<http://www.moj.gov.jo>) للجمهور والمحامين والمؤسسات، إذ يقدم الموقع خدمات مختلفة مثل الاستعلام عن الدعاوى والاستعلام عن الطلبات والاستعلام عن معاملات الكاتب العدل كما ويستطيع المحامين والمؤسسات تسجيل الدعوى والطلبات المتعلقة بها ومتابعتها إلكترونياً، بحيث يوفر على الجمهور والمحامين والمؤسسات الجهد والوقت. أملين أن يحقق هذا الدليل الفائدة المرجوة منه لنتمكن نحن وإياكم من تقديم خدماتنا بكل فاعلية ووقت قياسي.

تفعيل الحساب الإلكتروني

الدخول على الموقع الإلكتروني للوزارة <http://moj.gov.jo> واختيار الخدمات الإلكترونية، أو مباشرة من خلال البوابة الإلكترونية www.services.moj.gov.jo وعلى النحو التالي:

للأفراد:

1. اختيار الايقونة الخاصة بخدمات الافراد لتظهر شاشة تسجيل الدخول الى النظام.
2. الضغط على ايقونة تسجيل جديد.
3. الضغط على ايقونة مستخدم جديد ليظهر نموذج التسجيل.
4. تعبئة النموذج بالمعلومات المطلوبة ثم الضغط على زر تسجيل.

للمحامين:

1. اختيار الايقونة الخاصة بخدمات المحامين لتظهر شاشة تسجيل الدخول الى النظام.
2. الضغط على ايقونة تسجيل جديد.
3. الضغط على ايقونة محامي جديد ليظهر نموذج التسجيل.
4. تعبئة النموذج كما يلي :

ادخال الرقم النقابي

اختيار طريقة استقبال بيانات الحساب

الموافقة على شروط الاستخدام

ثم الضغط على زر تسجيل

ملاحظة :- فيما يتعلق باستيفاء الرسوم يضاف مايلي الى جميع الرسوم 1- في حال تقديم المعاملة من محامي يستوفى رسم ابراز الوكالة حسب نظام رسوم وطوابع المرافعه المعمول به والصادر عن نقابة المحامين الاردنيين .

2- رسم قيدية دينارين .

خدمات مركز الوزارة:-

هوية الخدمة		
		رمز الخدمة*
		اسم الخدمة
		هيكلية الخدمة
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
		1. اتفاقيات ثنائية، إقليمية متعددة الأطراف، دولية متعددة الأطراف. 2. مبدأ المعاملة بالمثل. 3. قواعد المجاملة الدولية.
		التشريع الناظم للخدمة
		1. تحديد الجهة المرسلة للطلب والجهة المرسل إليها. 2. يجب ان يكون طلب الإنابة خطياً. 3. أن يكون الطلب واضحاً ومحدداً. 4. ان يكون الطلب من خلال الطرق الدبلوماسية(الجهة طالبة - وزارة العدل- وزارة الخارجية- الجهة منفذة الطلب) وبالعكس. 5. تُعد الطلبات والمستندات المؤيدة والمراسلات الأخرى بلغة الطرف الطالب مرفقة بترجمة إلى لغة الطرف المطلوب منه ومختومة. 6. تحديد الإطار الزمني الذي يجب أن يتم خلاله الامتثال للطلب.
		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة
صورة مختومة طبق الاصل	المحكمة طالبة الانابة الجهة القضائية المختصة	1. هوية وجنسية وتاريخ ميلاد وموقع الشخص أو الأشخاص موضوع طلب الإنابة أو الذين لديهم معلومات ذات صلة بالتحقيق أو إجراءات المحاكمة التي يتعلق بها الطلب. 2. وصفاً للوثائق والسجلات أو مواد الأدلة المراد تقديمها بالإضافة إلى الشخص المعني بتقديمها. 3. وصفاً للإنابة المطلوبة والغرض منها. 4. معلومات عن البدلات والنفقات التي يستحقها الشخص الذي سيمثل لدى الطرف الطالب. 5. اذا اعتبر الطرف المطلوب منه أن المعلومات الواردة في الطلب غير كافية لتقديم الإنابة، جاز له أن يطلب معلومات إضافية. 6. أسم وتفاصيل الاتصال بالسلطة المختصة التي تتولى
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

		<p>التحقيق أو إجراءات المحاكمة المتعلقة بالطالب؛</p> <p>7. وصفاً لطبيعة المسألة الجزائية بما في ذلك بياناً للقوانين ذات الصلة والسند والنص القانوني؛</p> <p>8. قرار الجهة المختصة في الطرف الطالب والمراد تنفيذه إن وجد وبياناً يفيد بأن هذا القرار نهائياً وذلك في المسائل المتعلقة باسترداد الموجودات؛</p> <p>9. تفاصيل أي متطلبات يرى الطرف الطالب أن يتم إتباعها بما في ذلك طلب أداء اليمين أو إعطاء أدلة مؤكدة أو إفادات؛</p> <p>10. أي متطلبات للسرية.</p>	
فئة متلقي الخدمة		المواطنين المقيمين الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة	
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
من (2-3) أيام	1. ورود طلب رسمي بالإنبابة القضائية إلى وزارة العدل من المحاكم النظامية الأردنية ودائرة النائب العام أو من وزارة الخارجية نقلاً عن الجهات الخارجية المعنية.	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	
ثلاث اشهر على الأقل	2. يتم الحصول على قرار من المرجع المختص بتنفيذ الإنابة من الطرف المطلوب من التنفيذ وفق ما هو مبين في أحكام القانون.		
من شهر واحد الى ستة اشهر ويراعى في ذلك الاتفاقيات الثنائية والدولية الموقعة بهذا الخصوص وتوافر شروط الانابات.		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
لا يوجد		قيمة الرسوم	
نقدأ دفع الكتروني		آلية الدفع	
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة	
لحين البت في القضية المنظورة امام الجهات المختصة.	طلب انابة منفذ حسب الأصول مرفقاً به محضر مستوفي للشروط يعاد للجهة الطالبة.		
شركاء الخدمة			
خدمة عمودية		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية	تصنيف الخدمة
			الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
وسيط لإستلام وتسليم الوثائق من وزارة العدل للجهات المعنية الخارجية وبالعكس.	• وزارة الخارجية		
تنفيذ الطلب استناداً للسند القانوني المبني عليه طلب الإنابة القضائية.	• المحاكم الخارجية أو السلطة القضائية في الدولة المعنية		
			سلسلة القيمة (باقة لخدمة)
الوصول للخدمة			
		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
		وزارة العدل (مديرية التعاون الدولي) / المركز الرئيسي/ جبل عمان	الفروع المقدمة للخدمة

قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الإلكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد إلكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف 355/ 4603630/00962 بريد إلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> فاكس 064643197	
اوقات تقديم الخدمة		من الاحد الى الخميس (من 8:30 صباحا - 3:30 مساء).	
مؤشرات الاداء			
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف	
معدل وقت الانتظار	لا يمكن تحديده	-	
معدل وقت تقديم الخدمة	من شهر واحد الى ستة اشهر	من شهر واحد الى ثلاثة اشهر	
معدل رضا متلقي الخدمة	90%	95%	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يوجد	0	
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0	
عدد الوثائق المطلوبة	10	8	
عددالجهات الشريكة	2	2	
عدد الموظفين	1	1	
حجم الطلب على الخدمة.(سنويا)	170		

هوية الخدمة			
رمز الخدمة*			
اسم الخدمة		طلبات المساعدة القضائية	
هيكلية الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة		1. اتفاقيات ثنائية، إقليمية متعددة الأطراف، دولية متعددة الأطراف. 2. مبدأ المعاملة بالمثل. 3. قواعد المجاملة الدولية.	
شروط تقديم الخدمة		1. تحديد الجهة المرسلة للطلب والجهة المرسل إليها. 2. يجب ان يكون طلب المساعدة خطياً. 3. أن يكون الطلب واضحاً ومحدداً. 4. ان يكون الطلب من خلال الطرق الدبلوماسية(الجهة الطالبة - وزارة العدل- وزارة الخارجية- الجهة منفذة الطلب) وبالعكس. 5. تُعد الطلبات والمستندات المؤيدة والمراسلات الأخرى بلغة الطرف الطالب مرفقة بترجمة إلى لغة الطرف المطلوب منه ومختومة. 6. تحديد الإطار الزمني الذي يجب أن يتم خلاله الامتثال للطلب.	
الوثائق المطلوبة للحصول	الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة

صورة مختومة طبق الاصل	المحكمة طالبة المساعدة/الجهة القضائية المختصة	<p>1. هوية وجنسية وتاريخ ميلاد وموقع الشخص أو الأشخاص موضوع طلب المساعدة أو الذين لديهم معلومات ذات صلة بالتحقيق أو إجراءات المحاكمة التي يتعلق بها الطلب.</p> <p>2. وصفاً للوثائق والسجلات أو مواد الأدلة المراد تقديمها بالإضافة إلى الشخص المعني بتقديمها.</p> <p>3. وصفاً للمساعدة المطلوبة والغرض منها.</p> <p>4. معلومات عن البدلات والنفقات التي يستحقها الشخص الذي سيمثل لدى الطرف الطالب.</p> <p>5. إذا اعتبر الطرف المطلوب منه أن المعلومات الواردة في الطلب غير كافية لتقديم المساعدة، جاز له أن يطلب معلومات إضافية.</p> <p>6. أسم وتفاصيل الاتصال بالسلطة المختصة التي تتولى التحقيق أو إجراءات المحاكمة المتعلقة بالطلب؛</p> <p>7. وصفاً لطبيعة المسألة الجزائية بما في ذلك بياناً للقوانين ذات الصلة والسند والنص القانوني؛</p> <p>8. قرار الجهة المختصة في الطرف الطالب والمراد تنفيذه إن وجد وبياناً يفيد بأن هذا القرار نهائياً وذلك في المسائل المتعلقة باسترداد الموجودات؛</p> <p>9. تفاصيل أي متطلبات يرى الطرف الطالب أن يتم إتباعها بما في ذلك طلب أداء اليمين أو إعطاء أدلة مؤكدة أو إفادات؛</p> <p>10. أي متطلبات للسرية.</p>	على الخدمة
فئة متلقي الخدمة		المواطنين المقيمين الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة	
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
من (2-3) أيام	1. ورود طلب رسمي بالمساعدة القضائية إلى وزارة العدل من المحاكم النظامية الأردنية ودائرة النائب العام أو من وزارة الخارجية نقلاً عن الجهات الخارجية المعنية.		
ثلاث اشهر على الأقل	2. يتم الحصول على قرار من المرجع المختص بتنفيذ المساعدة من الطرف المطلوب من التنفيذ وفق ما هو مبين في أحكام القانون.		
من شهر واحد الى ستة اشهر ويراعى في ذلك الاتفاقيات الثنائية والدولية الموقعة بهذا الخصوص وتوافر شروط الانابات.		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
لا يوجد		قيمة الرسوم	
نقدأ دفع الكتروني		آلية الدفع	
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة طلب مساعدة منفذ حسب الأصول مرفقاً به محضر مستوفي		
لحين البت في القضية المنظورة امام الجهات المختصة.		مخرج الخدمة	

	للشروط يعاد للجهة الطالبة.	
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية	خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	• وزارة الخارجية	وسيط لإستلام وتسليم الوثائق من وزارة العدل للجهات المعنية الخارجية وبالعكس.
	• المحاكم الخارجية أو السلطة القضائية في الدولة المعنية	تنفيذ الطلب استناداً للسند القانوني المبني عليه طلب المساعدة القضائية.
		سلسلة القيمة (باقة لخدمة)
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي	لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	وزارة العدل (مديرية التعاون الدولي) / المركز الرئيسي/ جبل عمان	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور	مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف 355/ 4603630/00962	بريد إلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> فاكس 064643197
اوقات تقديم الخدمة	من الاحد الى الخميس (من 8:30 صباحا - 3:30 مساء)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يمكن تحديده	-
معدل وقت تقديم الخدمة	من شهر واحد الى ستة اشهر	من شهر واحد الى ثلاثة اشهر
معدل رضا متلقي الخدمة	80%	90%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يوجد	0
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	10	8
عددالجهات الشريكة	2	2
عدد الموظفين	1	1
حجم الطلب على الخدمة.(سنويا)	575	
هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
	طلب إجراء التبليغات القضائية:	اسم الخدمة

		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية	خدمة فرعية	هيكالية الخدمة	
		<p>1. قانون أصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988 وتعديلاته.</p> <p>2. اتفاقيات ثنائية، إقليمية متعددة الأطراف، دولية متعددة الأطراف.</p> <p>3. مبدأ المعاملة بالمثل.</p> <p>4. قواعد المجاملة الدولية.</p>			التشريع الناظم للخدمة
		<p>أن يكون الطلب مستوفياً للتصديقات (ختم وتوقيع) من جميع الجهات المعنية في كلا الطرفين.</p> <p>أن يكون الطلب مترجماً للغة العربية بالنسبة للتبليغات الواردة، ومترجماً للغة الإنجليزية أو للغة الدولة المعنية للتبليغات الصادرة حسب النص القانوني المستند إليه الطلب.</p> <p>تتسرى الولايات المتحدة الأمريكية ارفاق (95) دولار امريكي بالنسبة للتبليغ الموجه لجهة غير حكومية.</p>			شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة			
صورة مصدقة طبق الأصل	المحكمة الطالبة إجراء التبليغات القضائية.	<p>1. كتاب رسمي صادر عن المحكمة المختصة في المملكة أو الجهة المعنية في الخارج يتضمن صراحة طلب إجراء التبليغ مع الأخذ بعين الاعتبار أن يكون الكتاب للدولة الأجنبية مترجماً حسب شروط الدولة المطلوب منها البليغ.</p>			
صورة مصدقة طبق الأصل	المحكمة الطالبة إجراء التبليغات القضائية.	<p>2. نموذج (علم وخبر) أو (مذكرة التبليغ) مختومة من الجهة المختصة للشخص المعني مُبيناً فيه الجهة التي أصدرته ونوع الوثيقة أو الورقة القضائية المطلوب تبليغها والاسم الكامل للمطلوب تبليغه وعنوانه واسم وكيله القانوني وعنوانه إن وجد ومترجماً.</p>			
صورة مصدقة طبق الأصل	المحكمة الطالبة إجراء التبليغات القضائية.	<p>3. لائحة الدعوى.</p>			
		المواطنين	المقيمين	الاعمال	
		<input checked="" type="checkbox"/> الحكومة			
فئة متلقي الخدمة					
مراحل تقديم الخدمة					
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة			
2-3 أيام		<p>1. ورود طلب رسمي بالتبليغ إلى وزارة العدل من المحاكم النظامية الأردنية، أو من وزارة الخارجية تنفيذاً لطلب صادر عن السلطات القضائية في دولة أجنبية.</p>			
ثلاث- اربع أشهر على الاقل		<p>2. يتم الحصول على قرار من المرجع المختص بإجراء التبليغ وفق الآلية المبينة في أحكام القانون.</p>			
متفاوت		<p>3. إحالة الجزء المبلغ من الوثائق الى الجهة طالبة التبليغ.</p>			
		<p>من شهر واحد الى ستة اشهر ويراعى في ذلك الاتفاقيات الثنائية والدولية الموقعة بهذا الخصوص</p>			
		<p>(95) دولار لتبليغ جهات غير حكومية في الولايات المتحدة الأمريكية فقط.</p> <p>ستة دنانير</p>			
		<p>آلية الدفع <input checked="" type="checkbox"/> نقداً</p> <p>دفع الكتروني</p>			
		<p>شكل مخرج الخدمة</p> <p>مدة صلاحية الوثيقة</p>			
		<p>مخرج الخدمة</p>			

إعادة التبليغ مبلغاً حسب الأصول		
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية	خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	. وزارة الخارجية	استلام وتسليم التبليغ من وزارة العدل للجهات الرسمية الخارجية وبالعكس.
	. المحاكم الخارجية أو السلطة القضائية في الدولة المعنية	تبليغ الوثائق واعادتها لمصدرها مبلغاً حسب الاصول.
		سلسلة القيمة (باقة لخدمة)
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي	لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	وزارة العدل (مديرية التعاون الدولي) / المركز الرئيسي/ جبل عمان	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف 4603630/00962	بريد إلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> فاكس 064643197
اوقات تقديم الخدمة	من الاحد الى الخميس (من 8:30 إلى 3:30)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يمكن تحديده	-
معدل وقت تقديم الخدمة	من شهر واحد الى ستة اشهر	من شهر واحد الى ثلاث اشهر
معدل رضا متلقي الخدمة	80%	90%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	4	4
عدد الجهات الشريكة	2	2
عدد الموظفين	1	1
حجم الطلب على الخدمة (سنويا)	575	

هوية الخدمة	
رمز الخدمة*	
اسم الخدمة	طلب نقل المحكوم عليه.
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية
	خدمة فرعية

		التشريع الناظم للخدمة	1. اتفاقيات ثنائية. 2. ترتيبات ثنائية.
		شروط تقديم الخدمة	1. أن تكون الجريمة الصادر في شأنها حكم الإدانة معاقباً عليها في تشريعات الطرفين المتعاقدين بعقوبة سالبة للحرية. 2. أن يكون المحكوم عليه متمتعاً بجنسية دولة التنفيذ عند تقديم الطلب. 3. أن يكون الحكم قطعياً وواجب التنفيذ. 4. أن يوافق الطرفان المتعاقدان على طلب النقل. 5. أن يوافق المحكوم عليه خطياً على نقله، وإذا لم يتمكن من التعبير عن إرادته خطياً، تكون الموافقة خطية من وكيله القانوني أو زوجه أو أحد أقاربه. 6. ألا تقل مدة العقوبة المحكوم بها السالبة للحرية عن ستة أشهر عند تقديم طلب النقل وللطرفين المتعاقدين استثناء الموافقة على النقل حتى لو كانت المدة المتبقية من العقوبة الواجبة التنفيذ أقل من ستة أشهر. 7. أن يكون المحكوم عليه قد سدد جميع الالتزامات المالية الخاصة والعامّة المحكوم عليه بها، أو أن يضمن سدادها بحسب ما تراه دولة الإدانة. 8. وجود عدم ممانعة أمنية صادرة عن وزارة الداخلية في الدولة مصدرة الحكم.
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة	
1. استدعاء خطي موقع من المحكوم عليه يفيد برغبته بالانتقال إلى مراكز الإصلاح والتأهيل الأردنية (وإذا لم يتمكن من التعبير عن إرادته خطياً، تكون الموافقة خطية من وكيله القانوني أو زوجه أو أحد أقاربه).	صاحب العلاقة او وكيله	استدعاء	
2. قرار حكم مكتسب الدرجة القطعية، يتضمن بيان عن ظروف الجريمة وزمان ومكان ارتكابها والمادة القانونية التي تنطبق على الفعل وتكييفها الشرعي.	المحكمة التي اصدرت القرار	(صورة مصدقة مع مراعاة أصول تصديق الوثائق الأجنبية).	
3. مذكرة بمدة محكومية المحكوم، ومدة الحبس الاحتياطي أو التوقيف القضائي التي قضاها المحكوم عليه على ذمة القضية،	مراكز الإصلاح والتأهيل	الاصل او صورة مصدقة	
4. وثيقة (البصمة العشرية) للمحكوم عليه المذكور اعلاه.	مراكز الإصلاح والتأهيل	الاصل	
5. صورة عن القوانين الأردنية التي تبين ان الأفعال تشكل جريمة في القانون الأردني والأنظمة الخاصة بالعقوبة .	دائرة النائب العام	صورة	
6. أي تقارير طبية أو اجتماعية بشأن	مراكز الإصلاح و التأهيل	الاصل او صورة مصدقة	

		الشخص المحكوم عليه ومعلومات عن معالجته في الدولة التي أصدرت الحكم وأي توصية بمواصلة علاجه في الدولة القائمة بالإدارة، كلما كان ذلك مناسباً.	
الاصـل	المحكمة التي اصدرت القرار	7. وصل بتسديد الغرامات.	
الاصـل	مركز الاصلاح و التأهيل	8. شهادة حسن السيرة والسلوك.	
		<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين الاعمال الحكومة	فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
غير محددة	لتنسيق الملف يستلزم موظف (1). لدراسة ملف طلب النقل يستلزم النظر من قبل لجنة نقل المحكومين والمكونة من عدة جهات قضائية وادارية والمكونة من (8) شخصيات قضائية وادارية).	<p>السجين الأردني المحكوم عليه خارج المملكة:</p> <p>1. يقوم السجين المحكوم شخصياً أو من خلال وكيله القانوني بتقديم طلب خطي إلى الجهات المعنية في الدولة مُصدرة الحكم يُصرح فيه عن رغبته بالانتقال لقضاء مدة محكوميته أو ما تبقى منها في السجون الأردنية طبقاً لنصوص الاتفاقيات السارية بين الطرفين.</p> <p>2. مراجعة الجهات المعنية ذات الاختصاص في نقل السجين المحكوم (مدير إدارة السجون، وزارة العدل في الدولة مُصدرة الحكم/ دولة الإدانة، السفارة الأردنية في تلك الدولة).</p>	
غير محددة		<p>السجين الأجنبي المحكوم عليه داخل المملكة:</p> <p>يقوم السجين المحكوم شخصياً أو من خلال وكيله القانوني بتقديم طلب خطي إلى مدير مركز الإصلاح والتأهيل الذي يقضي فيه محكوميته داخل المملكة يُصرح فيه عن رغبته بالنقل، وجهة النقل، والأسباب التي يُبنى عليها طلبه، ويقوم مدير مركز الإصلاح والتأهيل بدوره بالمصادقة على الطلب وإحالته إلى الجهات المعنية (وزارة الداخلية، وزارة العدل).</p>	
غير محدد		<p>بالنسبة لنقل الأجانب:</p> <p>1. تقوم لجنة نقل المحكومين بدراسة طلبات نقل الأجانب في الأردن الواردة إليها من الجهات المختصة (وزارة العدل، وزارة الداخلية / مديرية الأمن العام ، وزارة الخارجية) .</p>	
غير محدد		<p>2. تصدر اللجنة قرارها بالموافقة على طلب نقل المحكوم عليه إلى سجون الدولة التي ينتمي إليها بجنسيته ويرفع الى وزير العدل مرفقاً به كافة البيانات والوثائق الرسمية المتعلقة بالطلب وكتاب عدم الممانعة الامنية من النقل</p>	

المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

	للمصادقة عليه.	
غير محدد	3. يكون النقل موقوفاً على قيام المحكوم عليه أو ذويه بدفع كافة الغرامات المترتبة عليه قانوناً	
غير محدد	4. توصي اللجنة بمخاطبة سلطات الدولة التي سينقل اليها المحكوم عليه بالموافقة على نقل المحكوم عليه ومخاطبة مديرية الأمن العام (إدارة الشرطة العربية والدولية) / الانترنت في حال موافقة سلطات ذلك البلد لاستكمال إجراءات النقل.	
غير محدد	إجراءات نقل المواطنين الاردنيين المحكوم عليهم في الخارج الى الأردن: تقوم اللجنة الخاصة بنقل المحكومين بدراسة هذه الطلبات وفق الأسس السابقة في طلبات نقل الأجانب من السجون الأردنية وإصدار القرار وفق الاتفاقيات الناطمة لها الموضوع وتقرر مدى توافر الشروط ومطابقتها لأحكام الإتفاقيات.	
غير محددة، حيث تعتمد على الإجراءات والترتيبات بين الجهات المختلفة الداخلية والخارجية المتعلقة بنقل السجناء المحكومين من المملكة إليها وفق ما هو منصوص عليه في الاتفاقيات الثنائية أو الإقليمية المنظمة لهذه المسألة، أو للترتيبات الثنائية بين الطرفين في حال عدم وجود اتفاقية.		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
لا يوجد		قيمة الرسوم
نقدأ دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
لحين استكمال اجراءات النقل لبلد الاصيلي للنزول المطلوب نقله.	ملف نقل المحكوم عليه	
شركاء الخدمة		
خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
إصدار عدم الممانعة في نقل النزول.	1. وزارة الداخلية.	
توفير بعض الوثائق منها البصمة العشرية للنزول، اقرار خطي برغبة النزول في النقل، مذكرة الحكومية، شهادة حسن سيرة وسلوك، تقرير حول الحالية الصحية للنزول.	2. مراكز الإصلاح والتأهيل/ (الأمن العام).	
احالة الكتب الرسمية وطلبات النقل بين كلا الطرفين، ومتابعة وضع النزول لحين اتمام النقل.	3. السفارة الأردنية في الدولة المصدرة للحكم.	
دراسة الطلب، والتأكد من استقاء الطلب كافة الاجراءات	4. وزارة العدل في الدول المصدرة للحكم.	

5. من خلال (لجنة نقل المحكومين بعقوبات سالبة للحرية)	اللازمة للنقل وإحالاته لوزارة الخارجية لاستكمال الاجراءات.
6. النيابة العامة	توفير قرار الحكم مصدق حسب الأصول في القضايا الجزائية.
7. الشرطة العربية والدولية (الإنتربول).	دور تنفيذي حال انتهاء كافة الاجراءات، يتعلق بنقل المحكوم من الدولة المصدرة للحكم الى مراكز الاصلاح والتأهيل في الدولة الطالبة لقضاء ما تبقى من المحكومية، وتأمين المرافقة الأمنية له إثناء رحلة النقل.
8. وزارة الخارجية.	المتابعة بين الطرفين تمهيداً لاستكمال اجراءات النقل.
9. المجلس القضائي	عضوية لجنة نقل المحكومين فقط.

سلسلة القيمة (باقة الخدمة)

الوصول للخدمة

مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	وزارة العدل (مديرية التعاون الدولي) / المركز الرئيسي/ جبل عمان
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف 335/ 4603630/00962 بريد إلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> فاكس 064643197
اوقات تقديم الخدمة	من الاحد الى الخميس (من 8:30 صباحا - 3:30 مساء).

مؤشرات الاداء

اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يمكن تحديده	-
معدل وقت تقديم الخدمة	غير محدد	-
معدل رضا متلقي الخدمة	23%	35%
نسبة الأخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	8	8
عدد الجهات الشريكة	9	9
عدد الموظفين	9 (موظف + اعضاء اللجنة عددهم 8)	9
حجم الطلب على الخدمة (سنوي) .	6	

هوية الخدمة

رمز الخدمة*	
اسم الخدمة	طلب تسليم المجرمين (ملفات استرداد مجرم فار)
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
التشريع الناظم للخدمة	قانون تسليم المجرمين الفارين لسنة 1927 على ان يرتبط الاردن بمعاهدة سارية المفعول في مجال تسليم المجرمين

		مع الدولة الطالبة.	
		<p>1. وجود اتفاقية تسليم مجرمين سارية المفعول بين الطرفين.</p> <p>2. يجب أن يتضمن ملف الاسترداد طلب الاسترداد والبيانات والوثائق مترجمة إلى اللغة العربية ومصدقا عليها رسميا من الجهات المختصة في الدولة الطالبة.</p> <p>3. أن لا يكون الشخص المطلوب تسليمه قد تم ملاحقته أو محاكمته عن ذات الجريمة المطلوب تسليمه من أجلها في المملكة.</p> <p>4. أي شروط أخرى خاصة استناداً للاتفاقية المنظمة للطلب.</p>	
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة	
صورة طبق الأصل	الاحوال المدنية في بلد الشخص المطلوب	1. وثيقة إثبات هوية الشخص المطلوب تسليمه وأوصافه وجنسيته وصورته الفوتوغرافية إن وجدت.	
الاصل	النائب العام	2. أمر القبض (أو أية وثيقة أخرى لها نفس القوة صادرة من الجهات المختصة).	
الاصل او صورة رسمية مصدقة	الدولة الطالبة	3. حكم الإدانة	
الاصل	الجهة المختصة للدولة الطالبة	4. مذكرة تتضمن تاريخ ومكان ارتكاب الأفعال المطلوب التسليم من أجلها وتكييفها.	
صورة مصدقة	الجهة المختصة للدولة الطالبة	5. مقتضيات القانونية المطبقة على واقعة الجرم	
الاصل	الجهة المختصة للدولة الطالبة	6. بياناً من سلطة التحقيق بالأدلة القائمة ضد الشخص المطلوب تسليمه.	
		<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين	<input checked="" type="checkbox"/> المقيمين
		الاعمال	الحكومة
		فئة متلقي الخدمة	
1. مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
الزمن: غير محدد	<p>1. تقوم الدولة المعنية بتسليم المجرم/ المجرمين بتبليغ الأردن بالجريمة من خلال محكمة الصلح والتي يتم من خلالها تحدد مدى تحقيق الطلب لشروط الاتفاقية الثنائية مع الدولة المعنية فيما يتعلق بتسليم المجرمين، وتقرر توافر شروط التسليم من عدمها ويكون الحكم الصادر من قبلها قابلاً للطعن به استثناءً وتمييزاً.</p>		
3 ايام	<p>2. في حال استلام طلب تسليم المجرمين من خلال مديرية التعاون الدولي، تقوم بتحويل الطلب للنائب العام.</p>		
		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	

يوم واحد	3. يتم تحويل الطلب للمحكمة حيث تقوم بمتابعة توفر الشروط، في حال توفر الشروط المتعلقة بتسليم المجرمين يتم إستكمال الإجراءات ويقوم بإرسال ملف القضية بواسطة وزارة العدل لمجلس الوزراء ويتم الحصول على الإرادة الملكية السامية بالموافقة على الطلب.
يومين	4. يتم إرسال الموافقة على طلب تسليم المجرمين لوزارة العدل/ مديرية التعاون الدولي، التي تحيله بدورها لرئاسة الوزراء للموافقة على التسليم.
يومين	5. تحال موافقة رئاسة للنائب العام، حيث يتولى تبليغ الدولة الطالبة بالموافقة على الطلب بالطرق الدبلوماسية.
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
غير محدد	
قيمة الرسوم	
تكون التكلفة المترتبة على التسليم حسب الاتفاقية المنظمة للطلب.	
آلية الدفع	
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني	
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة
مخرج الخدمة	تنفيذ أو عدم تنفيذ التسليم حسب توافر شروط التسليم. لحين استكمال الاجراءات القانونية للتسليم من عدمه
مدة صلاحية الوثيقة	
شركاء الخدمة	
تصنيف الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة	
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك
1. الشرطة العربية الدولية الأردنية (الانتربول)،	دور الشريك
إلقاء القبض على المطلوب تسليمه، وتحيله إلى قاضي الصلح مباشرة.	
2. النيابة العامة	تقوم النيابة العامة في عمان بدراسة الطلب وفحصه وإذا ما قررت قبوله شكلاً يحال للمدعي العام. يقوم مدعي عام عمان بتسجيل الطلب حسب الأصول واتخاذ الإجراءات اللازمة لمثول المطلوب تسليمه أمامه. بعد القبض على الشخص المطلوب تسليمه يقوم النيابة العامة بإحالته الى محكمة صلح جزاء عمان للسير باجرات التحقق من توافر الشروط من عدمها.
3. محكمة الصلح.	تباشر محكمة صلح جزاء عمان السير حسب الأصول وتصدر قرارها إما بتوافر شروط التسليم أو عدم توافرها أو عدم قبول الطلب، ويكون قرارها خاضعاً للطعن به إستئنافاً وتميزاً.
4. وزارة العدل	أولاً: في حال صدور قرار بالموافقة على التسليم: في حال توفر الشروط المتعلقة بتسليم المجرمين يتم استكمال

<p>الإجراءات ويتم إرسال ملف القضية لمجلس الوزراء للحصول على الإرادة الملكية السامية بالموافقة على الطلب.</p> <p>■ في حال عدم توافر شروط التسليم:</p> <p>يتم اعلامنا بموجب كتاب نائب عام عمان بعدم توافر شروط التسليم مرفق طيه قرارات الاحكام الصادرة بعد محاكمته امام القضاء الاردني عن الافعال التي اقترفها بناء على طلب الدولة طالبة التسليم وبالاستناد الى التحقيقات التي اجرتها على ان يبلغ خلاصة الحكم الصادر بنتيجة المحاكمة الى تلك الدولة لإعلام السلطات المختصة في الدولة طالبة التسليم عبر الطرق الدبلوماسية.</p>		
<p>إحالة الرد بالتسليم او عدم التسليم للدولة طالبة التسليم عبر الطرق الدبلوماسية.</p>	<p>5. وزارة الخارجية</p>	
<p>سلسلة القيمة (باقة الخدمة)</p>		
<p>الوصول للخدمة</p>		
<p>مركزى <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزى</p>	<p>مكان تقديم الخدمة</p>	
<p>وزارة العدل (مديرية التعاون الدولي) / المركز الرئيسي/ جبل عمان</p>	<p>الفروع المقدمة للخدمة</p>	
<p>مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد إلكتروني هاتف</p>	<p>قنوات تقديم الخدمة</p>	
<p>رقم هاتف 335/ 4603630/00962 بريد إلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> فاكس 064643197</p>	<p>معلومات الاتصال والتواصل</p>	
<p>من الاحد الى الخميس (من 8:30 صباحا - 3:30 مساء)</p>	<p>اوقات تقديم الخدمة</p>	
<p>مؤشرات الأداء</p>		
<p>الوضع المستهدف</p>	<p>القيمة الحالية للمؤشر</p>	<p>اسم المؤشر</p>
<p>-</p>	<p>لا يمكن تحديده</p>	<p>معدل وقت الانتظار</p>
<p>-</p>	<p>غير محدد</p>	<p>معدل وقت تقديم الخدمة</p>
<p>-</p>	<p>-</p>	<p>معدل رضا متلقي الخدمة</p>
<p>-</p>	<p>لا يمكن قياسه</p>	<p>نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة</p>
<p>0</p>	<p>0</p>	<p>معدل الشكاوى على الخدمة</p>
<p>6</p>	<p>6</p>	<p>عدد الوثائق المطلوبة</p>
<p>5</p>	<p>5</p>	<p>عدد الجهات الشريكة</p>
<p>2</p>	<p>2</p>	<p>عدد الموظفين</p>
<p></p>	<p>204</p>	<p>حجم الطلب على الخدمة(سنويا)</p>

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
اسم الخدمة		طلبات إعادة المحاكمة
هيكلية الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
التشريع الناظم للخدمة		قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961
شروط تقديم الخدمة		<p>أن يكون الحكم الصادر قطعياً في أي حالة من الحالات الآتية :</p> <p>- إذا حُكِمَ على شخص بجريمة القتل وقامت بعد ذلك أدلة كافية تثبت أن المدعى قتله حي.</p> <p>- إذا حُكِمَ على شخص بجناية أو جنحة وحُكِمَ فيما بعد على شخص آخر بالجرم نفسه وكان الحكم أليماً التوفيق بينهما ونتج عن ذلك ما يؤيد براءة أحد المحكوم عليهما.</p> <p>- إذا حُكِمَ على شخص وبعد صدور الحكم قُضِيَ بالشهادة الكاذبة على من كان قد شهد عليه بالمحاكمة، ولا تُقبل شهادة هذا الشاهد في المحاكمة الجديدة.</p> <p>- إذا وقع أو ظهر بعد الحكم حدث جديد أو أبرزت مستندات كانت مجهولة حين المحاكمة وكان من شأن ذلك إثبات براءة المحكوم عليه.</p> <p>- إذا بني الحكم على مستندات مزورة.</p>
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		
استدعاء	صاحب العلاقة او وكيله	استدعاء الطلب باسم معالي وزير العدل الاكرم تشمل على العنوان و رقم الهاتف و ختم المحكمة لتحصيل الرسوم القانونية .
الاصـل او صورة طبق الاصل	المحكمة المختصة	الأحكام والقرارات الصادرة في القضية موضوع طلب الإعادة، وما يفيد بأنها قد اكتسبت الدرجة القطعية
الاصـل او صورة طبق الاصل	المحامي	ما يثبت الوكالة القانونية في حال كان تقديم الطلب عن طريق محام.
الاصـل	المحكمة المختصة	وصل مالي يدل على استيفاء الرسوم القانونية
الاصـل او صورة طبق الاصل		أي وثائق أو مستندات ذات علاقة يُبنى عليها الطلب.
فئة متلقي الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين المقيمين الاعمال الحكومة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة
		<p>تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين :</p> <p>➤ أولاً : الكترونياً من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo</p>
		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

	<p>واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.</p>	
	<p>➤ ثانيا : ورقيا من خلال مراجعة المكان المختص كما يلي:</p> <p>1. يقوم طالب إعادة المحاكمة أو وكيله القانوني بتقديم طلبه لدى ديوان وزارة العدل، وذلك بموجب استدعاء خطي موجه لعناية وزير العدل.</p>	
اسبوع	<p>2. يقوم وزير العدل بإحالة الطلب إلى مديرية الشؤون القانونية التي تتولى دراسة الطلب ومطالعة القضية.</p>	
يوم	<p>3. يقرر وزير العدل بناءً على مطالعة مديرية الشؤون القانونية رفض الطلب إذا لم يكن له سند قانوني أو الموافقة عليه.</p>	
5 ايام	<p>4. <u>في حال الموافقة على طلب إعادة المحاكمة</u> يقوم وزير العدل بإحالة الطلب إلى محكمة التمييز، والتي تقرر بدورها رد الطلب أو قبوله، وفي حال قبوله تقوم بإحالة القضية إلى محكمة من درجة المحكمة التي أصدرت الحكم بالأساس. إذا لم يكن الحكم موضوع طلب الإعادة قد نُقِدَ فيتوقف تنفيذه حتماً من تاريخ إحالة وزير العدل طلب الإعادة على محكمة التمييز، ولمحكمة التمييز أن تأمر بوقف التنفيذ في قرارها القاضي بقبول طلب إعادة المحاكمة.</p>	
	غير محدد	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	1-في الدعوى الحقوقية يُستوفى نصف رسوم الدعوى المراد إعادة المحاكمة بها . 2-في الدعوى الجزائية يستوفى قيد دينارين فقط .	قيمة الرسوم
	دفع الكتروني	آلية الدفع <input checked="" type="checkbox"/> نقداً
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	طلب اعادة محاكمة مقبول او مرفوض	

شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	طلبات إعادة المحاكمة للقضايا الجزائية تقدم لدى ديوان وزارة العدل المركز الرئيسي/ جبل عمان. طلبات إعادة المحاكمة للقضايا الحقوقية تقدم لدى المحكمة التي أصدرت الحكم.	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد إلكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	من الأحد الى الخميس (من 8:30 صباحا - 3:30 مساء).	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	-
معدل وقت تقديم الخدمة	غير محدد	30 يوم
معدل رضا متلقي الخدمة	100%	100%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	5	5
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	5	5
حجم الطلب على الخدمة (سنوي)	163	120

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة	طلبات النقص بأمر خطي	
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة	قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961	
شروط تقديم الخدمة	أن يكون قرار الحكم النهائي موضوع الطلب قطعياً	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة
	استدعاء الطلب باسم معالي وزير العدل الاكرم تشمل على العنوان و رقم الهاتف	صاحب العلاقة او وكيله

		و ختم المحكمة اتحصيل الرسوم القانونية .	
الاصلي او صورة طبق الاصل	المحكمة التي اصدرت القرار (صلح / بداية/ استئناف)	قرار الحكم النهائي موضوع الطلب، وما يفيد بأنه قد اكتسب الدرجة القطعية بالإضافة إلى قرار محكمة الصلح أو البداية.	
الاصلي او صورة طبق الاصل	المحامي	ما يثبت الوكالة القانونية في حال كان تقديم الطلب عن طريق محام.	
الاصلي	المحكمة التي اصدرت القرار	وصل مقبوضات من المحكمة كرسوم لطلب النقض بأمر خطي.	
الاصلي او صورة طبق الاصل		أي وثائق أو مستندات ذات علاقة يُبنى عليها الطلب.	
المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
	<p>تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين :</p> <p>➤ أولاً : الكترونياً من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.</p>		
	<p>➤ ثانياً : ورقياً من خلال مراجعة المكان المختص كما يلي:</p> <p>1. يقوم المستدعي بتقديم طلب تمييز نفعاً للقانون في الديوان يتضمن معلوماته الشخصية والبيانات المتعلقة بالدعوى جميع والتفصيل للنقطة القانونية التي يُبنى عليها طلبه.</p>		
	<p>2. يقوم المستدعي بدفع رسم الطلب ووصل مقبوضات رسم الإبراز عن الوكالة في حال كان تقديم الطلب عن طريق محامٍ وما يثبت الوكالة القانونية لدى قسم المحاسبة في أي محكمة.</p>		
	<p>3. يقوم وزير العدل بإحالة الطلب إلى مديرية الشؤون القانونية التي تتولى دراسة الطلب ومطالعة القضية.</p>		

		4. <u>يقرر وزير العدل بناءً على مطالعة مديرية الشؤون القانونية ما يلي:</u> - رفض الطلب إذا تبين عدم وجود إجراء مخالف للقانون في الدعوى، أو أنه لم يصدر فيها قرار أو حكم مخالف للقانون. - الموافقة على الطلب وإصدار أمر خطي إلى رئيس النيابة العامة لعرض الدعوى على محكمة التمييز في حال وجود إجراء مخالف للقانون في الدعوى، أو صدور قرار أو حكم فيها مخالف للقانون وبناء عليه يُقدم رئيس النيابة العامة الدعوى إلى محكمة التمييز مرفقاً بها الأمر الخطي ويطلب بالاستناد إلى الأسباب الواردة فيه إبطال الإجراء أو نقض الحكم أو القرار.
		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة غير محدد
		قيمة الرسوم 22 ديناراً أردنياً .
		آلية الدفع <input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
لحين صدور قرار التمييز	أمر خطي إلى رئيس النيابة العامة لعرض الدعوى على محكمة التمييز	
شركاء الخدمة		
		تصنيف الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
		مكان تقديم الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي
		الفروع المقدمة للخدمة ديوان وزارة العدل/ المركز الرئيسي/ جبل عمان
		قنوات تقديم الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input checked="" type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
		معلومات الاتصال والتواصل <input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
		اوقات تقديم الخدمة من الاحد الى الخميس (من 8:30 صباحا - 3:30 مساء).
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
-	لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
10 ايام	غير محدد	معدل وقت تقديم الخدمة
-	-	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياسه	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة

0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
4	4	عدد الوثائق المطلوبة
0	0	عدد الجهات الشريكة
3	3	عدد الموظفين
	766	حجم الطلب على الخدمة (سنوي)

هوية الخدمة		
*رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
طلبات العفو الخاص		
هيكلية الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960		
شروط تقديم الخدمة أن يكون الحكم الصادر بحق السجين المتقدم بطلب العفو الخاص حكماً قطعياً.		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
استدعاء الاكرم تشمل على العنوان و رقم الهاتف و ختم المحكمة اتحصيل الرسوم القانونية .	صاحب العلاقة او وكيله	استدعاء
ما يثبت الوكالة القانونية في حال كان تقديم الطلب عن طريق محام.	المحامي	الاصل او صورة طبق الاصل
الأحكام والقرارات الصادرة في القضية موضوع طلب العفو الخاص، وما يفيد بأنها قد اكتسبت الدرجة القطعية	محكمة الجنايات / او محكمة التمييز	الاصل او صورة طبق الاصل
صك صلح	مديرية الامن العام وزارة الداخلية	مصدق حسب الاصول
اسقاط حق شخصي	كاتب العدل.	صورة مصدقة حسب الاصول
تقرير طبي يُبين الحالة الصحية للمحكوم عليه إذا كان طلب العفو يستند إلى أسباب صحية .	اللجان الطبية المختصة في وزارة الصحة	الاصل او صورة طبق الاصل
وصل مقبوضات رسوم إبراز الوكالة في حال كان تقديم الطلب عن طريق محام.	المحامي الموكل	الاصل
فئة متلقي الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن
تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين :		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		

		والموظفين)	
		<p style="text-align: center;">➤ أولاً :</p> <p>الالكترونيا من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الالكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.</p>	
		<p style="text-align: center;">➤ ثانياً : ورقياً من خلال مراجعة المكان المختص كما يلي:</p> <p>1. يقوم طالب العفو أو وكيله القانوني بتقديم طلب العفو الخاص لدى ديوان وزارة العدل، وذلك بموجب استدعاء خطي موجّه لعناية وزير العدل.</p>	
		<p>2. يقوم وزير العدل بإحالة الطلب إلى مديرية الشؤون القانونية التي تتولى دراسة الطلب ومطالعة القضية.</p>	
		<p>3. يقرر وزير العدل بناءً على مطالعة مديرية الشؤون القانونية رفض الطلب، أو إبداء الرأي لمجلس الوزراء بالموافقة عليه.</p>	
		<p>4. يقوم مجلس الوزراء برد الطلب إذا ارتأى ذلك، أو بالتسبب إلى جلالة الملك بمنح العفو الخاص، ولجلالة الملك إصدار إرادته السامية بمنح العفو الخاص بإسقاط العقوبة أو إبدالها أو تخفيفها كلياً أو جزئياً عن طالب العفو.</p>	
		تعتمد على رد الجهات الشريكة وظروف القضية	
		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
		لا يوجد	
		قيمة الرسوم	
		نقداً دفع الكتروني	
		آلية الدفع	
		شكل مخرج الخدمة	
		قبول او رفض طلب العفو العام	
		مخرج الخدمة	
		مدة صلاحية الوثيقة	
		شركاء الخدمة	
		تصنيف الخدمة	
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية خدمة عامودية	
		الخدمات ذات العلاقة	
		الشريك ودوره في تقديم الخدمة	
		الشريك	
		رئاسة الوزراء	
		دور الشريك	
		رد الطلب إذا ارتأى ذلك، أو بالتسبب إلى جلالة الملك بمنح العفو الخاص	
		الديوان الملكي	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
		الوصول للخدمة	
		مكان تقديم الخدمة	
		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	

ديوان وزارة العدل/ المركز الرئيسي/ جبل عمان		الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
من الأحد الى الخميس (من 8:30 صباحا -3:30 مساء).		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يمكن قياسه	-
معدل وقت تقديم الخدمة	تعتمد على رد الجهات الشريكة	-
معدل رضا متلقي الخدمة	2%	10%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	2	0
عدد الوثائق المطلوبة	7	7
عدد الجهات الشريكة	2	2
عدد الموظفين	2	2
حجم الطلب على الخدمة (سنوي)	73	

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
		شروط تقديم الخدمة
<p>طلب اعتماد كخبير قضائي</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية</p> <p>نظام الخبرة أمام المحاكم النظامية رقم (35) لسنة 2018</p> <p>ان يكون مؤهلا لممارسة نوع الخبرة المرشح لها علميا او فنيا او مهنيا وفق المعايير التي اعتمدها مجلس الخبرة. ان يكون غير محكوم بجنحة مخلة بالشرف او باي جنائية. ان لا يكون قد سبق ان صدر بحقه عقوبة تاديبية بسبب افعال مخلة بالشرف او النزاهة او الامانة من قبل مرجع مختص. ان لا يكون قد سبق ان صدر قرار بشطب اسمة من السجل نهائيا</p>		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
البطاقة الشخصية وشهادة الميلاد.	دائرة الاحوال المدنية	صورة مصدقة
الشهادات العلمية .	الجهات الاكاديمية مانحة الشهادة .	صورة مصدقة
شهادة عدم محكومية حديثة.	وزارة العدل	الاصل

صورة مصدقة	مراكز التدريب المهني (للمهن الحرفية) . النقابات المهنية و المؤسسات و الدوائر الحكومية	شهادات الخبرة العملية في الميدان المطلوب ممارسة الخبرة فيه خلال الخمس سنوات الاخيرة.	
فئة متلقي الخدمة			<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
	تقدم الخدمة إلكترونياً من خلال الدخول الى الموقع الإلكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الإلكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الإلكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الإرشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية او الفيديو التوضيحي .		
	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)		
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
	10 دقيقة.		
	قيمة الرسوم		
	10 دنانير .		
	آلية الدفع		
	نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني		
	مخرج الخدمة		
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
سنة واحدة	طلب متكامل مستوفي كافة الشروط و المعايير		
شركاء الخدمة			
	تصنيف الخدمة		
	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية		
	الخدمات ذات العلاقة		
	الشريك ودوره في تقديم الخدمة		
	دور الشريك	الشريك	
		لا يوجد	
	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة			
	مكان تقديم الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي		
	الفروع المقدمة للخدمة		
	مديرية شؤون الخبرة لدى وزارة العدل/ المركز الرئيسي/ جبل عمان		
	قنوات تقديم الخدمة		
	مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الإلكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف		
	معلومات الاتصال والتواصل		
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		
	اوقات تقديم الخدمة		
	على مدار الساعة عبر الموقع الإلكتروني.		
مؤشرات الاداء			
	اسم المؤشر		
	القيمة الحالية للمؤشر		
	الوضع المستهدف		

0	0	معدل وقت الانتظار
10 دقائق	10 دقائق	معدل وقت تقديم الخدمة
اجراء دراسة	لم يتم حتى الان عمل دراسة	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياصة	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
4	4	عدد الوثائق المطلوبة
0	0	عدد الجهات الشريكة
3	3	عدد الموظفين
	5292	حجم الطلب على الخدمة (سنوي)

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
		هيكلية الخدمة
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
		التشريع الناظم للخدمة قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم 9 لسنة 1961 وتعديلاته . قانون الاحداث رقم 32 لسنة 2014 / المادة رقم (21). نظام المساعدة القانونية رقم 119 لسنة 2018 .
		شروط تقديم الخدمة أ . معايير الاستحقاق:- 1. ان لا يتجاوز الدخل الاجمالي الشهري لاسرة طلب المساعدة القانونية (400) دينار . 2. ان لا يملك طالب المساعدة القانونية اي اموال غير منقولة باستثناء بيت السكن او اموالا منقولة باستثناء الدخل الشهري المنصوص عليه في البند (1) من هذه الفقرة. 3. ان يكون نوع الجريمة جنابية. 4. ان لا يكون له اسبقية جرمية بحكم قضائي قطعي جنابية او جنحة. ب. على الرغم مما ورد في البند (2) من الفقرة (أ) من هذه المادة للوزير في حالات خاصة ومبررة الموافقة على تقديم المساعدة القانونية لمن يملك اموالا غير منقولة.
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة
صورة مصدقة عدد 2 مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	1. إثبات شخصية لمقدم الطلب: الأردني: بطاقة الأحوال المدنية

صورة مصدقة عدد 2 مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	جواز السفر الأردني لحامل الجواز ولا يحمل رقماً وطنياً.	
صورة مصدقة عدد 2 مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية من البلد الذي يحمل جنسيته .	غير الأردني: جواز السفر .	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
	1.يقوم مقدم الطلب بالتوجه الى مديرية المساعدة القانونية في الوزارة او ضابط الارتباط في المحكمة او من خلال مراكز الاصلاح والتاهيل		
5 دقائق	2.تعبئة نموذج الخاص بالمساعدة القانونية		
3 ايام	3.دراسة الطلب وفقاً لمعايير الاستحقاق وعلامة بنتيجة الطلب		
اسبوع	4.في حال الموافقة يتم مخاطبة نقابة المحامين لتعيين محامي للمتهم		
يوم	5.يتم ابلاغ ذوي المتهم باسم المحامي ورقم هاتفه للتواصل معه او النزلاء في مراكز الاصلاح والتاهيل		
يوم	6.يتم تسليم المحامي صورة عن كتاب التعيين ليبلشر بالاجراءات		
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
	14 يوم - 21 يوم		
	لا يوجد		
	قيمة الرسوم		
	آلية الدفع		
	نقدأ دفع الكتروني		
	مخرج الخدمة		
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
حتى فصل القضية او عزل المحامي	كتاب تعيين محامي		
شركاء الخدمة			
	تصنيف الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		
	الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك		
(توعية النزلاء بحقوقهم- توفير الطلبات وارسالها)	مراكز الاصلاح والتاهيل		
توعية ودعم	مركز عدل للمساعدة القانونية		
للحصول على البيانات المالية لمقدم الطلب المواطن الاردني	صندوق المعونة الوطنية		
للحصول على البيانات المالية لمقدم الطلب لغير الاردني	مؤسسة الضمان الاجتماعي		

تعيين محامي	نقابة المحامين	
		سلسلة القيمة (باقة لخدمة)
الوصول للخدمة		
	مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
وزارة العدل (مديرية المساعدة القانونية) / المركز الرئيسي/ جبل عمان - ضباط ارتباط في المحاكم او مراكز الاصلاح والتاهيل		الفروع المقدمة للخدمة
مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي	<input checked="" type="checkbox"/> فاكس بريد الكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف 355/ 4603630/00962 بريد إلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> فاكس 064643197		معلومات الاتصال والتواصل
من الاحد الى الخميس (من 8:30 صباحا - 3:30 مساء). في المحاكم (من 8:00 صباحا - 3:00 مساء)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
	لا يوجد	معدل وقت الانتظار
3 ايام	14-21 يوم	معدل وقت تقديم الخدمة
	لا يوجد	معدل رضا متلقي الخدمة
	لا يوجد	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	لا يوجد	معدل الشكاوى على الخدمة
	1	عدد الوثائق المطلوبة
	5	عدد الجهات الشريكة
	5 موظفين	عدد الموظفين
1500 سنويا	1184	حجم الطلب على الخدمة.(سنويا)

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة		
تصديق وزارة العدل على الوكالات والوثائق الرسمية.		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
القانون المدني رقم (43) لسنة 1976، قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952، قوانين خاصة .		
شروط تقديم الخدمة		
1. توقيع رئيس المحكمة ويكون ذلك للوكالات العامة والخاصة والوثائق المصدقة من كاتب العدل والأوراق الصادرة عن المحاكم لاستخدامها خارج المملكة الأردنية الهاشمية. 2. تصديق وزارة الخارجية للوثائق الصادرة من خارج الاردن		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
. إثبات شخصية من خلال هوية أحوال أو جواز السفر.	دائرة الاحوال المدنية	صورة مع ابراز الاصل
فئة متلقي الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	1. استقبال الوثائق المراد تصديقها والاطلاع عليها للتأكد من تسلسل وصحة الاختتام والتوقيع الوارد عليها .	
5-3		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)		
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
خمس دقائق		
قيمة الرسوم		
نصف دينار على المعاملات التي تتطلب توقيع رئيس محكمة		
آلية الدفع		
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		
مخرج الخدمة		
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
	وثيقة مصدقة من وزارة العمل	
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	
دور الشريك		

تصديق الوثائق	. وزارة الخارجية.	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
مركز	<input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
وزارة العدل/ المركز الرئيسي/ جبل عمان. مركز تصديق الوثائق في وزارة الخارجية (مندوب وزارة العدل). المركز الشامل للخدمات الحكومية (عمان ، الزرقاء ، الكرك). الكاتب العدل في غرفة تجارة عمان . دوائر الكاتب العدل في محاكم بداية (اربدة، المفرق، العقبة).		الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور	مركز خدمة المواطن	قنوات تقديم الخدمة
هاتف نكي	فاكس	بريد الكتروني
هاتف	مركز الاتصال الوطني	تطبيق
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630	بريد إلكتروني	فاكس
من الاحد الى الخميس (8:30 صباحا - 3:30 مساء) لدى وزارة العدل. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) لدى محاكم البداية. من الاحد الى الخميس (8.30 صباحا- 3 مساء) قسم التصديقات وزارة الخارجية. من السبت الى الخميس (9 صباحا- 9 مساء) لدى مركز الخدمات الشامل (عمان، الزرقاء، الكرك). من الاحد الى الخميس (8 صباحا-3 مساء) دوائر الكاتب العدل في محاكم بداية (اربدة، المفرق، العقبة). من الاحد الى الخميس (8 صباحا-3 مساء) غرفة تجارة عمان.		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	8 د	5 د
معدل وقت تقديم الخدمة	5 د	5 د
معدل رضا متلقي الخدمة	80%	90%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	1	1
عدد الجهات الشريكة	3	3
عدد الموظفين	2	2
حجم الطلب على الخدمة		

خدمات دوائر الكاتب العدل

هوية الخدمة	
	*رمز الخدمة
الكفالة	اسم الخدمة
خدمة فرعية	هيكلية الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية

القانون المدني رقم (43) لسنة 1976، قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952 وجدول الرسوم الملحق به ، قانون رسوم طوابع الواردات ، الاحكام القانونية الخاصة بطبيعة المعاملة.		التشريع الناظم للخدمة
أن يكون الحصول على الخدمة من اختصاص المحكمة التي يقع فيها موقع الجهة طالبة الكفالة أو موطن الكفيل (حسب مكان الإقامة على بطاقة الأحوال المدنية) أو موقع الجهة التي ستقدم لها الكفالة. حضور الكفيل شخصياً. ان يقدم الكفيل استدعاء الى كاتب العدل لغايات احالة لدائرة الاراضي و المساحة لتقدير قيمة العقار .		شروط تقديم الخدمة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية للكفيل: - الأردني: بطاقة الأحوال المدنية.	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- جواز السفر لحامل جواز السفر الأردني الذي لا يحمل رقماً وطنياً.	مقدم الطلب	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- غير الأردني: جواز السفر.	مقدم الطلب	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. نسخ عن الكفالة عدد (2) على الأقل مع تثبيت الرقم الوطني للموكل والوكيل عليها.	مقدم الطلب او مكتب خدمة الجمهور او موقع وزارة العدل الالكتروني	الاصل
3. سند تسجيل عقار يحمل الرقم الوطني لمالك العقار صادر بتاريخ يوم المعاملة.	دائرة الأراضي و المساحة	الاصل
4. شهادة تفيد بعدم وجود وقوعات (رهن أو حجز) على العقار وتبين قيمة العقار العائد للكفيل صادر بتاريخ يوم المعاملة.	دائرة الأراضي و المساحة	صورة مصدقة حسب الاصول
5. اذا كانت ملاءة الكفيل تستند الى ملاءة مالية يقدم ما يثبت ذلك	الجهات المختصة	صورة مع إبراز الأصل
6. قرار المحكمة إذا كانت الكفالة بناء على قرار منها	المحكمة مصدرة القرار	صورة عن القرار او كتاب موجة للكاتب العدل
7. إذا كانت الكفالة متعلقة بموظف عام يجب إحضار النماذج الخاصة بالدائرة و كتاب التكليف	الوزارات الدوائر الرسمية	الاصل ومختوم بختم الدائرة الرسمية
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التالييتين : ➤ أولاً: الكترونياً من خلال الدخول الى الموقع	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	5-10 دقيقة

	<p>الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.</p>	
3 دقائق	<p>➤ ثانيا : ورقيا من خلال مراجعة المكان المختص كما يلي</p> <p>1. مراجعة كاتب العدل بعد تعبئة جميع النسخ المطلوبة وإرفاق جميع الوثائق المطلوبة لتدقيقها وادخال المعلومات على النظام الخاص بالكاتب العدل .</p>	
3-5 دقائق	2. دفع الرسوم والحصول على سند مقبوضات رسمي مؤرخ.	
4-5 دقائق	3. التوقيع أمام الكاتب العدل على جميع نسخ النموذج .	
3-5 دقائق	4. تصديق الكفالة من الكاتب العدل بعد إصدار الشهادات العدلية وإصاقها على النسخ وتسليم متلقي الخدمة النسخ الخاصة به من الكفالة.	
	15-25 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	<p>*الكفالة المحددة القيمة: 1.00 دينار استقبالي. 2.50 دينار عن كل توقيع. الطوايح: من 1 دينار إلى 499 دينار يتم استيفاء 1 دينار طوايح. من 500 دينار إلى 999 دينار يتم استيفاء 2 دينار طوايح. ألف دينار فأكثر يتم احتساب 0.003 من القيمة مع مراعاة أن كسر الألف يعتبر ألف. 1.00 دينار بدل خدمات كاتب عدل * الكفالات غير المحددة القيمة : 1- اذا كانت مقدمة لأي جهة حكومية أو شركة مساهمة عامة تكون الرسوم كما يلي: 1.00 دينار رسم استقبالي. 2.50 دينار عن كل توقيع. 10.00 دينار طوايح. 1.00 دينار بدل خدمات كاتب عدل *في حال الانتقال الى خارج المحكمة لتوقيع الموكل بناء على قرار رئيس المحكمة يتم استيفاء (5) دنانير . *رسوم النسخ الاصلية الاضافية نفس قيمة الطوايح بسقف اعلى (5) دنانير</p>	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع

مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
انتهاء الغاية من الكفالة بموجب كتاب من الجهة طالبة الكفالة	نسخة مصدقة رسمية تحمل شهادة عدلية محمية مع خاتم وتوقيع الكاتب العدل وتوقيع الاطراف المراد المصادقة على توقيعهم	
شركاء الخدمة		
	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
1- إصدار سندات التمليك 2- بيان بعدم وجود وقوعات (رهن أو حجز) على العقار 3- بيان قيمة العقار وقيمة الوقوعات	1. دائرة الأراضي و المساحة	
إصدار قرار الكفالة وتحديد قيمة الكفالة واسم المكفول .	2. المحكمة	
1- اصدار النماذج الخاصة بالكفالة 2- بيان قيمة الكفالة 3- تحديد اسم المكفول	3. الدوائر الرسمية	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
	مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	دوائر الكاتب العدل (في جميع محاكم المملكة) . الكاتب العدل في غرف التجارة (عمان، اربد، الزرقاء) . الكاتب العدل في دائرة مراقبة الشركات. الكاتب العدل جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني. الكاتب العدل جمعية البنوك. المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).	الفروع المقدمة للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
	من الأحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) دوائر الكاتب العدل لدى محاكم البداية. من الأحد الى الخميس (من 8 صباحا- 8 مساء) الكاتب العدل في غرف تجارة عمان. من الأحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) الكاتب العدل (دائرة مراقبة الشركات، جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني ، جمعية البنوك، غرفة تجارة اربد، غرفة تجارة الزرقاء). يوم السبت (من 10 صباحا - 5 مساء) الكاتب العدل (غرفة تجارة عمان). من السبت الى الخميس (من 9 صباحا - 9 مساء) المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
4	8	معدل وقت الانتظار

10	20	معدل وقت تقديم الخدمة
%85	%76	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياسه	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
7	7	عدد الوثائق المطلوبة
3	3	عدد الجهات الشريكة
2	2	عدد الموظفين
	35732	حجم الطلب على الخدمة(سنوي)

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
	الوكالة الخاصة	هيكلية الخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية	التشريع الناظم للخدمة
	القانون المدني رقم (43) لسنة 1976، قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952 وجدول الرسوم الملحق به ، قانون رسوم طوابع الواردات ، الاحكام القانونية الخاصة بطبيعة المعاملة .	شروط تقديم الخدمة
	1. أن يكون الحصول على الخدمة من اختصاص المحكمة التي يقع فيها مكان إقامة طالب الخدمة ضمن دائرة اختصاصها، وذلك وفق ما هو مثبت على بطاقة الأحوال المدنية أو بطاقة الإقامة لغير الأردني. 2. حضور أصحاب العلاقة شخصياً. 3. اذا كانت الوكالة لشركة أو مؤسسة أو جمعية فيجب حضور شخص مفوض بالتوقيع عنها ومعه أوراقه الشخصية و صورة غير مصدقة عن جميع هذه الأوراق وما يثبت أنه مفوض بالتوقيع.	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية للموكل: - الأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
جواز السفر الأردني لحامل الجواز ولا يحمل رقماً وطنياً.	مقدم الطلب	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
غير الأردني: جواز السفر . إذا كانت الوكالة متعلقة بالاستثمار يجب إحضار جواز السفر من السفارة المعنية.	مقدم الطلب	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل صورة مصدقة عن جواز السفر مع إبراز الاصل.
2. نسخ عن الوكالة عدد (2) على الأقل مع تثبيت الرقم الوطني للموكل والوكيل عليها	مقدم الطلب او مكتب خدمة الجمهور او موقع وزارة العدل الالكتروني	الاصل

الاصول	دائرة الأراضي و المساحة	3. إذا كانت الوكالة متعلقة بعقار يجب إرفاق سند تسجيل العقار يحمل الرقم الوطني للموكل وصادر بتاريخ يوم المعاملة.	
الاصول او صورة مصدقة حسب الاصول	دائرة مراقب الشركات المحكمة الشرعية جهات اخرى	4. أي وثيقة أخرى ضرورية للمعاملة (شهادة تسجيل تاجر، شهادة تسجيل شركة،حجة ارث.....)	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة: تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التاليتين : ➤ أولاً: الكترونيا من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية. https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخرطة سير الإجراءات التوضيحية.		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
10-5 دقيقة	➤ ثانياً : ورقيا من خلال مراجعة المكان المختص كما يلي 1. مراجعة كاتب العدل بعد تعبئة جميع النسخ المطلوبة وإرفاق جميع الوثائق المطلوبة جميع لتدقيقها وادخال المعلومات على النظام الخاص بالكاتب العدل .		
3-5 دقائق	2. دفع الرسوم والحصول على سند مقبوضات رسمي مؤرخ		
4-5 دقائق	3. التوقيع أمام الكاتب العدل على جميع نسخ النموذج .		
3-5 دقائق	4. تصديق الكفالة من الكاتب العدل بعد إصدار الشهادات العدلية وإصاقها على النسخ وتسليم متلقي الخدمة النسخ الخاصة به من الوكالة		
15-25 دقيقة			الزمن المعيارى المستغرق لتقديم الخدمة
(1) دينار رسم استقبال معاملة.			قيمة الرسوم

2.50 دينار عن كل توقيع. 2.00 دينار طوابع. 1.00 دينار بدل خدمات كاتب عدل *في حال الانتقال الى خارج المحكمة لتوقيع الموكل بناء على قرار رئيس المحكمة يتم استيفاء (5) دنانير . *رسوم النسخة الاصلية الاضافية (2) دنانير		
آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	وكالة مصدقة	وفقاً للتشريعات الخاصة بالجهات المقدمة لها الوكالة .
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	1. دائرة الأراضي و المساحة	تزويد متلقي الخدمة بسند التسجيل بتاريخ يوم المعاملة
	2. دائرة مراقب الشركات	تزويد متلقي الخدمة بالسجلات التجارية
	3. المحاكم الشرعية	تزويد متلقي الخدمة بحجة ارث او اذن وصاية
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	دوائر الكاتب العدل (في جميع محاكم المملكة) . الكاتب العدل في غرف التجارة (عمان، اربد، الزرقاء) . الكاتب العدل في دائرة مراقبة الشركات. الكاتب العدل جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني. الكاتب العدل جمعية البنوك. المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) دوائر الكاتب العدل لدى محاكم البداية. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا- 8 مساء) الكاتب العدل في غرف تجارة عمان. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) الكاتب العدل (دائرة مراقبة الشركات، جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني، جمعية البنوك، غرفة تجارة اربد، غرفة تجارة الزرقاء). يوم السبت (من 8 صباحا - 5 مساء) الكاتب العدل (غرفة تجارة عمان). من السبت الى الخميس (من 9 صباحا - 9 مساء) المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	8 د	4 د
معدل وقت تقديم الخدمة	20 د	10 د
معدل رضا متلقي الخدمة	76%	85%

-	لا يمكن قياسه	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
4	4	عدد الوثائق المطلوبة
3	3	عدد الجهات الشريكة
2	2	عدد الموظفين
	31703	حجم الطلب على الخدمة(سنوي)

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
	الوكالة العامة	هيكلية الخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية	القانون المدني رقم (43) لسنة 1976، قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952 وجدول الرسوم الملحق به ، قانون رسوم طابع الواردات ، الاحكام القانونية الخاصة بطبيعة المعاملة .
		شروط تقديم الخدمة
		1. أن يكون الحصول على الخدمة من اختصاص المحكمة التي يقع فيها مكان إقامة الموكل ضمن دائرة اختصاصها، وذلك وفق ما هو مثبت على بطاقة الأحوال المدنية أو بطاقة الإقامة لغير الأردني. 2. حضور أصحاب العلاقة شخصياً. 3. أما إذا كانت لشركة أو مؤسسة أو جمعية فيجب حضور شخص مفوض بالتوقيع عنها ومعه أوراقه الشخصية و صورة غير مصدقة عن جميع هذه الأوراق وما يثبت أنه مفوض بالتوقيع .
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية للموكل: - الأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- جواز السفر الأردني لحامل الجواز ولا يحمل رقماً وطنياً.	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- غير الأردني: جواز السفر.	دائرة الاحوال المدنية في البلد الذي يحمل جنسيته	صورة مصدقة عن جواز السفر مع إبراز الاصل.
2. نسخ عن الوكالة عدد (2) على الأقل مع تثبيت الرقم الوطني للموكل والوكيل عليها	مقدم الطلب او مكتب خدمة الجمهور او موقع وزارة العدل الالكتروني	الاصل
3. أي وثيقة أخرى ضرورية للمعاملة (شهادة تسجيل تاجر، شهادة تسجيل شركة،حجة ارث.....)	دائرة مراقب الشركات المحكمة الشرعية جهات اخرى	الاصل
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين	<input checked="" type="checkbox"/> المقيمين	<input checked="" type="checkbox"/> الاعمال
		<input checked="" type="checkbox"/> الحكومة
		فئة متلقي الخدمة

مراحل تقديم الخدمة

معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
5-10 دقيقة	تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التاليتين : ➤ أولاً: الكترونياً من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونياً , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
	➤ ثانياً : ورقياً من خلال مراجعة المكان المختص كما يلي: 1. مراجعة كاتب العدل بعد تعبئة جميع النسخ المطلوبة وإرفاق جميع الوثائق المطلوبة جميع لتدقيقها وادخال المعلومات على النظام الخاص بالكاتب العدل .	
3-5 دقائق	2. اصدار امر القبض ودفع الرسوم لدى أمين الصندوق او الكتروني	
4-5 دقائق	3. التوقيع أمام الكاتب العدل على جميع نسخ النموذج .	
3-5 دقائق	4. تصديق الكفالة من الكاتب العدل بعد إصدار الشهادات العدلية والصاقها على النسخ وتسليم متلقي الخدمة النسخ الخاصة به من الوكالة	
	15-25 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	(1) دينار رسم استقبال معاملة. 2.50 دينار عن كل توقيع. 10.00 دينار طوابع. 1,00 دينار بدل خدمات كاتب عدل *في حال الانتقال الى خارج المحكمة لتوقيع الموكل بناء على قرار رئيس المحكمة يتم استيفاء (5) دنانير . *رسوم النسخ الاصلية الاضافية (5) دنانير	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
وفقاً للتشريعات الخاصة بالجهات المقدمة لها الوكالة .	وكالة مصدقة	
شركاء الخدمة		
	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
الخدمات ذات العلاقة		

الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	1. دائرة الأراضي و المساحة	تزويد متلقي الخدمة بسند التسجيل بتاريخ يوم المعاملة
	2. دائرة مراقب الشركات	تزويد متلقي الخدمة بالسجلات التجارية
	3. المحاكم الشرعية	تزويد متلقي الخدمة بحجة ارث او اذن وصاية
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي <input type="checkbox"/>	
الفروع المقدمة للخدمة	دوائر الكاتب العدل (في جميع محاكم المملكة) . الكاتب العدل في غرف التجارة (عمان، اربد، الزرقاء) . الكاتب العدل في دائرة مراقبة الشركات. الكاتب العدل جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني. الكاتب العدل جمعية البنوك. المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) دوائر الكاتب العدل لدى محاكم البداية. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا- 8 مساء) الكاتب العدل في غرف تجارة عمان. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) الكاتب العدل (دائرة مراقبة الشركات، جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني ، جمعية البنوك، غرفة تجارة اربد، غرفة تجارة الزرقاء). يوم السبت (من 10 صباحا - 5 مساء) الكاتب العدل (غرفة تجارة عمان). من السبت الى الخميس (من 9 صباحا - 9 مساء) المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	8 د	4 د
معدل وقت تقديم الخدمة	20 د	10 د
معدل رضا متلقي الخدمة	76%	85%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	3	3
عدد الموظفين	2	2
حجم الطلب على الخدمة(سنوي)	16614	
هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة

اسم الخدمة		الوكالة الخاصة غير القابلة للعزل للأموال غير المنقولة (العقارات)	
هيكلية الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة		القانون المدني رقم (43) لسنة 1976، قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952 وجدول الرسوم الملحق به ، قانون رسوم طوابع الواردات ، الاحكام القانونية الخاصة بطبيعة المعاملة .	
شروط تقديم الخدمة		<p>1. أن يكون الحصول على الخدمة من اختصاص المحكمة التي يقع فيها مكان إقامة طالب الخدمة ضمن دائرة اختصاصها، وذلك وفق ما هو مثبت على بطاقة الأحوال المدنية أو بطاقة الإقامة لغير الأردني.</p> <p>2. حضور أصحاب العلاقة شخصياً.</p> <p>3. أما إذا كانت لشركة أو مؤسسة أو جمعية فيجب حضور شخص مفوض بالتوقيع عنها ومعه أوراقه الشخصية ونسخ اصلية عن جميع هذه الأوراق و صورة مصدقة عن هوية الاحوال المدنية عدد 2 وما يثبت أنه مفوض بالتوقيع.</p>	
الوثيقة		الدائرة	شكل الوثيقة
2. إثبات شخصية للموكل: الأردني: بطاقة الأحوال المدنية		دائرة الاحوال المدنية	صورة مصدقة عدد 2 مع إبراز الأصل
جواز السفر الأردني لحامل الجواز ولا يحمل رقماً وطنياً.		دائرة الاحوال المدنية	صورة مصدقة عدد 2 مع إبراز الأصل
غير الأردني: جواز السفر .		دائرة الاحوال المدنية من البلد الذي يحمل جنسيته .	صورة مصدقة عدد 2 مع إبراز الأصل
3. نسخ عن الوكالة عدد (2) على الأقل مع تثبيت الرقم الوطني للموكل والوكيل عليها		مقدم الطلب او مكتب خدمة الجمهور او موقع وزارة العدل الالكتروني	صورة مصدقة حسب الاصول
4. سند تسجيل عقار يحمل الرقم الوطني للموكل وصادر بتاريخ يوم المعاملة.		دائرة الأراضي و المساحة	الاصل
5. موافقة على التملك إذا كان الوكيل شخصاً معنوياً (شركة، مؤسسة، ...) أو شخصاً أجنبياً (لا يحمل رقماً وطنياً).		مجلس الوزراء ودائرة الأراضي والمساحة	صورة عنها مع ابراز الاصل
6. شهادة صادرة تفيد بعدم وجود وقوعات (رهن أو حجز) على العقار (شهادة كيف آلت الملكية)		مديرية التسجيل التابع لها العقار	الاصل
فئة متلقي الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة	

مراحل تقديم الخدمة

معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
5-10 دقيقة	تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التاليتين : ➤ أولاً: الكترونياً من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
	➤ ثانيا : ورقياً من خلال مراجعة المكان المختص كما يلي 1. مراجعة كاتب العدل بعد تعبئة جميع النسخ المطلوبة وإرفاق جميع الوثائق المطلوبة جميع لتدقيقها وادخال المعلومات على النظام الخاص بالكاتب العدل .	
3-5 دقائق	2. دفع الرسوم والحصول على سند مقبوضات رسمي مؤرخ	
4-5 دقائق	3. التوقيع أمام الكاتب العدل على جميع نسخ النموذج .	
3-5 دقائق	4. تصديق الوكالة من الكاتب العدل بعد إصدار الشهادات العدلية وإصاقتها على النسخ وتسليم متلقي الخدمة النسخ الخاصة به من الوكالة	
	15-25 دقيقة	
	1.00 دينار رسم استقبال معاملة. 12.50 دينار عن كل توقيع. 2.00 دينار طوابع. 1.00 دينار بدل خدمات كاتب عدل *في حال الانتقال الى خارج المحكمة لتوقيع الموكل بناء على قرار رئيس المحكمة يتم استيفاء (5) دنانير . *رسوم النسخ الاصلية الاضافية (5) دنانير	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
سنة واحده باستثناء اذا كانت بين الاصول و الفروع و الاخوه والاخوات و الأزواج فتكون عشرة سنوات	وكالة مصدقة	
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة

		الخدمات ذات العلاقة
الشريك	دور الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
تزويد متلقي الخدمة بسند التسجيل بتاريخ يوم المعاملة و شهادة تعيد بعدم وجود حجوزات او رهونات	1. دائرة الأراضي و المساحة	
تزويد متلقي الخدمة بالسجلات التجارية	2. دائرة مراقب الشركات	
تزويد متلقي الخدمة بحجة ارث او اذن وصاية	3. المحاكم الشرعية	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي <input type="checkbox"/>		مكان تقديم الخدمة
دوائر الكاتب العدل (في جميع محاكم المملكة) . الكاتب العدل في غرف التجارة (عمان، اربد، الزرقاء) . الكاتب العدل في دائرة مراقبة الشركات. الكاتب العدل جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني. الكاتب العدل جمعية البنوك. المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).		الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا - 3 مساء) دوائر الكاتب العدل لدى محاكم البداية. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا - 8 مساء) الكاتب العدل في غرف تجارة عمان. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا - 3 مساء) الكاتب العدل (دائرة مراقبة الشركات، جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني ، جمعية البنوك، غرفة تجارة اربد، غرفة تجارة الزرقاء). يوم السبت (من 10 صباحا - 5 مساء) الكاتب العدل (غرفة تجارة عمان). من السبت الى الخميس (من 9 صباحا - 9 مساء) المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
5 د	8د	معدل وقت الانتظار
10 د	20د	معدل وقت تقديم الخدمة
90%	84%	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياسه	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
5	5	عدد الوثائق المطلوبة
3	3	عدد الجهات الشريكة
2	2	عدد الموظفين
	9435	حجم الطلب على الخدمة(سنوي)

هوية الخدمة

		رمز الخدمة
تثبيت التاريخ أو التأشير على الوكالات (الصادرة عن السفارات الأردنية أو الصادرة من كاتب عدل غير أردني) أو على الوثائق		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
القانون المدني رقم (43) لسنة 1976، قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952 وجدول الرسوم الملحق به ، رسوم قانون طوابع الواردات ، الاحكام القانونية الخاصة بطبيعة المعاملة .		التشريع الناظم للخدمة
<p>1. حضور احد أصحاب العلاقة شخصياً ومعهم إثباتاتهم الشخصية</p> <p>2. أن يكون مقدم المعاملة أحد أطراف الوثيقة المراد التأشير عليها.</p> <p>3. أما إذا كانت لشركة أو مؤسسة أو جمعية فيجب حضور شخص مفوض بالتوقيع عنها ومعه أوراقه الشخصية و صورة غير مصدقة عن جميع هذه الأوراق وما يثبت أنه مفوض بالتوقيع .</p> <p>*ملاحظة : يتم الاحتفاظ بالمعاملة الاصلية في سجلات الكاتب العدل ويحصل صاحب العلاقة على نسخة مصدقة عن المعاملة.</p>		شروط تقديم الخدمة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية للموكل: الأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة إبراز الأصل
- جواز السفر الأردني لحامل الجواز ولا يحمل رقماً وطنياً.	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- غير الأردني: جواز السفر.	دائرة الاحوال المدنية من البلد الذي يحمل جنسيته	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. الوثيقة الاصلية المراد التأشير عليها.	مقدم الطلب	الاصل
3. الوثائق المطلوب التأشير عليها إذا كانت صادرة من خارج الأردن	وزارة الخارجية ووزارة العدل	صورة مصدقة حسب الاصول
4. الأوراق التي تثبت أنه مفوض بالتوقيع	لشركة أو مؤسسة أو جمعية فيجب حضور شخص مفوض بالتوقيع	صوره عن الاوراق مع ابراز الاصل
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء
1. يقوم متلقي الخدمة بتقديم المعاملة مع الوثائق المطلوبة لكاتب العدل ليتم تدقيقها وادخالها على النظام الخاص بالكاتب العدل.		3-4 دقيقة
2. دفع الرسوم لدى أمين الصندوق.		3-5 دقائق
3. التوقيع على الوثيقة أمام كاتب العدل.		4-5 دقائق
4. التأشير من قبل الكاتب العدل بعد إصدار الشهادة		3-4 دقائق
		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

	العدلية وإصاقها على المعاملة.	
3-5 دقائق	5. تصوير المعاملة من قبل الموظف المختص	
3-5 دقائق	6. دفع الرسوم لدى أمين الصندوق.	
1-2 دقائق	7. تصديق الصورة من الكاتب العدل وتسليم منتهي الخدمة النسخ الخاصة به .	
	20-30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	<p>* اذا كانت المعاملة غير محدد القيمة تكون الرسوم كمايلي:</p> <p>1.00 دينار رسم عدل.</p> <p>5.00 دينار رسوم كاتب عدل عن كل ورقة.</p> <p>1.00 دينار طوابع.</p> <p>1.00 دينار بدل خدمات كاتب عدل.</p> <p>*اذا كانت محددة القيمة تكون الرسوم كمايلي:</p> <p>1.00 دينار رسوم كاتب عدل.</p> <p>1.00 دينار بدل خدمات كاتب عدل</p> <p>عن كل توقيع يتم استثناء رسم كاتب العدل كمايلي:</p> <p>رسم 100 فلس اذا كانت قيمة الوثيقة لا تزيد عن 10 دنانير</p> <p>200 فلس اذا تجاوزت القيمة عن 10 دنانير ولم تتجاوز عن 50 دينار</p> <p>اذا تجاوزت عن 50 دينار يتم استيفاء 10 فلوس عن كل 10 دنانير او جزء منها.</p> <p>1.00 دينار طوابع .</p> <p>ملاحظة : في حالة التأشير يجب مراعاة استيفاء طوابع المعاملة الاصلية ويتم استيفاء دينارين عن كل نسخة مصدقة عن المعاملة .</p>	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
-	معاملة تحمل تاريخ ثابت وشهادة عدلية محمية مع خاتم وتوقيع الكاتب العدل وتوقيع طالب التأشير .	
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي مركزي	مكان تقديم الخدمة
	دوائر الكاتب العدل (في جميع محاكم المملكة) . الكاتب العدل في غرف التجارة (عمان، اربد، الزرقاء) . الكاتب العدل في دائرة مراقبة الشركات. الكاتب العدل جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني. الكاتب العدل جمعية البنوك.	الفروع المقدمة للخدمة

المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).		
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
<p>من الأحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) نواتر الكاتب العدل لدى محاكم البداية.</p> <p>من الأحد الى الخميس (من 8 صباحا- 8 مساء) الكاتب العدل في غرف تجارة عمان.</p> <p>من الأحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) الكاتب العدل (دائرة مراقبة الشركات، جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني ، جمعية البنوك، غرفة تجارة اربد، غرفة تجارة الزرقاء).</p> <p>يوم السبت (من 10 صباحا - 5 مساء) الكاتب العدل (غرفة تجارة عمان).</p> <p>من السبت الى الخميس (من 9 صباحا - 9 مساء) المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).</p>		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	10 د	5 د
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 د
معدل رضا متلقي الخدمة	82%	90%
نسبة الأخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة(سنوي)	6198	

هوية الخدمة				
رمز الخدمة*				
اسم الخدمة	الإندازات العدلية			
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية			
التشريع الناظم للخدمة	القانون المدني رقم (43) لسنة 1976، قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952 وجدول الرسوم الملحق به ، قانون رسوم طوابع الواردات ، الاحكام القانونية الخاصة بطبيعة المعاملة .			
شروط تقديم الخدمة	<p>1. أن يكون الحصول على الخدمة من اختصاص المحكمة التي يقع فيها مكان إقامة طالب الخدمة وذلك وفق ما هو مثبت على بطاقة الأحوال المدنية. أو المطلوب تبليغه ضمن دائرة اختصاصها،</p> <p>2. حضور أصحاب العلاقة شخصياً أو وكيلهم أو من يقوم مقامهم ومعه ما يثبت ذلك.</p> <p>3. اما إذا كانت للشركات والمؤسسات والجمعيات فيجب حضور شخص مفوض بالتوقيع وما يثبت انه مفوض عن الشركة او المؤسسة او الجمعية .</p>			
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">الوثيقة</td> <td style="text-align: center;">الدائرة</td> <td style="text-align: center;">شكل الوثيقة</td> </tr> </table>	الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة		

صورة غير مصدقة إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	1. إثبات شخصية للمنذر : الأردني: بطاقة الأحوال المدنية
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	جواز السفر الأردني لحامل الجواز ولا يحمل رقماً وطنياً.
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية للبلد الذي يحمل جنسيته .	غير الأردني: جواز السفر .
الاصل او صورة مصدقة حسب الاصول	مقدم الطلب او مكتب خدمة الجمهور او موقع وزارة العدل الالكتروني	2. نسخ من الإنذار العدلي بعدد المنذر إليهم يضاف إليها نسختان مع تثبيت الرقم الوطني للمنذر على نسخ الإنذار.
الاصل او الصورة	الدائرة نفسها التي أصدرت عنها الوكالة.	3. الوكالة إذا كان موضوع الإنذار عزل.
الاصل او الصورة	مكتب المحامي	4. وكالة المحامي اذا كان وكيل عن المنذر
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
5-10 دقيقة	تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التاليتين : ➤ أولاً: الكترونياً من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.	
	➤ ثانياً: ورقياً من خلال مراجعة المكان المختص كما يلي: 1. يقوم متلقي الخدمة بتقديم المعاملة مع الوثائق المطلوبة لكاتب العدل ليتم تدقيقها وإدخالها على النظام الخاص بالكاتب العدل.	
3-5 دقائق	2. يقوم متلقي الخدمة بدفع الرسوم لدى أمين الصندوق.	
4-5 دقائق	3. التوقيع أمام الكاتب العدل على جميع نسخ	
5-10 دقائق	4. تصديق الإنذار من الكاتب العدل بعد إصدار	

المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

	الشهادات العدلية والصاقها على النسخ وتسليم متلقي الخدمة النسخ الخاصة به من الإنذار .	
اجراء داخلي	5- يقوم الكاتب العدل باصدار التبليغات للمنذر اليه .	
3-5 دقائق (غير الزامي)	6- اذا كان طالب التبليغ يرغب بتبليغ الاوراق عن طريق الشركات الخاصة يجب دفع الرسوم لدى مندوب الشركة وتزويد الكاتب العدل بالوصل المالي .	
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	20-35 دقيقة
	قيمة الرسوم	1.00 دينار استقبال معاملة. 3.00 دينار رسم عدل .(دينار عن كل توقيع على كل نسخة) 1.00 دينار طوابع. 1,00 دينار بدل خدمات كاتب عدل يتم استيفاء 1.00 دينار عن كل توقيع اضافي (منذر). يتم استيفاء 2.00 عن كل نسخة اضافية (منذر الية). ملاحظة: في حالة قدم الإنذار من قبل محامي يتم استقاء الرسوم المقررة على وكالته (10دنانير ابراز ودينارين طوابع .
	آلية الدفع	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
	انذار عدلي مصدق و شهادة عدلية تحمل خاتم وتوقيع الكاتب العدل وتوقيع الشخص المراد المصادقة على توقيعه ، ومذكرات تبليغ الإنذار العدلي بعدد المنذر اليهم	مخرج الخدمة
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
التبليغ	أرامكس	
التبليغ	البريد الأردني	
		سلسلة القيمة(باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	دوائر الكاتب العدل (في جميع محاكم المملكة) . الكاتب العدل في غرف التجارة (عمان، اربد، الزرقاء) . الكاتب العدل في دائرة مراقبة الشركات. الكاتب العدل جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني. الكاتب العدل جمعية البنوك. المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).	الفروع المقدمة للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة

تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد إلكتروني هاتف		
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	من الأحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) دوائر الكاتب العدل لدى محاكم البداية. من الأحد الى الخميس (من 8 صباحا- 8 مساء) الكاتب العدل في غرف تجارة عمان. من الأحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) الكاتب العدل (دائرة مراقبة الشركات، جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني ، جمعية البنوك، غرفة تجارة اربد، غرفة تجارة الزرقاء). يوم السبت (من 10 صباحا - 5 مساء) الكاتب العدل (غرفة تجارة عمان). من السبت الى الخميس (من 9 صباحا - 9 مساء) المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	10 د	5 د
معدل وقت تقديم الخدمة	22 دقيقة	12 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	81%	90%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	2	2
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة (سنوي)	48329	

هوية الخدمة			
رمز الخدمة			
اسم الخدمة	الإقرارات العدلية والتعهدات وتوثيق العقود		
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة	القانون المدني رقم (43) لسنة 1976، قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952 وجدول الرسوم الملحق به ، قانون رسوم طوابع الواردات ، الاحكام القانونية الخاصة بطبيعة المعاملة .		
شروط تقديم الخدمة	1. أن يكون الحصول على الخدمة من اختصاص المحكمة التي يقع فيها مكان إقامة طالب الخدمة ضمن دائرة اختصاصها، وذلك وفق ما هو مثبت على بطاقة الأحوال المدنية أو مكان الإقامة على بطاقة غير الأردني. 2. حضور أصحاب العلاقة شخصياً أو من يقوم مقامه قانوناً. 3. إذا كانت لشركة أو مؤسسة أو جمعية فيجب حضور شخص مفوض بالتوقيع.		
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
	1. إثبات شخصية للطرف: - الأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة مع إبراز الأصل
	جواز السفر الأردني لحامل الجواز ولا يحمل رقماً وطنياً.	دائرة الاحوال المدنية	صورة مع إبراز الأصل

صورة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية للبلد الذي من جنسيته	غير الأردني: جواز السفر .	
الاصل	مقدم الطلب	2.نسخ عن الإقرار أو التعهد أو الاتفاقية أو النظام عدد (2) على الأقل.	
صورة الوثيقة مع إبراز الاصل	دائرة الاراضي و المساحة دائرة مراقب الشركات المحكمة الشرعية	3. أي وثيقة أخرى ضرورية للمعاملة صادرة بتاريخ يوم المعاملة (سند تسجيل عقار، شهادة تسجيل تاجر، شهادة تسجيل شركة، حجة حصر ارث))	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
5-10 دقيقة	1. مراجعة كاتب العدل بعد تعبئة جميع النسخ المطلوبة وإرفاق جميع الوثائق المطلوبة جميع لتدقيقها وإدخال المعلومات على النظام الخاص بالكاتب العدل .		
3-5 دقائق	2. دفع الرسوم والحصول على سند مقبوضات رسمي مؤرخ.		
4-5 دقائق	3. التوقيع أمام الكاتب العدل على جميع نسخ النموذج .		
3-5 دقائق	4. تصديق الوثيقة من الكاتب العدل بعد إصدار الشهادات العدلية وإصاقتها على النسخ وتسليم متلقي الخدمة النسخ الخاصة به من الوثيقة		
			المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
15-25 دقيقة			الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
1.00 دينار رسم استقبالي. 1,00 دينار بدل خدمات كاتب عدل يتم استيفاء رسم عن كل توقيع كمايلي: 100 فلس اذا كانت قيمة الوثيقة لاتزيد عن 10 دنانير 200 فلس اذا تجاوزت القيمة عن 10 دنانير ولم تتجاوز عن 50 دينار اذا تجاوزت عن 50 دينار يتم استيفاء 10 فلوس عن كل 10 دنانيراو جزء منها. الطوابع: من 1 دينار إلى 499 دينار يتم استيفاء 1 دينار طوابع. من 500 دينار إلى 999 دينار يتم استيفاء 2 دينار طوابع. ألف دينار فأكثر يتم احتساب 0.003 من القيمة مع مراعاة أن كسر الألف			قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني			آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
	نسخة مصدقة رسمية تحمل شهادة عدلية محميه مع خاتم وتوقيع الكاتب العدل وتوقيع الشخص المراد		
			مخرج الخدمة

		المصادقة على توثيق	
شركاء الخدمة			
		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
			الخدمات ذات العلاقة
دور الشرك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة	
تزويد المراجع بسند تسجيل عقار	1. يوجد دائرة الاراضي و المساحة		
سجل تجاري	2. دائرة مراقب الشركات		
حجة ارث او وصاية	3. المحكمة الشرعية		
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
الوصول للخدمة			
		مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
		الفروع المقدمة للخدمة	
		دوائر الكاتب العدل (في جميع محاكم المملكة) . الكاتب العدل في غرف التجارة (عمان، اربد، الزرقاء) . الكاتب العدل في دائرة مراقبة الشركات. الكاتب العدل جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني. الكاتب العدل جمعية البنوك. المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).	
		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
		اوقات تقديم الخدمة	
		من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا - 3 مساء) دوائر الكاتب العدل لدى محاكم البداية. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا - 8 مساء) الكاتب العدل في غرف تجارة عمان. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا - 3 مساء) الكاتب العدل (دائرة مراقبة الشركات، جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني ، جمعية البنوك، غرفة تجارة اربد، غرفة تجارة الزرقاء). يوم السبت (من 10 صباحا - 5 مساء) الكاتب العدل (غرفة تجارة عمان). من السبت الى الخميس (من 9 صباحا - 9 مساء) المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).	
مؤشرات الاداء			
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر	
5 د	8 د	معدل وقت الانتظار	
12 دقيقة	20 دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة	
90%	82%	معدل رضا متلقي الخدمة	
-	لا يمكن قياسه	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة	
3	3	عدد الوثائق المطلوبة	
3	3	عدد الجهات الشريكة	
2	2	عدد الموظفين	

-	16554	حجم الطاب على الخدمة(سنوي)
---	-------	----------------------------

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
		شروط تقديم الخدمة
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
		معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء
		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة
		1. حضور المترجم شخصياً امام الكاتب واداء القسم المطلوبة .
		2. اصدار امر القبض ودفع الرسوم لدى أمين الصندوق او الالكتروني.
		3. يقوم المترجم ب اداء القسم القانوني والتوقيع على جميع النسخ أمام كاتب العدل
		4. تصديق الوثيقة من الكاتب العدل بعد إصدار الشهادات العدلية وإصاقها على النسخ وتسليم

متلقي الخدمة النسخ الخاصة به من الوثيقة		
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		15-25 دقيقة
قيمة الرسوم		رسوم كاتب العدل : 3.5 عن الصفحة الاولى و نصف دينار عن كل صفحة اضافية الطوابع : 1 دينار 10 عن باقي المعاملات *إذا كانت وكالة خاصة دينارين كل نسخة إضافية يتم إضافة دينار لرسوم الكاتب العدل و دينار للطوابع، ويضاف نصف دينار إذا كانت المعاملة خارج المملكة. ملاحظة : في حالة التصديق على ترجمة اوراق يجب مراعاة استيفاء طوابع المعاملة الاصلية اذا كانت صادرة عن كاتب عدل غير اردني .
آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة		شكل مخرج الخدمة ترجمة وثيقة مصدقة
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة		الشريك لا يوجد
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		دوائر الكاتب العدل (في جميع محاكم المملكة) . الكاتب العدل في غرف التجارة (عمان، اربد، الزرقاء) . الكاتب العدل في دائرة مراقبة الشركات. الكاتب العدل جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني. الكاتب العدل جمعية البنوك. المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
اوقات تقديم الخدمة		من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) دوائر الكاتب العدل لدى محاكم البداية. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا- 8 مساء) الكاتب العدل في غرف تجارة عمان. من الاحد الى الخميس (من 8 صباحا- 3 مساء) الكاتب العدل (دائرة مراقبة الشركات، جمعية مستثمري قطاع الاسكان الاردني ، جمعية البنوك، غرفة تجارة اربد، غرفة تجارة الزرقاء). يوم السبت (من 10 صباحا - 5 مساء) الكاتب العدل (غرفة تجارة عمان). من السبت الى الخميس (من 9 صباحا - 9 مساء) المركز الشامل للخدمات (عمان، الزرقاء، الكرك).
مؤشرات الاداء		

اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	8 د	4 د
معدل وقت تقديم الخدمة	20 د	10 د
معدل رضا متلقي الخدمة	82%	87%
نسبة الأخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	2	2
حجم الطلب على الخدمة (سنوي)	462	

ملاحظة:

- تصديق الشهادات الأكاديمية من اختصاص وزارة التربية والتعليم ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
- أما الترجمات، فتكون المصادقة على تاريخ الترجمة وتوقيع المترجم فقط، في حين يتحمل المترجم مسؤولية دقة الترجمة ومضمونها.

خدمات محاكم البداية والصلح

هوية الخدمة	
	* رمز الخدمة
	اسم الخدمة
	هيكلية الخدمة
	التشريع الناظم للخدمة
	شروط تقديم الخدمة

عدم وجود قيود جرمية على طالب الشهادة حتى تاريخ إصدارها فقط.
إذا وجد قيد على مقدم الطلب، ينظر رئيس المحكمة إلى الأسبقيات الجرمية وينسب إما بمنحها أو منح مشروحات بواقع الحال.

شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
الرقم الوطني	دائرة الاحوال المدنية	1. إثبات شخصية: للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	
معلومات بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الاحوال المدنية	لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	
معلومات جواز السفر		لغير الأردني: جواز السفر	
الحكومة الاعمال المقيمين المواطنين <input checked="" type="checkbox"/>			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
	<p>تقدم هذه الخدمة الكترونياً من خلال الطرق المتاحة وعلى النحو التالي:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. يقوم المواطن بتقديم طلب الحصول على الشهادة بالطرق الالكترونية المتاحة. 2. دفع رسومها بشكل الكتروني من خلال بوابة الدفع الالكتروني (أي فواتيركم). 3. يتم النظر بطلبه من قبل المعينين. 4. ارسال رقم الشهادة للمواطنين من خلال البريد الالكتروني او رسالة نصية يحتفظ بها المواطن كمرجع لتستخدمه الجهة الطالبة من اجل نتيجة الشهادة، بعد استلام رسالة بالتاكيد على اصدارها. 5. يستطيع مقدم الطلب التوجه إلى أقرب مركز أمني محدد تابع للأمن العام لتقديم البصمات في حال عدم توافرها . 6 في جميع انحاء المملكة يتم الاستفسار عن طريق رقم الشهادة عن صلاحيتها وعن محتوياتها بطريقة الاستعلام الموجودة على موقع وزارة العدل. 		
	دقيقتان		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	5 دنانير . يتم استيفاء دينار واحد وذلك بدل خدمات إلكترونية.		قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		مخرج الخدمة
ثلاثة اشهر	شهادة عدم محكومية مصدقة حسب الاصول رقم مرجعي الكتروني لشهادة عدم المحكومية		
شركاء الخدمة			
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
الخدمات ذات العلاقة			

الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	1. إدارة المعلومات الجنائية/ الأمن العام.	تدقيق الاسبقيات الجرمية على الاشخاص
	2. بوابة الدفع الالكترونية .	تمكن من دفع الرسوم دون الرجوع للمحاكم .
	3. البنوك المعتمدة .	استكمال اليات الدفع.
	4. مكاتب البريد الاردني.	لغايات تسليم عدم المحكومية ورقيا (ا في حال الانتخابات) .
	5. اي فواتيركم.	مزود خدمة الدفع الالكتروني .
سلسلة القيمة(باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	موقع الانترنت الخاص بوزارة العدل او من خلال الرابط nrcr.moj.gov.jo مكاتب البريد الاردني اكشاك الخدمات الالكترونية المنتشرة في المحاكم والمولات التجارية تطبيق الهاتف الذكي الدردشة الذكية	
قنوات تقديم الخدمة	مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني <input checked="" type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	0	0
معدل وقت تقديم الخدمة	دقيقتان	دقيقتان
معدل رضا متلقي الخدمة	%80	%90
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	1	1
عدد الجهات الشريكة	5	5
عدد الموظفين	1	1
حجم الطلب على الخدمة	282940	

هوية الخدمة

		رمز الخدمة
تسجيل لائحة دعوى جزاء (شيك بدون رصيد , مخالفات , جزائية , مراكز أمنية)		اسم الخدمة
خدمة رئيسية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قانون محاكم الصلح رقم (23) لسنة 2017		التشريع الناظم للخدمة
حضور المدعي شخصياً أو وكيله القانوني مع إثبات الوكالة.		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الاحوال المدنية	إثبات شخصية: للأردني: بطاقة الأحوال المدنية
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الاحوال المدنية	لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الاحوال المدنية	لغير الأردني: جواز السفر
الوثيقة نفسها الشيك نفسه	مقدم الطلب	إرفاق أي وثيقة (بينة) تثبت موضوع الدعوى وفي حالة الشيكات دون رصيد إرفاق الشيك مختوما بمشروحات البنك.
صورة	مقدم الطلب	لائحة الشكوى بعدد المشتكى عليهم لغايات التبليغ.
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
	1. تسجيل الشكاوى الواردة من المواطنين إلى محكمة الصلح: - يقوم المشتكي أو محاميه الموكل بتسليم لائحة الشكوى إذ يقوم كاتب صلح/ قلم الجزاء بالتأكد من المعلومات والبيانات ومن استكمال كافة الوثائق المطلوبة لتسجيل الشكوى.	
	- يقوم المشتكي أو محاميه الموكل بدفع الرسوم لدى أمين الصندوق.	
	- بعد أن يقوم كاتب صلح/ قلم الجزاء بالتأكد من صحة دفع الرسوم إذا ارتبط بالشكوى ادعاء بالحق الشخصي ويقوم المشتكي/ محامي المشتكي باستلام ملف شكوى الذي يقوم بدوره بحفظ أوراق الشكوى وترتيبها داخل الملف والمتضمنة لائحة الشكوى والوثائق المطلوبة والبيانات وقائمة البيانات	

	ووصل المقبوضات ووفق تعليمات موضحة داخل القلم.	
	- يأخذ المشتكي أو محامي المشتكي معلومات من كاتب صلح/ قلم الجزاء مثل موعد الجلسة باليوم والتاريخ والساعة واستلام نسخة مختومة من لائحة الشكوى.	
	2. تسجيل الشكاوى الواردة من المواطنين والمتعلقة بالشيكات إلى محكمة الصلح : يتم إتباع الخطوات نفسها أعلاه وأما لمحكمة الصلح/ عمان فيوجد قلم مخصص للشيكات لتقديم الخدمة المطلوبة.	
	20-30 د	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	استيفاء رسوم قيديّة بمقدار دينارين عن الدعاوى الجزائية التي تقام دون ادعاء بالحق الشخصي. في الدعاوى الجزائية التي يوجد فيها ادعاء بالحق الشخصي يُستوفى الرسم على النحو التالي :- 1- (في الدعاوى التي قيمتها مائتي الف دينار فمادون) يستوفى رسم بنسبة 3% عن العشرة آلاف دينار الأولى و 2% عن العشرة آلاف دينار الثانية و 1% عن ما زاد عن ذلك ولغاية مئتي ألف دينار على ألا يزيد هذا الرسم على 1200 دينار . 2- (في الدعاوى التي تزيد قيمتها عن مائتي الف دينار) يستوفى رسم 1200دينار عن المائتي الف دينار الاولى بالاضافة الى رسم بنسبة 1% عن ذلك الجزء الذي يزيد عن مائتي الف دينار على ان لايزيد عن كامل قيمة الدعوى على خمسة الاف دينار	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	شكوى مسجلة	
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	قلم صلح الجزاء في كافة محاكم البداية و الصلح في المملكة .	الفروع المقدمة للخدمة
تطبيق	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
	من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		

اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	80%	85%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة (سنوي)	137866	

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة		
استبدال حبس بغرامة للقضايا الجزائية وقضايا الشيكات		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960		
شروط تقديم الخدمة		
لا يوجد		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
إثبات شخصية لذوي المحكوم عليه: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية.	الاحوال المدنية	الاصل
لأبناء قطاع غزة : بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت .	الاحوال المدنية	الاصل
لغير الأردني: جواز السفر .	الاحوال المدنية	صورة مع إبراز الأصل
إثبات شخصية في حال الحضور الشخصي، أو إثبات الوكالة في حال تقديم الطلب من وكيله القانوني.	الاحوال المدنية, مقدم الطلب	
فئة متلقي الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		
تقدم الخدمة باحدى الطريقتين التاليتين: ➤ أولاً : الكترونيا من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)		

	<p>https://services.moj.gov.jo اتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.</p>	
5 دقائق	<p>➤ <u>ثانياً: ورقياً من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي:</u></p> <p>1. يقوم متلقي الخدمة بتقديم الاستدعاء لكاتب استقبال الطلبات لدى قلم الجزاء المختص والذي يبين فيه مشروحات استبدال الحبس بالغرامة مع ذكر رقم القضية الصادر فيها الحكم ويتأكد من إرفاق الوثائق كافة والبيانات اللازمة.</p>	
10 دقائق	<p>2. بعد الحصول على الموافقة يقوم متلقي الخدمة بدفع الغرامة لدى أمين الصندوق.</p>	
5 دقائق	<p>3. يقوم الكاتب بتسليم متلقي الخدمة صورة طبق الأصل عن القرار.</p>	
5 دقائق	<p>4. يقوم متلقي الخدمة بتسليم الطلب لدى دائرة الادعاء العام/ قسم التنفيذ القضائي</p>	
	20 - 30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	<p>1- في دعاوى الجزائية :- في حال اصدرت المحكمة قرارها باستبدال الحبس بالغرامة يستوفى الرسم دينارين غرامة عن كل يوم حبس مضافا لها رسم بنسبة 10% من الغرامة المحكوم بها .</p> <p>2- في قضايا الشيكات: في حال اصدرت المحكمة قرارها باستبدال الحبس بالغرامة يستوفى غرامة بنسبة 5% من قيمة الشيك على ألا تقل عن 100 دينار ولا تزيد على 5000 دينار مضافا لها رسم بنسبة 10% من الغرامة المحكوم بها .</p>	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	قرار استبدال الحبس بالغرامة	
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشرك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	قلم صلح الجزاء وقلم بداية الجزاء في محاكم المملكة كافة .	الفروع المقدمة للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input checked="" type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة
	تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل

اوقات تقديم الخدمة		من الاحد الى الخميس (من 8:30 إلى 3:30)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	-
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%86	%90
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة	26744	

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة	طلب إعادة مضبوطات	
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة	قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961	
شروط تقديم الخدمة	وجود ما يثبت أن المضبوطات تعود للمشتكى أو المشتكى عليه ويثبت ذلك من خلال المحاضر	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة
	إثبات شخصية لذوي المحكوم عليه: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية.	الاحوال المدنية
	لأبناء قطاع غزة : بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت .	الاحوال المدنية
	لغير الأردني: جواز السفر .	الاحوال المدنية
	إثبات الوكالة في حال تقديم الطلب من الوكيل القانوني.	مقدم الطلب
	• السجل التجاري والتفويض من الشركة في حال تقديم الطلب من مفوض الشركة.	القطاع الخاص
فئة متلقي الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة	
مراحل تقديم الخدمة		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء

5 دقائق	1. مراجعة مكتب خدمة الجمهور وتعبئة نموذج (نسخة استرداد المضبوطات) لدى قلم صلح الجزاء/ قلم الجنايات الصغرى إذا كانت القضية مفصلة أو لدى القاضي المختص إذا كانت القضية منظورة.	الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
25 دقيقة	2. بعد صدور قرار القاضي بالموافقة يقوم المراجع باستلام المضبوطات من موظف الأمانات في قلم صلح الجزاء/ قلم الجنايات الصغرى. (في حال عدم موافقة القاضي يتم إبلاغ المراجع بعدم الموافقة)	
	20-30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	لا يوجد	قيمة الرسوم
	نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	قرار بالموافقة على استلام المضبوطات	
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	قلم صلح الجزاء/ قلم الجنايات الصغرى (إذا كانت القضية مفصلة) لدى كافة المحاكم . القاضي المختص (إذا كانت القضية منظورة).	الفروع المقدمة للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
	من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
-	لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
15 دقيقة	25دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
70%	65%	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياسة	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
1	1	عدد الوثائق المطلوبة

0	0	عدد الجهات الشريكة
4	4	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة		
طلب استخراج صورة عن قرار حكم جزائي وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى (صلح الجزاء، بداية جزاء، جنابات)		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قانون محاكم الصلح رقم (23) لسنة 2017		
شروط تقديم الخدمة		
لا يوجد.		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية لذوي المحكوم عليه: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية.	الاحوال المدنية	الاصل
لأبناء قطاع غزة : بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت .	الاحوال المدنية	الاصل
لغير الأردني: جواز السفر .	الاحوال المدنية	صورة مع إبراز الأصل
2. إثبات الوكالة في حال تقديم الطلب من الوكيل القانوني.	مقدم الطلب	الاصل
فئة متلقي الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن الرئيسية)		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
استخراج صورة عن قرار حكم:		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		

	<p>1. يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء طلب تصوير قرار حكم لدى القاضي المختص أو مأمور المستودع المختص باستقبال الطلبات مع وثيقة إثبات هوية المراجع.</p> <p>2. استخراج قرار الحكم كما يأتي :</p> <p>- إذا كانت القضية غير مؤرشفة يتم إحضار ملف القضية ويقوم متلقي الخدمة بمرافقة المراسل لتصوير قرار الحكم ودفع تكلفة التصوير مباشرة لجهة التصوير في غرفة التصوير التابعة لنقابة المحامين في المحكمة.</p> <p>- إذا كانت القضية مؤرشفة يتم فقط استخراج الصورة من المستودع مباشرة من الكمبيوتر دون الحاجة للذهاب إلى التصوير.</p> <p>3. يقوم متلقي الخدمة باستلام الصورة من كاتب الاستقبال.</p> <p>استخراج صورة طبق الأصل:</p> <p>يتم اتباع الخطوات السابقة نفسها على أن يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم التصديق لدى أمين الصندوق أو تقديم طوابع واردات ثم يقوم الموظف المختص بالقلم بالشرح على القرار بصورة طبق الأصل وختمها بالختم الرسمي.</p>	<p>والموظفين)</p>
	<p>20 - 30 دقيقة</p>	<p>الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة</p>
	<p>1- في حال التصوير فقط بدون تصديق لا يستوفى اي رسم .</p> <p>2- في حال الحصول على صورة مصدقة عن كل ورقة من اوراق الملف :- يُستوفى رسم تصديق قرار الحكم بقيمة دينار واحد طوابع واردات تدفع لدى أمين الصندوق أو بإلصاق طوابع واردات.</p> <p>يُستوفى رسم تصديق عن كل ورقة منفردة مراد تصديقها بشكل منفرد من ملف الدعوى بقيمة 200 فلس.</p> <p>يُستوفى رسم دينارين طوابع عن تصديق الوكالة.</p> <p>3- في حال الحصول على صورة مصدقة عن كامل اوراق الملف كوحدة واحدة :- - يُستوفى رسم تصديق بقيمة دينار واحد عن كامل الملف (على ألا تتضمن هذه الأوراق قرارات أحكام أو وكالات)</p> <p>- في حال وجود وكالات يُستوفى عن تصديق صورة عن أي وكالة محفوظة في ملف الدعوى رسم طوابع مقداره ديناران.</p> <p>في حال وجود قرارات احكام يُستوفى عن تصديق صورة عن اي قرار حكم رسم تصديق مقداره دينار واحد.</p>	<p>قيمة الرسوم</p>
	<p>دفع الكتروني</p>	<p>آلية الدفع <input checked="" type="checkbox"/> نقداً</p>
	<p>شكل مخرج الخدمة</p>	<p>مخرج الخدمة</p>
	<p>صورة عن قرار حكم جزائي وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى</p>	

شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية	خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	نقابة المحامين	توفير غرف للتصوير للمراجعين مدفوع الأجر
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي	لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	قلم صلح الجزاء في كافة المحاكم .	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%79	%85
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	1	1
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة		

هوية الخدمة	
رمز الخدمة*	
اسم الخدمة	طلب إخلاء سبيل بكفالة
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية

التشريع الناظم للخدمة		قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961	
شروط تقديم الخدمة		لا يوجد	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
		الاحوال المدنية	الاصل
		الاحوال المدنية	الاصل
		الاحوال المدنية	صورة مع إبراز الأصل
		مقدم الطلب	الاصل
فئة متلقي الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين	<input checked="" type="checkbox"/> المقيمين	الاعمال الحكومية
مراحل تقديم الخدمة			
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء
	تقدم الخدمة باحدى الطريقتين التاليتين: > أولاً : الكترونيا من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.		
	> <u>ثانياً:</u> ورقيا من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي: 1. يقدم طلب إخلاء السبيل بالكفالة في القضايا التي تدخل ضمن اختصاص المحكمة إلى القاضي المختص، أما في الجرائم الجنحية التي تخرج عن اختصاص المحكمة: يتم تقديم الطلب حسب ما يأتي: إلى المدعي العام إذا كانت التحقيقات لا تزال جارية أمامه. إلى المحكمة التي يحاكم أمامها المشتكى عليه إذا كانت القضية قد أحيلت للمحاكمة. إلى المحكمة التي أصدرت الحكم، أو إلى المحكمة المستأنف إليها إذا كان قد صدر حكم بالقضية وقدم		20 د

<p>10 د</p>	<p>استئناف به. في الجنايات يقدم طلب التخلية إلى: المحكمة التي سيحاكم المتهم أمامها إذا كانت الدعوى لم تحل بعد إلى المحكمة. المحكمة التي يحاكم المتهم أمامها إذا كانت الدعوى قد أحيلت إليها بناء على التهمة المبحوث عنها. المحكمة التي أصدرت الحكم، أو المحكمة المختصة بنظر الطعن فيه إذا كان قد صدر حكم بالدعوى وتم الطعن فيه . 2. في حال الحصول على الموافقة على إخلاء السبيل يقوم الموظف بإصدار أمر قبض رسوم ليقوم المراجع بدفع الرسوم لدى صندوق المحكمة والحصول على وصل مقبوضات 3. يقوم المراجع بمراجعة القاضي أو المدعي العام المختص للحصول على الكتاب المطلوب للجهات المعنية</p>	
	<p>يترتب على كل شخص تقرر تخلية سبيله بالكفالة أن يقدم كفالة بالمبلغ الذي يقرر قيمته المرجع الذي أصدر القرار أو أن يوقع سند تعهد بالمبلغ الذي يقرره المرجع المذكور . - يشترط في سند الكفالة أو سند التعهد أن يحضر المشتكى عليه في أي دور من أدوار التحقيق والمحاكمة وعند تنفيذ الحكم وكلما طُلب إليه الحضور .</p>	
	<p>20 - 30 دقيقة</p>	<p>الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة</p>
	<p>يُسْتَوْفَى رسم مقداره ديناران عن كل استدعاء مهما بلغ عدد الأشخاص في الاستدعاء</p>	<p>قيمة الرسوم</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني</p>	<p>آلية الدفع</p>
<p>مدة صلاحية الوثيقة</p>	<p>شكل مخرج الخدمة</p>	<p>مخرج الخدمة</p>
	<p>قرار إخلاء سبيل بكفالة</p>	
<p>شركاء الخدمة</p>		
	<p><input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية</p>	<p>تصنيف الخدمة</p>
<p>الخدمات ذات العلاقة</p>		
<p>دور الشريك</p>	<p>الشريك لا يوجد</p>	<p>الشريك ودوره في تقديم الخدمة</p>
<p>سلسلة القيمة (باقة الخدمة)</p>		
<p>الوصول للخدمة</p>		
	<p><input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي</p>	<p>مكان تقديم الخدمة</p>
	<p>قلم صلح الجزاء (كافة المحاكم) . قلم بداية الجزاء قلم الجنايات الجنايات الكبرى</p>	<p>الفروع المقدمة للخدمة</p>

دوائر الأذعاء العام		
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> موقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	-
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%83	%87
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة	12237	

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
استئناف القرارات الصادرة للقضايا الجزائية المفصلة عن محكمة الصلح/ البداية (جنح/ جنابات).		
		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
		شروط تقديم الخدمة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
الوثيقة	مقدم الطلب	صورة
. (في حال الادعاء بالحق الشخصي) نسخ عن لائحة الاستئناف بعدد المستأنف ضدهم ونسخة لمقدم الاستئناف ونسخة للملف		
الوثيقة	مقدم الطلب	صورة
(بالشق الجزائي) نسختان عن لائحة الاستئناف (نسخة للملف ونسخة لمحكمة الاستئناف)		

الاصـل	مركز الإصلاح والتأهيل	إذا كان المحكوم عليه موقوفاً فيجب أن يتم توقيع الاستئناف من المحكوم عليه والمصادقة على توقيعه من مدير مركز الإصلاح والتأهيل.	
الاصـل	المحامي الموكل	. هوية النقابة للمحامي وإثبات وكالة قانونية.	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الأحوال المدنية	.إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الأحوال المدنية	- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل		- لغير الأردني: جواز السفر	
الحكومة <input type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/>			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
10 د	تقدم الخدمة باحدى الطريقتين التاليتين: ➤ أولاً : الكترونيا) (من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.		
	➤ <u>ثانياً: ورقيا من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي:</u> 1. يقوم المستشار/ محاميه الموكل بتسليم لائحة الاستئناف لكاتب الاستئناف في قلم صلح/ بداية الجزاء المختص (جنح/ جنائيات) مرفقاً به النسخ عن لائحة الاستئناف.		
5 د	2. بعد احتساب الرسوم وإصدار أمر قبض من كاتب قلم صلح/ بداية الجزاء المختص (جنح/		
			المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

	جنايات) يقوم المحامي الوكيل بدفع الرسوم لدى أمين الصندوق وإحضار وصل مقبوضات.	
15 د	3. بعد المراجعة والتدقيق من كاتب الاستئناف ومن ثم الشرح عليها بوقوع الاستئناف وتاريخ تقديمه باليوم والشهر والسنة والساعة وختمه بختم المحكمة لحفظ مدة لائحة الاستئناف يتم تسليم المستأنف/ محاميه الموكل نسخة عن لائحة الاستئناف.	
	20 - 30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	1. في حال استئناف الشق الجزائي فقط يستوفى رسم قيديّة بمقدار دينارين . إذا تضمن الاستئناف الادعاء بالحق الشخصي يُستوفى الرسم على النحو التالي :- 2. (في الدعاوى التي قيمتها مائتي الف دينار فمادون) يستوفى رسم بنسبة 3% عن العشرة آلاف دينار الأولى و 2% عن العشرة آلاف دينار الثانية و 1% عن ما زاد عن ذلك ولغاية مئتي ألف دينار على ألا يزيد هذا الرسم على 1200 دينار . 3.(في الدعاوى التي تزيد قيمتها على مائتي الف دينار) يستوفى رسم 1200دينار عن المائتي الف دينار الأولى بالإضافة الى رسم بنسبة 1% عن ذلك الجزء الذي يزيد عن مائتي الف دينار على ان لايزيد عن كامل قيمة الدعوى على خمسة الاف دين في حال الاستئناف للمرة الثانية أو أكثر (سواء اكان عن الشق الجزائي ام عن الادعاء بالحق الشخصي) يتم دفع رسم قيديّة ديناران فقط وإذا كانت وكالة المحامي مبرزة في الاستئناف الاول لا يستوفى عنها رسم ابراز .	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة نسخة عن لائحة الاستئناف	مخرج الخدمة
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك لا يوجد	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	قلم صلح/ بداية الجزاء المختص (جنح/ جنايات) كافة محاكم المملكة	الفروع المقدمة للخدمة
مركز الاتصال الوطني	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
فاكس	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني	معلومات الاتصال والتواصل
	من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		

اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	79%	85%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسية	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	4	4
حجم الطلب على الخدمة	39731	

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة	تسجيل لائحة دعوى أحوال مدنية (تصحيح الاسم الأول/ تصحيح اسم الأب أو الجد/ تثبيت قيد ولادة/تثبيت قيد وفاة)	
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة	قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قانون محاكم الصلح رقم (23) لسنة 2017	
شروط تقديم الخدمة	لخدمة (تصحيح الاسم الأول) يشترط ألا تكون التسمية قد تمت من قبل الوالد أو الوالدة.	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة
	1. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	الأحوال المدنية
	- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	الأحوال المدنية
	- لغير الأردني: جواز السفر	الأحوال المدنية
	2. إثبات الوكالة في حال التقديم من الوكيل القانوني.	المحامي الموكل
3. بالإضافة للوثائق التالية حسب الخدمة المطلوبة: <u>تصحيح الاسم الأول:</u> - شهادة الميلاد للمراد تصحيح اسمه. <u>تصحيح اسم الام الابالجد الجدة:</u> - دفتر العائلة والشهادة المراد	الأحوال المدنية	صورة
		صورة

الاصلي	اصح الاسم فيها . 4. تثبيت قيد ولادة:	
الاصلي	- تبليغ ولادة (ختم تبليغ ولادة من نقابة الأطباء الأردنيين إذا كان التبليغ صادراً من مستشفى خاص). 5. - عقد الزواج.	
الاصلي	تثبيت قيد وفاة:	الأحوال المدنية، البلدية
الاصلي	- تبليغ الوفاة (ختم تبليغ وفاة من نقابة الأطباء الأردنيين إذا كان التبليغ صادراً من مستشفى خاص). - تصريح الدفن من الأمانة أو البلدية أو ورقة مختار موقعة من شهود اثنين مع ختم المختار وختم المتصرف.	الاصلي
صورة	- جواز السفر للمتوفى إن وجد	صورة
فئة متلقي الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
5 د	1. مراجعة مكتب خدمة الجمهور والحصول على نموذج الحصول على الخدمة المطلوبة.	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
10 د	2. تقديم الوثائق المطلوبة إلى كاتب استقبال الطلبات في قلم صلح الأحوال المدنية.	
5 د	3. دفع الرسوم لدى أمين الصندوق.	
10 د	4. تقديم الوصل المالي لكاتب استقبال الطلبات في القلم للحصول على رقم القضية وموعد الجلسة.	
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		20 - 30 دقيقة
قيمة الرسوم		1- في دعاوى صلح الحقوق يستوفى رسم مقداره 5 دنانير . 1. في دعاوى بداية الحقوق يستوفى رسم يقدره رئيس المحكمة او من يفوضه على ان لا تقل الرسوم عن 25 دينار ولا تزيد على 200 دينار .
آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	رقم القضية وموعد الجلسة	
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	لا يوجد
دور الشريك		

سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مركز تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	قلم صلح الأحوال المدنية في محاكم المملكة كافة .	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الإلكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف نكي فاكس بريد إلكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	-
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	77%	85%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة	4334	

هوية الخدمة			
رمز الخدمة			
اسم الخدمة	تسجيل لائحة دعوى حقوق (إخلاء مأجور, مطالبات, دعاوى عمالية, طلب استرداد عقار, فسخ عقد إيجار, إزالة الشيوخ...إلخ)		
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة	قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قانون محاكم الصلح رقم (23) لسنة 2017		
شروط تقديم الخدمة	لا يوجد		
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
	1. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	الأحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
	- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	الأحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
	- لغير الأردني:		صورة غير مصدقة مع إبراز

الأصل		جواز السفر	
	المحامي الموكل	2. إثبات الوكالة في حال التقديم من الوكيل القانوني.	
	<input checked="" type="checkbox"/> الحكومة	<input checked="" type="checkbox"/> الاعمال	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين
			فئة متلقي الخدمة
			مراحل تقديم الخدمة
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
	<p>تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين :</p> <p>➤ أولاً :</p> <p>الالكترونيا ()</p> <p>من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية ، او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية</p>		
	<p>➤ ثانياً :</p> <p><u>ورقيا من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي:</u></p> <p>1. مراجعة مكتب خدمة الجمهور للحصول على نموذج لائحة دعوى وتعبئته على نسختين مع إضافة نسخة لكل مدعي عليه او تجهيز لائحة دعوى متوافرة البنود من قبل المحامي او الوكيل (مثال: إذا كان عدد المدعي عليهم خمسة تعبأ ست نسخ).</p> <p>2. يقوم المدعي أو وكيله بدفع الرسوم لدى أمين الصندوق.</p> <p>3. يقوم المدعي أو وكيله بتقديم لائحة الدعوى إلى كاتب استقبال الطلبات مع إرفاق الوثائق المطلوبة.</p> <p>4. تعبئة نموذج صحة البيانات.</p> <p>5. يقوم المدعي أو وكيله بحفظ وترتيب أوراق الدعوى داخل الملف وتقديمه إلى كاتب استقبال الطلبات.</p> <p>6. تفهم موعد الجلسة على لائحة الدعوى من قبل الشخص نفسه او وكالة او المناب عنه وتحدد ضمن الفترة القانونية وهي 14 يوم من تسجيل الدعوى.</p>		
	20 - 30 دقيقة		
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		

<p>1- الدعاوى العمالية مغفأة من الرسوم.</p> <p>2- الدعوى الصلحية أو الدعوى المتقابلة يُستوفى رسم بنسبة 3% من قيمة الدعوى على ألا يقل عن عشرة دنانير ولا يزيد عن 5000 دينار الحد الأعلى المقرر للدعوى البدائية ما لم يرد نص على غير ذلك.</p> <p>3- عن الدعوى البدائية أو الدعوى المتقابلة:</p> <p>- يُستوفى رسم بنسبة 3% عن العشرة آلاف دينار الأولى و 2% عن العشرة آلاف دينار الثانية و 1% عن ما زاد على ذلك ولغاية مائتي ألف دينار على ألا يزيد هذا الرسم على 1200 دينار.</p> <p>- يستوفى رسم بنسبة (1%) من ذلك الجزء من قيمة الدعوى الذي يزيد على مائتي ألف دينار على أن لا يزيد الرسم عن كامل قيمة الدعوى على خمسة آلاف دينار.</p> <p>4- دعوى تسليم المأجور أو إخلائه يُستوفى رسم بنسبة 3% من بدل الإيجار السنوي على ألا يقل عن عشرة دنانير ولا يزيد على ألف دينار.</p> <p>5- في دعاوى نزع اليد والقسمة المهابأة (إزالة الشبوع) يُستوفى رسم بنسبة 2% من قيمة المال غير المنقول على ألا يقل عن عشرين ديناراً ولا يزيد على مئتي دينار.</p> <p>6- عند تقديم طلب مستعجل لاسترداد عقار يُستوفى نصف الرسوم المنصوص عليها عن الاجرة السنوية بغض النظر مدة العقد.</p> <p>7- فسخ عقد إيجار يُستوفى رسم عن القيمة الإجمالية للعقد المراد فسخه فإذا انقضى العقد في جزء منه يُستوفى رسم عن القيمة الإجمالية للمدة المتبقية المراد فسخها بالأسس المتبعة نفسها في استيفاء رسوم الدعاوى الصلحية.</p>		قيمة الرسوم
<p><input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني</p>		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	لائحة دعوى حقوق	
شركاء الخدمة		
خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي		مكان تقديم الخدمة
قلم صلح او بداية الحقوق في محاكم المملكة كافة .		
مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)		
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
-	لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
15 دقيقة	25 دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
85%	78%	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياصة	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة

0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
2	2	عدد الوثائق المطلوبة
0	0	عدد الجهات الشريكة
3	3	عدد الموظفين
	90570	حجم الطلب على الخدمة

هوية الخدمة		
* رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى (صلح الحقوق وبداية الحقوق).		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988		
شروط تقديم الخدمة		
لا يوجد		
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الأحوال المدنية	1. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الأحوال المدنية	- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل		- لغير الأردني: جواز السفر
	المحامي الموكل	2. إثبات الوكالة في حال التقديم من الوكيل القانوني.
فئة متلقي الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
10 د	استخراج صورة عن قرار حكم: 1. يقوم متلقي الخدمة بتقديم استدعاء طلب تصوير قرار حكم لدى القاضي المختص أو مأمور المستودع المختص باستقبال الطلبات مع وثيقة إثبات هوية المراجع. استخراج قرار الحكم كما يأتي :	
5 د	2. إذا كانت القضية غير مؤرشفة يتم إحضار ملف القضية ويقوم متلقي الخدمة بمرافقة المراسل لتصوير قرار	
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)		

5 د	الحكم ودفع تكلفة التصوير مباشرة لجهة التصوير في غرفة التصوير التابعة لنقابة المحامين في المحكمة.	
10 د	3. إذا كانت القضية مؤرشفة يتم فقط استخراج الصورة من المستودع مباشرة من الكمبيوتر دون الحاجة للذهاب إلى التصوير تصوير . يقوم متلقي الخدمة باستلام الصورة من كاتب الاستقبال. <u>استخراج صورة طبق الأصل:</u> يتم اتباع الخطوات السابقة نفسها على أن يقوم متلقي الخدمة بدفع رسوم التصديق لدى أمين الصندوق أو تقديم طوابع واردات ثم يقوم الموظف المختص بالقلم بالشرح على القرار بصورة طبق الأصل وختمها بالختم الرسمي.	
	20 - 30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	يُسْتَوْفَى ثلاثة دنانير رسوم تصديق قرار حكم صلح الحقوق. يُسْتَوْفَى ستة دنانير رسوم.... تصديق قرار حكم بداية الحقوق. يُسْتَوْفَى رسم تصديق عن كل ورقة منفردة مراد تصديقها 200 فلس.... من ملف الدعوى يُسْتَوْفَى رسم دينارين طوابع عن تصديق الوكالة. في حال تصديق الملف كوحدة واحدة وختم واحد يُسْتَوْفَى رسم تصديق بقيمة دينار واحد (على ألا تتضمن هذه الأوراق قرارات أحكام أو وكالات)	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
مدة صلاحية الوثيقة	صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى	
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
دور الشريك	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	قلم صلح او بداية الحقوق في محاكم المملكة كافة .	الفروع المقدمة للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة
	تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
	من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
الوضع المستهدف	لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
-		

معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	79%	85%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	4	4
حجم الطلب على الخدمة		

هوية الخدمة		
رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
طلب تجديد دعوى مدنية		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988		
شروط تقديم الخدمة		
لا يوجد		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	الأحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	الأحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر		صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. إثبات الوكالة في حال التقديم من الوكيل القانوني.	المحامي الموكل	
فئة متلقي الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		
تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين : ➤ أولاً : الالكترونيا) (من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)		

	<p>الالكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية</p>	
	<p>➤ <u>ثانياً: ورقياً من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي:</u></p> <p>1. مراجعة كاتب استقبال الطلبات من قبل المدعي/ وكيل المدعي وتعبئة نموذج الحصول على الخدمة او كتاب مطبوع جاهز مستوفي لبنود نموذج الخدمة.</p> <p>2. تحويل الاستدعاء الى القاضي المختص لاخذ الموافقة.</p> <p>3. دفع الرسوم لدى أمين الصندوق بعد الحصول على الموافقة.</p> <p>4. الحصول على معلومات من كاتب التجديد عن موعد الجلسة والرقم الجديد للدعوى.</p>	<p>10 د</p> <p>5 د</p> <p>5 د</p> <p>10 د</p>
	20 - 30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	<p>يتم استيفاء بدل رسوم تجديد الدعوى بقيمة (50%) من قيمة رسوم الدعوى الأصلية المسقطة إذا لم يمض على إسقاطها ستة شهور .</p> <p>كامل الرسوم إذا مضى على تاريخ صدور قرار إسقاطها أكثر من 6 أشهر .</p> <p>الدعاوى العمالية معفاة من رسوم التجديد لأول مرة.</p> <p>الدعاوى العمالية في حال التجديد للمرة الثانية تعامل معاملة الدعوى الصلحية أو البدائية، ويُستوفى عنها رسم تجديد نصف الرسوم إذا لم يمض على إسقاطها ستة شهور وكامل الرسوم إذا مضى أكثر من ستة شهور على إسقاطها.</p>	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع
	<p>شكل مخرج الخدمة</p> <p>موعد الجلسة والرقم الجديد للدعوى</p>	مخرج الخدمة
		شركاء الخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
	<p>الشريك</p> <p>لا يوجد</p>	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
		الوصول للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	قلم صلح او بداية الحقوق في محاكم المملكة كافة .	الفروع المقدمة للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input checked="" type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة

تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد إلكتروني هاتف		
☑ رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)		أوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	-
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%80	%85
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة	7519	

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
استئناف دعاوى صلح/ بداية الحقوق		اسم الخدمة
☑ خدمة رئيسية خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988		التشريع الناظم للخدمة
حضور الوكيل القانوني مع إثبات الوكالة.		شروط تقديم الخدمة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. نسخ عن لائحة الاستئناف بعدد المستأنف ضددهم ونسخة لمقدم الاستئناف ونسخة للملف		
2. هوية النقابة للمحامي	نقابة المحامين	الاصل
3. إثبات وكالة قانونية	المحامي الموكل	
☑ المواطنين ☑ المقيمين ☑ الاعمال الحكومة		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التالبيتين : ➤ أولاً: الكترونيا) (من خلال الدخول الى الموقع		معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء

	<p>الإلكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الإلكترونية , أو مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الإلكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الإرشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية الفيديو التوضيحي ➤ ثانياً : ورقياً من خلال مراجعة المكان المختص كالتالي: 1. يقوم المحامي الوكيل بتسليم نسخ لائحة الاستئناف لكاتب الاستئناف في قلم صلح/بداية الحقوق</p>	
	<p>2. بعد احتساب الرسوم وإصدار أمر قبض من كاتب الاستئناف يقوم المحامي الوكيل بدفع الرسوم لدى أمين الصندوق وإحضار وصل مقبوضات</p>	
	<p>3. بعد المراجعة والتدقيق من كاتب الاستئناف ومن ثم الشرح عليها بوقوع الاستئناف وتاريخ تقديمه باليوم والشهر والسنة والساعة وختمه بختم المحكمة لحفظ مدة لائحة الاستئناف يتم تسليم المحامي الوكيل نسخة عن لائحة الاستئناف</p>	
	<p>20 - 30 دقيقة</p>	<p>الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة</p>
	<p>1- استئناف دعاوى بداية الحقوق :- يُستوفى رسم بنسبة 3% عن العشرة آلاف دينار الأولى و 2% عن العشرة آلاف دينار الثانية و 1% عن ما زاد عن ذلك ولغاية مائتي ألف دينار على ألا يزيد هذا الرسم على 1200 دينار , وكذلك يُستوفى رسم بنسبة 1% من ذلك الجزء من قيمة الدعوى الذي يزيد على 200 ألف دينار على ألا يزيد الرسم عن كامل قيمة الدعوى على خمسة آلاف دينار . 2- استئناف دعاوى صلح الحقوق :- يُستوفى رسم بنسبة 3% من قيمة المحكوم به ذلك ولغاية مائتي ألف دينار على ألا يزيد هذا الرسم على 1200 دينار , وكذلك يُستوفى رسم بنسبة 3% من ذلك الجزء من قيمة الدعوى الذي يزيد على 200 ألف دينار على ألا يزيد الرسم عن كامل قيمة الدعوى على خمسة آلاف دينار .</p>	<p>قيمة الرسوم</p>
	<p><input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني</p>	<p>آلية الدفع</p>
	<p>شكل مخرج الخدمة نسخة عن لائحة الاستئناف</p>	<p>مخرج الخدمة</p>
<p>شركاء الخدمة</p>		
	<p><input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية</p>	<p>تصنيف الخدمة</p>
<p>الخدمات ذات العلاقة</p>		

الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي	لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	قلم صلح او بداية الحقوق في محاكم المملكة كافة .	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة	45792	

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة		الطلبات في الدعاوى الحقوقية (إجراء كشف مستعجل/ الحجز التحفظي/ الإدخال والتدخل/ منع السفر وغيرها من الطلبات).
هيكلية الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
التشريع الناظم للخدمة		قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988
شروط تقديم الخدمة		وجود محام في قضايا البداية والقضايا الصلحية التي تكون قيمتها ألف دينار فأكثر او اذا كان غير مقدر القيمة.
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		الوثيقة الدائرة شكل الوثيقة
		4. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية
		صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
		الوثيقة الدائرة شكل الوثيقة
		- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر
		صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل

		المؤقت	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الأحوال المدنية	- لغير الأردني: جواز السفر	
الأصل	المحامي الموكل	5. هوية النقابة للمحامي وإثبات الوكالة القانونية في حال التقديم من الوكيل القانوني.	
الأصل	المحامي الموكل	6. لائحة طلب من المحامي الموكل	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
5 دقائق	<p>تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التاليتين :</p> <p>➤ أولاً: (الكترونيا)</p> <p>(من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية.</p>		
5 دقائق	<p>➤ ثانياً : ورقيا من خلال مراجعة المكان المختص كالتالي:</p> <p>1. يقوم المحامي الموكل بتقديم لائحة الطلب لكاتب استقبال طلبات قلم صلح/ بداية الحقوق المختص.</p> <p>2. بعد احتساب الرسوم وإصدار أمر قبض من كاتب قلم صلح/ بداية الحقوق المختص يقوم المحامي الوكيل بدفع الرسوم لدى أمين الصندوق وإحضار وصل مقبوضات.</p>		
5 دقائق	<p>3. يقوم كاتب قلم صلح/ بداية الحقوق المختص بفتح ملف للطلب</p>		
10 دقائق	<p>4. يقوم المحامي الموكل بمراجعة القاضي المختص بنظر الطلب لغايات تحديد موعد جلسة باليوم والتاريخ والساعة أو إجراء المقتضى القانوني حسب الطلب.</p>		
	20 - 30 دقيقة		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة

<p>. إجراء كشف مستعجل يستوفى رسم خمسون دينار</p> <p>. الحجز التحفظي أو منع السفر يستوفى نصف رسوم الدعوى الأصلية .</p> <p>. الإدخال:</p> <p>إذا كان طلب الإدخال مقدماً من المدعي يكون معفى من الرسوم.</p> <p>إذا كان طلب الإدخال مقدماً من المدعى عليه يُستوفى عند تقديمه رسم قيديّة مقداره ديناران وفي حال قبول الطلب من المحكمة يكلف مقدمه بدفع رسوم الدعوى الأصلية.</p> <p>. التدخل:</p> <p>أ. يعفى من الرسوم أي شخص له مصلحة بالتدخل في الدعوى بانضمامه إلى أحد الخصوم.</p> <p>ب. إذا طلب شخص ذو مصلحة أن يتدخل في الدعوى وطلب الحكم لنفسه بطلب مرتبط بالدعوى يُستوفى منه رسم قيديّة مقداره ديناران وفي حال قبول طلبه من المحكمة يُستوفى منه الرسوم القانونية المعمول بها حسب لائحة الدعوى.</p>		قيمة الرسوم
<p><input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني</p>		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	طلب دعوى حقوقية	
شركاء الخدمة		
خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشرك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
لا مركزي <input checked="" type="checkbox"/> مركزي		مكان تقديم الخدمة
قلم صلح او بداية الحقوق في محاكم المملكة كافة .		الفروع المقدمة للخدمة
مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
استحداث الية لتنظيم دور	لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
15 دقيقة	25 دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
		معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياسة	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
3	3	عدد الوثائق المطلوبة
0	0	عدد الجهات الشريكة
4	4	عدد الموظفين
	7012	حجم الطلب على الخدمة

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة		
كف الطلب		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988		
شروط تقديم الخدمة		
لا يوجد		
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
لا يوجد		
فئة متلقي الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين المقيمين الاعمال الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	<p>تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين :</p> <p>➤ أولاً :</p> <p>الالكترونيا من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية.</p> <p>https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية</p>	
	<p>➤ ثانياً:</p> <p><u>ورقياً من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي:</u></p> <p>1. يقوم الشخص المعني أو وكيله بتقديم استدعاء لقاضي/ مدعى عام الجهة المختصة بكف الطلب</p> <p>2. تقوم الجهة المختصة بإعطاء الشخص المعني كف طلب موقِعاً ومختوماً.</p>	
	10 دقائق	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	لا يوجد	قيمة الرسوم
	نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة

		قرار كف طلب
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة		الشريك
		إدارة التنفيذ القضائي/ الأمن العام.
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		<ul style="list-style-type: none"> - قلم صلح او بداية الحقوق في محاكم المملكة كافة. - قلم صلح او بداية الجزاء (الجنايات/ الجنج) . - محكمة الجنايات الكبرى . - دائرة تنفيذ محاكم المملكة كافة. - دائرة الادعاء العام في محاكم المملكة كافة. - دائرة ادارة قضايا الدولة في محاكم المملكة كافة.
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
اوقات تقديم الخدمة		من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	0	0
معدل وقت تقديم الخدمة	10دقيقة	5 دقائق
معدل رضا متلقي الخدمة	%76	%85
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	0	0
عدد الجهات الشريكة	1	1
عدد الموظفين	2	2
حجم الطلب على الخدمة	37814	

هوية الخدمة	
*رمز الخدمة	
اسم الخدمة	الترسيم لغايات تنفيذ الأحكام الصادرة عن محكمة الصلح/ محكمة بداية

<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، نظام رسوم المحاكم رقم (43) لسنة 2005		التشريع الناظم للخدمة
يجب أن يكون القرار قد اكتسب الدرجة القطعية.		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الأحوال المدنية	1. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الأحوال المدنية	- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل		- لغير الأردني: جواز السفر
الاصل	المحامي الموكل	2. هوية النفاية للمحامي وإثبات الوكالة القانونية في حال التقديم من الوكيل القانوني.
الحكومة		<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال
		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
	<p>➤ تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين :</p> <p>أولا : الالكترونيا) (من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية ، او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية او الفيديو التوضيحي.</p>	
5 د	<p>➤ ثانيا: ورقيا من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي:</p> <p>1. يقوم المحامي الموكل بتقديم استدعاء ترسيم لغايات التنفيذ لرئيس القلم.</p>	
15 د	<p>2. يتم جلب الملف من المستودع ويتم احتساب الرسوم والمصاريف والأتعاب.</p>	
5 د	<p>3. يقوم المستدعي او المحامي الموكل بمراجعة المحاسب لدفع رسم الإعلام ورسوم تصديق القرار.</p>	
5 د	<p>4. يتم تصديق القرار وتسليم نسخة منها للمستدعي او المحامي الموكل.</p>	
	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	

الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		20 - 30 دقيقة
<p>1- في الدعاوى الصلحيه المطالبه الماليه يستوفى رسم بنسبة 2% من قيمة المحكوم به او المطلوب تنفيذه على ان لا يقل الرسم عن دينار ولايزيد عن 1000دينار .</p> <p>2- في الدعاوى بداية الحقوق المطالبه الماليه يستوفى رسم بنسبة 2% من قيمة المحكوم به او المطلوب تنفيذه على ان لا يقل الرسم عن 10 دنانير ولايزيد عن 1000دينار</p> <p>3- في الدعاوى الصلحيه التي لايمكن تقديرها بالنقد يستوفى رسم مقطوع خمسة دنانير .</p> <p>4- في بداية الحقوق التي لايمكن تقديرها بالنقد يستوفى نصف الرسوم المدفوعه عند تسجيل الدعوى .</p> <p>5- في دعاوى تنفيذ الحكم الاجنبي يستوفى رسم مقطوع مقداره 100 دينار</p> <p>6- في دعاوى ازالة الشبوع يستوفى رسم بنسبة 1% من قيمة المال غير المنقول على ان لا يقل عن 20 دينار ولايزيد على 200 دينار .</p> <p>7- في الطلب المستعجل لاخلء الماجور يستوفى رسم بنسبة 2% من قيمة الاجره السنويه على ان لايزيد الرسم على 1000 دينار .</p> <p>8- في دعاوى اخلاء الماجور يستوفى رسم بنسبة 2% من قيمة الاجره السنويه على ان لا يقل عن دينار و لايزيد الرسم على 1000 دينار .</p> <p>9- في دعاوى فسخ العقود المستمره يستوفى رسم بنسبة 2% من قيمة المده المتبقيه المراد فسخها على ان لا يقل عن دينار و لايزيد الرسم على 1000 دينار .</p>		
آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة		شكل مخرج الخدمة قرار الترسيم
شركاء الخدمة		مدة صلاحية الوثيقة
تصنيف الخدمة		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة		الشريك لا يوجد
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		دور الشريك
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		قلم صلح او بداية الحقوق في محاكم المملكة كافة .
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
اوقات تقديم الخدمة		من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	0	0
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	84%	90%

	لا يمكن قياسية	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
2	2	عدد الوثائق المطلوبة
0	0	عدد الجهات الشريكة
4	4	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
		استلام الإيجارات المدفوعة في المحاكم من حساب أمانات الإيجارات
		هيكلية الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
		قانون التنفيذ رقم (25) لسنة 2007
		شروط تقديم الخدمة
		أن يكون المراجع المؤجر نفسه أو أحد الورثة أو أحد الشركاء (وكيل أو مفوض بالقبض) أو وكيل عنهم بموجب وكالة عامة أو خاصة، أو بموجب كتاب رسمي أو تفويض من الجهة المالكة.
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
		الوثيقة
		الدائرة
		شكل الوثيقة
		1. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية
		الأحوال المدنية
		صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
		- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت
		الأحوال المدنية
		صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
		- لغير الأردني: جواز السفر
		مقدم الطلب
		صورة
		2. عقد الإيجار .
		مقدم الطلب
		3. سند تسجيل أموال غير منقولة للعقار موضوع الدفع.
		الأصل
		4. في حال عدم وجود سند تسجيل (اراضي المخيمات) يجب احضار كتاب رسمي من دائرة الشؤون الفلسطينية لاثبات حق الانتفاع بالوحدة ويتفرع عنها عقود البيع التي نشأت عن الوحدة.
		دائرة الشؤون الفلسطينية , مقدم الطلب
		الأصل
		5. المحامي: وكالة عامة أو خاصة.
		المحامي الموكل
		الأصل او صورة مصدقة حسب

الاصول			
صورة	الشركة	6.الشريك: شهادة تسجيل الشركة.	
الورثة:			
أصل أو مصدقة حسب الأصول).		1. حجة حصر الإرث	
أصل أو مصدقة حسب الأصول).		2. حجة تخارج عام للورثة في حال حدوث تخارج	
أصل أو مصدقة حسب الأصول).		3. حجة تخارج خاص للورثة في حال حدوث تخارج	
أصل أو مصدقة حسب الأصول).		4. حجة مناسخة للورثة في حال وجود اكثر من متوفي في نفس الحجة	
الاصل	الجهة نفسها	5. الجهات الحكومية: كتاب أو تفويض رسمي لغايات القبض.	
مصدق حسب الاصول.	المحامي	6.توكيل	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
5 دقائق	1. يقوم المالك او وكيله ولأول مرة بمراجعة قلم الإجراءات في المحكمة وتزويد الموظف برقم الحساب البنكي له (IBAN). 2. يتم تحويل الدفعات الشهرية او حسب تاريخ الايداع من خلال حساب امانات الايجارات في المحكمة الى حسابه البنكي. 3. يمكن للمالك او وكيله الاستعلام عن الدفعات المحوله لحسابه من خلال تطبيق الهاتف الجوال او من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة.		
5 دقائق	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
واحد ونصف بالآلاف من قيمة الإيجار المطلوب رده مقرباً إلى أقرب مئة فلس على ألا يقل عن نصف دينار ويعد أي كسر للمئة فلس الأخيرة مئة فلس	قيمة الرسوم		
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
	مستند الصرف		
شركاء الخدمة			

تصنيف الخدمة		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي	لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	قلم الإيجارات في جميع محاكم الصلح والبداية في المملكة.	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني <input checked="" type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	استحداث البية تنظيم دور
معدل وقت تقديم الخدمة	5 دقائق	
معدل رضا متلقي الخدمة	75%	80%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	6	6
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	6	6
حجم الطلب على الخدمة	15287	

هوية الخدمة		
رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
دفع الإيجارات في المحاكم و إيداعها في حساب أمانات الإيجارات		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون التنفيذ رقم (25) لسنة 2007		
شروط تقديم الخدمة		
أن يكون المراجع المستأجر نفسه أو أحد الورثة أو أحد الشركاء أو وكيل عنهم بموجب وكالة عامة أو خاصة أو بموجب كتاب رسمي أو تفويض من الجهة الحكومية أو مفوض بالدفع.		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	1. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل

صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	الأحوال المدنية	- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل		- لغير الأردني: جواز السفر	
		2. إثبات الوكالة في حال التقديم من الوكيل القانوني.	
صورة		3. عقد الإيجار	
		4. المحامي: وكالة عامة أو خاصة.	
صورة		4. الشريك: شهادة تسجيل الشركة	
صورة		5. الورثة: حجة حصر الإرث	
الاصل	الجهة الحكومية	6. الجهات الحكومية: كتاب أو تفويض رسمي من الجهة الحكومية المستأجرة لغايات الدفع	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
5 دقائق		<p>تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التاليتين :</p> <p>➤ أولاً :</p> <p>ورقياً من خلال مراجعة المكان المختص كالتالي:</p> <p>1. يقوم المراجع بمراجعة مكاتب خدمة الجمهور للحصول على نموذج " دفع الإيجار " و تعبئته مشتملاً على جميع بيانات المأجور كافة وعقد الإيجار (الاسم الرباعي للمستأجر ورقمه الوطني إن وجد، الاسم الرباعي للمالك ورقمه الوطني إن وجد، رقم القطعة ورقم الحوض واسم الحوض، رقم الشقة موضوع الإيجار) والفترة المراد دفع الإيجار عنها.</p>	
5 دقائق		2. يقوم المراجع بمراجعة قلم الإيجارات و تسليم النموذج مرفقاً به الوثائق المطلوبة لمأمور الإيجارات (لغايات فتح ملف ولمرة واحدة فقط)	
5 دقائق		3. يقوم مأمور الإيجارات بالتأكد من صحة البيانات والوثائق المرفقة مع نموذج "دفع الإيجار".	
5 دقائق		4. يقوم مأمور الإيجارات بإصدار أمر قبض بقيمة الإيجار المراد دفعه.	
5 دقائق		5. يقوم المراجع بدفع الايجار لدى قسم المحاسبة وأخذ النسخة البيضاء من وصل المقبوضات للاحتفاظ بها.	
		<p>➤ ثانياً: الكترونياً</p> <p>1. بعد قيام المراجع بمراجعة قلم الايجارات في</p>	

		<p>المحكمة وفتح ملف لأول مرة.</p> <p>2. الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية. /https://services.moj.gov.jo</p> <p>او تطبيق الهاتف الجوال والحصول على رقم دفع الكتروني ثم دفع المبلغ.</p> <p>3. يتم ارسال وصل الكتروني (رسالة نصية sms) على هاتفه الجوال او على الرابط الالكتروني.</p>
		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة 20 - 30 دقيقة
		قيمة الرسوم دينار واحد فقط (رسم مقطوع).
		آلية الدفع <input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة دفع الإيجارات
شركاء الخدمة		
		تصنيف الخدمة خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة لا يوجد
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
		مكان تقديم الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي
		الفروع المقدمة للخدمة قلم الإيجارات في جميع محاكم الصلح و البداية في المملكة.
		قنوات تقديم الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني <input checked="" type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
		معلومات الاتصال والتواصل <input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
		اوقات تقديم الخدمة من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
استحداث نظام دور الي	لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
15 دقيقة	25 دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
%80	%76	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياسه	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
5	5	عدد الوثائق المطلوبة

0	0	عدد الجهات الشريكة
5	5	عدد الموظفين
	24488	حجم الطلب على الخدمة

خدمات دوائر التنفيذ

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة		
تسجيل القضية التنفيذية		
هيكلية الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة قانون التنفيذ رقم (25) لسنة 2007 قوانين خاصة		
شروط تقديم الخدمة لا يوجد		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. إثبات الوكالة في حال التقديم من الوكيل القانوني.	كاتب العدل /وزارة العدل	الاصل او صورة طبق الاصل
3. هوية النقابة للمحامي وإثبات الوكالة القانونية في حال التقديم من الوكيل القانوني.	نقابة المحامين	الاصل
4. استدعاء من المحكوم له أو وكيله	مقدم الطلب	استدعاء
5. السند القابل للتنفيذ	مقدم الطلب	(الأصل)
6. القرار القابل للتنفيذ مصدقاً من المحكمة الصادر منها	مقدم الطلب	الاصل
فئة متلقي الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء
تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين : ➤ أولاً : الالكترونياً ()		.
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)		

	(من خلال الدخول http://www.moj.gov.jo https://services.moj.gov.jo	
	<p style="text-align: center;">➤ ثانياً:</p> <p>ورقياً من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي:</p> <p>5 د 1. يقوم المحكوم له أو عليه أو وكيله بتعبئة محضر طلب تنفيذ لدى موظف التسجيل.</p> <p>5 د 2. بعد التأكد من البيانات واحتساب الرسوم وإصدار أمر قبض من قبل موظف التسجيل يقوم المحكوم له أو وكيله بدفع الرسوم لدى أمين الصندوق وإحضار وصل مقبوضات</p> <p>5 د 3. يقوم المحكوم له أو وكيله بتوقيع محضر طلب التنفيذ وكذلك يتم توقيعه من قبل مأمور التنفيذ</p> <p>5 د 4. يقوم موظف التسجيل بفتح ملف للقضية التنفيذية وإعطائها رقماً وإعطاء للمحكوم له أو وكيله رقم القضية.</p> <p>5 د 5. بناء على طلب المحكوم له أو وكيله يقوم كاتب التنفيذ بتحرير (إخطار صادر عن دائرة التنفيذ) للمحكوم عليه/ عليهم بواقع نسختين لكل محكوم عليه ويتم توقيعه من مأمور التنفيذ وإرساله إلى قلم المحضرين أو شركة أرامكس أو البريد الأردني.</p>	
	25 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	<p>1. يستوفى مقدماً رسم يعادل (3%) من قيمة المحكوم به المطلوب تنفيذه عن تنفيذ الحكم في القضايا الصلحية على أن لا يزيد على مائتي دينار .</p> <p>2. يستوفى مقدماً رسم يعادل (3%) من قيمة المحكوم به أو المطلوب تنفيذه عن الأحكام في القضايا البدائية على أن لا يزيد الرسم في هذه الحالة على ألف ومائتي دينار .</p> <p>3. إذا كان المحكوم به من غير النقود فيستوفى من المحكوم له رسم مقطوع يعادل الرسم المدفوع في الدعوى إلا إذا كان المحكوم به أقل من المدعى به ففي هذه الحالة يستوفى الرسم بنسبة المحكوم به حسب تقدير رئيس التنفيذ وذلك مع مراعاة الحد الأعلى للرسم</p> <p>4. تعامل السندات التنفيذية الأخرى معاملة الأحكام ويستوفى عنها الرسم المقرر أعلاه.</p>	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني	آلية الدفع

مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
لحين صدور قرار بالحكم من قبل القاضي المختص .	قضية مسجلة	
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
التبليغ	شركة أرامكس أو البريد الأردني.	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	قسم التسجيل/ دائرة التنفيذ في جميع محاكم الصلح والبداية في المملكة.	الفروع المقدمة للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني	قنوات تقديم الخدمة
	تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
	من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
5 د	10 د	معدل وقت الانتظار
15 د	20-25 دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
85%	77%	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياصة	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
6	6	عدد الوثائق المطلوبة
1	1	عدد الجهات الشريكة
5	5	عدد الموظفين
	119246	حجم الطلب على الخدمة (سنوي)

هوية الخدمة	
	*رمز الخدمة
	اسم الخدمة
	الطلبات الإجرائية (دائرة التنفيذ)
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
	قانون التنفيذ رقم (25) لسنة 2007 قوانين خاصة
	في حال كان طالب التنفيذ هو الدائن، ولم يحضر المدين بعد تبليغه بالإخطار التنفيذي. يجب وجود محام في القضايا التي تكون قيمتها 3000 دينار فأكثر.
	شروط تقديم الخدمة

شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	1. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل		- لغير الأردني: جواز السفر	
الاصل او صورة مصدقة	المحامي الموكل	2. إثبات الوكالة في حال التقديم من الوكيل القانوني.	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
	<p>تقدم الخدمة باحدى الطريقتين التاليتين:</p> <p>➤ <u>أولاً:</u> تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين :</p> <p>أولاً : الالكترونيا) (من خلال الدخول الى http://www.moj.gov.jo https://services.moj.gov.jo</p>		
	<p>➤ <u>ثانياً:</u> <u>ورقيا من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي:</u></p> <p>1. يقوم كاتب التنفيذ بإعداد " محضر ما بعد" يقدم ضمنه الدائن طلباته وامثلة على هذه الطلبات ما يأتي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - منع المدين من السفر - حبس المدين أو كفيله من أجل القيام بالتنفيذ - الحجز على أموال المدين أو كفيله المنقولة و/ أو غير المنقولة - بيع الأموال المحجوزة - المثابرة على التنفيذ* <p>2. يقوم رئيس أو قاضي التنفيذ بالنظر في الطلبات إما تنقيحاً دون دعوة الأطراف للحضور أو من خلال عقد جلسات تنفيذية وإصدار قرار بالطلبات ثم يقوم كاتب</p>		
10 د			المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
10 د			

		التنفيذ بتنفيذ القرار الصادر
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		10 - 20 دقيقة
قيمة الرسوم		لا يوجد
آلية الدفع		نقداً دفع الكتروني
مخرج الخدمة		شكل مخرج الخدمة طلب اجرائي
مدة صلاحية الوثيقة		
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة		الشريك لا يوجد
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		دائرة التنفيذ في كافة محاكم الصلح والبداية في المملكة.
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
اوقات تقديم الخدمة		من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	10 د	5 د
معدل وقت تقديم الخدمة	20 د	10 د
معدل رضا متلقي الخدمة	74 %	80 %
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	2	2
حجم الطلب على الخدمة	574042	

هوية الخدمة	
رمز الخدمة*	

اسم الخدمة		اعادة تبليغ المدين في حال عدم العثور (دائرة التنفيذ)	
هيكلية الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة		قانون التنفيذ رقم (25) لسنة 2007 قوانين خاصة	
شروط تقديم الخدمة		لا يوجد	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
	1. إثبات شخصية: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
	- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
	- لغير الأردني: جواز السفر		صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
	2. إثبات الوكالة في حال التقديم من الوكيل القانوني.	المحامي الموكل	الاصل او صورة مصدقة
فئة متلقي الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة			
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء
	1. يقوم المحكوم له أو وكيله بتقديم محضر طلب اعادة تبليغ المحكوم عليه لدى موظف متابع التنفيذ او مأمور التنفيذ.		
	2. ادخال الطلب على نظام ميزان ويتم ارشفتة.		5د
	3. يحول الى القاضي المختص لاتخاذ القرار المناسب.		-
	4. في حال الموافقة على اعادة التبليغ يقوم كاتب التنفيذ بتحرير (إخطار صادر عن دائرة التنفيذ) للمحكوم عليه/ عليهم بواقع نسختين لكل محكوم عليه ويتم توقيعه من مأمور التنفيذ وإرساله إلى قلم المحضرين أو شركة أرامكس أو البريد الأردني.		5د
5. في حال الحصول على موافقة النشر يتم التبليغ عن طريق النشر في صحيفتين يوميتين .			
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	10 - 20 دقيقة		
قيمة الرسوم	6. لا يُستوفى رسوم في حال التبليغ عن طريق قلم المحضرين 7. 4.5 دينار عن كل شخص يتم تبليغه في حال التبليغ بوساطة شركة ارامكس 8. 4 دنانير عن كل شخص يتم تبليغه في حال التبليغ بوساطة البريد الأردني		
آلية الدفع	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني		
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة		مدة صلاحية الوثيقة
	تبليغ المدين		
شركاء الخدمة			

خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
الشريك	دور الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
التبليغ	شركة أرامكس أو البريد الأردني في حال طلب التبليغ بواسطتهم	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي		مكان تقديم الخدمة
دائرة التنفيذ في جميع محاكم الصلح والبداية في المملكة.		الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
5 د	10 د	معدل وقت الانتظار
	20 دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
90%	84 %	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياسه	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
2	2	عدد الوثائق المطلوبة
1	1	عدد الجهات الشريكة
5	5	عدد الموظفين
	66635	حجم الطلب على الخدمة (سنوي)

خدمات محاكم الاستئناف

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
		اسم الخدمة
		تميز القضايا الاستئنافية المفصولة
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
		التشريع الناظم للخدمة
		شروط تقديم الخدمة
الوثيقة	الدائرة	الوثيقة
شكل الوثيقة	محكمة التمييز	1. لوائح تمييز بعدد وكلاء المميز
الاصل		

	ضدهم+لائحة تمييز لإرفاقها مع الملف الاستثنائي.	
الاصـل او صورة طبق الاصل	كاتب العدل في المحكمة ذات الاختصاص المكاني	2. إثبات وكالة قانونية.
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
	<p>تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التاليتين:</p> <p>➤ <u>أولاً</u>: تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التاليتين :</p> <p>أولاً : الالكترونيا ()</p> <p>(من خلال الدخول</p> <p style="text-align: center;">http://www.moj.gov.jo</p> <p style="text-align: center;">https://services.moj.gov.jo</p>	
	<p>➤ ثانياً: ورقياً</p> <p>1. يقوم المحامي الوكيل بالحضور إلى قلم التمييز في محكمة الاستئناف.</p>	
5 د	2. يقوم كاتب القلم باحتساب رسوم التمييز وإصدار أمر قبض و إعطائه للمحامي الوكيل.	
10 د	3. يقوم المحامي الوكيل بدفع الرسوم المتوجبة لقسم المحاسبة.	
5 د	4. يقوم كاتب قلم التمييز بتثبيت تاريخ اليوم الجاري رقماً و كتابةً على جميع اللوائح التمييزية.	
10 د	5. يتم إرسال اللوائح إلى القلم المختص لغايات جلب الملف الاستثنائي لإرفاق اللوائح التمييزية بداخله والجواب والإيصال المالي وعلم وخبر تبليغ لائحة التمييز .	
	6. بعد انتهاء المدة القانونية لتحضير الملف يتم إرساله إلى محكمة التمييز حسب الأصول.	
	20 - 30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	<p>1. تمييز دعاوى بداية الحقوق :- يُستوفى رسم بنسبة 3% عن العشرة آلاف دينار الأولى و 2% عن العشرة آلاف دينار الثانية و 1% عن ما زاد عن ذلك ولغاية مائتي ألف دينار على ألا يزيد هذا الرسم على 1200 دينار, وكذلك يُستوفى رسم بنسبة 1% من ذلك الجزء من قيمة الدعوى الذي يزيد على 200 ألف دينار على ألا يزيد الرسم عن كامل قيمة الدعوى على خمسة آلاف دينار.</p>	
		قيمة الرسوم

2. تمييز دعاوى صلح الحقوق :- يُستوفى رسم بنسبة 3% من قيمة المحكوم به ذلك ولغاية مائتي ألف دينار على ألا يزيد هذا الرسم على 1200 دينار, وكذلك يُستوفى رسم بنسبة 3% من ذلك الجزء من قيمة الدعوى الذي يزيد على 200 ألف دينار على ألا يزيد الرسم عن كامل قيمة الدعوى على خمسة آلاف دينار .		
آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	ملف الى محكمة التمييز	حتى صدور قرار القاضي
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	قلم التمييز في جميع محاكم الاستئناف في المملكة.	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input checked="" type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input checked="" type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني	
	تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	10 د	5 د
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 د
معدل رضا متلقي الخدمة	74%	80%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	لا يوجد	-
عدد الموظفين	5	5
حجم الطلب على الخدمة		

خدمات دائرة رئاسة النيابة العامة ودوائر النائب العام ودوائر الادعاء العام

هوية الخدمة	
	*رمز الخدمة
	اسم الخدمة
	الإخبار/ الشكوى لدى دائرة الادعاء العام
	هيكلية الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية
	التشريع الناظم للخدمة قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961
	شروط تقديم الخدمة حضور صاحب العلاقة شخصياً أن يكون تقديم الشكوى ممن له الولاية على المجني عليه في الجريمة إذا لم يكمل خمس عشرة سنة أو كان مصاباً بعاهة في عقله أما إذا كانت الجريمة واقعة على المال تقبل الشكوى من الوصي أو القيم أن تكون الشكوى أو الإخبار ضمن حدود اختصاص دائرة الادعاء العام المقدم لها
	الوثيقة
شكل الوثيقة	الدائرة
	1. إثبات شخصية:
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل.	دائرة الاحوال المدنية
صورة (نسختين) غير مصدقة مع إبراز الأصل.	دائرة الاحوال المدنية
صورة (نسختين) غير مصدقة مع إبراز الأصل.	بلد الجنسية
الاصل	المحامي الموكل
	2. إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الشكوى من الوكيل.
	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة
	فئة متلقي الخدمة
	مراحل تقديم الخدمة
	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	1. يقوم مقدم البلاغ بالإخبار أو الشكوى بتقديم طلب خطي لرئيس دائرة الادعاء العام بذلك عن طريق لائحة شكوى او كتاب رسمي من المراكز الامنية.
10 د	2. يقوم رئيس دائرة الادعاء العام بتحديد مسؤولية نظر الإخبار أو الشكوى وإذا كانت من اختصاص دائرة الادعاء العام
5 د	3. يقوم مقدم البلاغ بمراجعة موظف الشكاوى والإخبار للتحويل للجهات الأمنية المختصة في حال تحويلها.
	يقوم مقدم البلاغ بمراجعة الجهات المختصة إذ تقوم تلك
	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)

الجهات بالإجراءات المتعلقة بالإخبار أو الشكوى.		
15 دقيقة.		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
1- الاخبار: لا يوجد رسوم 2- الشكوى: يُستوفى رسم قيادية ديناران		قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني		آلية الدفع
شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة	مخرج الخدمة
كتاب موجة يحتوي على الاخبار او الشكوى		
شركاء الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
دور الشريك	المراكز الامنية	
متابعة واستكمال اجراءات الاخبار والشكاوى		
الوصول للخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي مركزي		مكان تقديم الخدمة
مكتب رئيس دائرة الادعاء العام		الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
--	لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
10 د	15 د	معدل وقت تقديم الخدمة
85 %	81 %	معدل رضا متلقي الخدمة
0	لا يمكن قياسه	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
2	2	عدد الوثائق المطلوبة
1	1	عدد الجهات الشريكة
3	3	عدد الموظفين
		حجم الطلب على الخدمة

* الإخبار: هو بلاغ يقدمه أي شخص للسلطة المختصة عن جريمة قد ارتكبت، وهو حق لكل شخص علم بها وواجب عليه في الوقت ذاته .

** الشكوى: هو إبلاغ المجني عليه أو وكيله للنياحة العامة أو لأحد أفراد الضابطة العدلية عن جريمة معينة وقعت عليه

هوية الخدمة		
*رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
رد الاعتبار (دائرة الأذعاء العام).		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961 ، قانون العقوبات رقم (16) لسنة 1960		
شروط تقديم الخدمة		
حضور صاحب العلاقة شخصياً أو وكيله		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية:	دائرة الاحوال المدنية	
- للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت (نسختين) .	دائرة الاحوال المدنية	الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	دائرة الاحوال المدنية	الأصل
2. إبراز هوية النقابة والوكالة القانونية في حال كان تقديم الطلب عن طريق محامٍ.	المحامي الموكل	الاصل
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة		
فئة متلقي الخدمة		
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		
<p>تقدم الخدمة بأحدى الطريقتين التاليين :</p> <p>➤ أولاً: الالكترونيا () من خلال الدخول http://www.moj.gov.jo https://services.moj.gov.jo</p> <p>➤ ثانياً : ورقياً من خلال مراجعة المكان المختص كالتالي:</p>		
<p>المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)</p>		

	1. يقوم صاحب العلاقة/ محاميه الموكل بتقديم استدعاء إلى رئيس دائرة الادعاء العام لتحويله إلى إدارة المعلومات الجنائية إدارة مراكز الإصلاح والتأهيل لرد الاعتبار	
10 د	2. تقوم دائرة الادعاء العام بتسليم صاحب العلاقة/ محاميه الموكل كتاباً رسمياً مرفقاً فية الاستدعاء المقدم من الشخص لإدارة مراكز الإصلاح والتأهيل لتحديد سلوكه في مراكز الإصلاح وكذلك كتاباً رسمياً مرفقاً فية الاستدعاء المقدم من الشخص لإدارة المعلومات الجنائية لتزويد دائرة الادعاء العام بالقيود القضائية.	
	3. يقوم صاحب العلاقة/ محاميه الموكل بمراجعة الجهات المذكورة أعلاه لتسليم الكتب الرسمية والحصول على الردود لتزويدها لدائرة الادعاء العام	
20 د	4. يقوم صاحب العلاقة/ محاميه الموكل بمراجعة دائرة الادعاء العام لتسليم الردود مرفقاً معها قرارات الاحكام مكتسبة الدرجة القطعية ماضياً عليها المدة القانونية وتسجيل قضية تحقيقية حيث يقوم المدعى العام بتحويلها للمحكمة المختصة لتقوم بإصدار قرارها حول الطلب برد الاعتبار أو الرفض	
	20 - 30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	لا يوجد	قيمة الرسوم
	تقديماً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
	الطلب برد الاعتبار أو الرفض	
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
لتحديد سلوك مقدم الطلب	1. إدارة مراكز الإصلاح والتأهيل	
لتزويد دائرة الادعاء العام بالقيود القضائية.	2. إدارة المعلومات الجنائية	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	مكتب رئيس دائرة الادعاء العام	الفروع المقدمة للخدمة
مركز الاتصال الوطني	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة	قنوات تقديم الخدمة
	تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل

اوقات تقديم الخدمة		من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	--
معدل وقت تقديم الخدمة	20 - 30 دقيقة	20 د
معدل رضا متلقي الخدمة	87%	92%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	--
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	1	1
عدد الجهات الشريكة	2	2
عدد الموظفين	1	1
حجم الطلب على الخدمة	91	

هوية الخدمة		
رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
طلب استئناف القرارات الصادرة عن المحاكم ودوائر الادعاء العام والمحاكم، البراءة وعدم المسؤولية، تخفيض العقوبة، إعادة التوقيف، تعيين المرجع، تعديل وصف الجرم، الدفع مادة 67، المصالحة، إعادة التحقيق المقدمة لدى النائب العام		
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة	قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961	
شروط تقديم الخدمة	حضور صاحب العلاقة أو الوكيل القانوني.	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة
	1. إثبات شخصية:	
	الأصل	دائرة الاحوال المدنية
	الأصل	دائرة الاحوال المدنية
	الأصل	دائرة الاحوال المدنية
فئة متلقي الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة	
	الوثيقة	المحامي الموكل
2. هوية النقابة للمحامي وإثبات الوكالة القانونية في حال التقديم من الوكيل القانوني.		

مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	
1. يقوم صاحب العلاقة أو من يوكله بتقديم استعاء لدائرة النائب العام		المدة ازنمية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
2.تقوم دائرة النائب العام بمتابعة الإجراءات القانونية المتعلقة بالطلب	5 د	
5 دقائق		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
يُسْتَوْفَى رسم قيد دينارين		قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني		آلية الدفع
شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة	مخرج الخدمة
قضية مستأنفة		
شركاء الخدمة		
خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
الشريك	دور الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
لا يوجد		
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي		مكان تقديم الخدمة
دوائر النائب العام في المملكة		الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	--
معدل وقت تقديم الخدمة	5 دقائق	5 د
معدل رضا متلقي الخدمة	80%	85%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	--
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	1	1
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	1	1
حجم الطلب على الخدمة		

هوية الخدمة	
*رمز الخدمة	
اسم الخدمة الطلبات التي تقدم لدى النيابة العامة: طلبات التمييز في القضايا الصادرة عن محاكم الاستئناف ومحكمة الجنايات الكبرى ومحكمة أمن الدولة ومحكمة الشرطة طلبات الاسترحام لجنة دعاوى الحكومة الطلبات الخاصة بلجنة الجرائم الاقتصادية طلبات المشروعات في القضايا الموجودة لدى الدائرة في بعض الأحيان	
هيكلية الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961	
شروط تقديم الخدمة حضور صاحب العلاقة شخصياً أو الوكيل القانوني.	
الوثيقة	الدائرة
شكل الوثيقة	
إثبات شخصية:	
الأصل	دائرة الاحوال المدنية
- للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	
الأصل	دائرة الاحوال المدنية
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت (نسختين) .	
الأصل	دائرة الاحوال المدنية
- لغير الأردني: جواز السفر .	
الاصل	المحامي الموكل
هوية النقابة للمحامي وإثبات الوكالة القانونية في حال التقديم من الوكيل القانوني.	
وثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	
فئة متلقي الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة	
مراحل تقديم الخدمة	
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	
10 د	1. يقوم صاحب العلاقة أو من يوكله بتقديم استعاء لدى ديوان الدائرة لعرضة على رئيس النيابة العامة الذي يقوم بالشرح عليه لاستيفاء الرسوم.
5 د	2. يقوم صاحب العلاقة أو من يوكله بتقديم وصل مقبوضات الرسوم القانونية (في حال وجود رسوم على الطلب) وصورة عن الوكالة القانونية في حال التقديم من الوكيل القانوني
15 د	3. يقوم ديوان الدائرة بطلب الملف وتحضيره لعرضة على اللجنة المختصة.
المدة ازنمية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	

		4. يقوم صاحب العلاقة أو من يوكله بمراجعة الديوان لمعرفة ما تم من إجراءات على الطلب/ الاستدعاء والحصول على القرار الصادر عن الجهة المختصة.
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		20 - 30 دقيقة (وقت تقديم الطلب فقط) أما الحصول على القرار فهو غير محدد.
قيمة الرسوم		لا يوجد رسوم على الطلبات المذكورة في الخدمة باستثناء الطلبات الخاصة بلجنة الجرائم الاقتصادية حيث يتم استيفاء رسم مقطوع (50 ديناراً)
آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني
مخرج الخدمة		شكل مخرج الخدمة القرار الصادر بناء على الطلب المقدم
مدة صلاحية الوثيقة		
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة		الشريك لا يوجد
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		دور الشريك
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		دائرة رئاسة النيابة العامة دوائر النواب العامين
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
اوقات تقديم الخدمة		من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	--
معدل وقت تقديم الخدمة	20 - 30 دقيقة (وقت تقديم الطلب فقط)	20 د
معدل رضا متلقي الخدمة		80 %
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	--
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	1	1
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة		

هوية الخدمة		
*رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف قضية تحقيقية محفوظة في دائرة الادعاء العام		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961		
شروط تقديم الخدمة		
حضور صاحب العلاقة او من يمثله.		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
إثبات شخصية:	دائرة الاحوال المدنية	
- للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت (نسختين) .	دائرة الاحوال المدنية	الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	دائرة الاحوال المدنية	الأصل
هوية النقابة للمحامي وإثبات الوكالة القانونية في حال التقديم من الوكيل القانوني.	المحامي الموكل	الاصل
فئة متلقي الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
	يقوم المراجع بتقديم استدعاء طلب تصوير قرار حكم أو أي ورقة أخرى لدى رئيس دائرة الادعاء العام المختصة مع إبراز وثيقة إثبات شخصية المراجع	
5 د	بعد الحصول على الموافقة على الطلب يقوم المراجع بمراجعة المستودع لاستخراج القضية	
20 د	يقوم المراجع بمرافقة المراسل لتصوير قرار الحكم أو أي ورقة أخرى ودفع تكلفة التصوير مباشرة لجهة التصوير في غرفة التصوير التابعة لنقابة المحامين في المحكمة	
5 د	4.يقوم المراجع بأخذ الصورة دون الحاجة للعودة إلى دائرة الادعاء العام أما إذا كان الطلب (صورة طبق الأصل) فيجب على المراجع العودة إلى المستودع في دائرة الادعاء العام برفقة المراسل ليقوم الموظف المختص بالمستودع بالشرح على القرار ب(صورة طبق الأصل) وختمها بالختم الرسمي	
	20-30 دقيقة	
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		

قيمة الرسوم		لا يوجد رسوم على الطلبات المذكورة في الخدمة باستثناء الطلبات الخاصة بلجنة الجرائم الاقتصادية حيث يتم استيفاء رسم مقطوع (50 ديناراً)
آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة		شكل مخرج الخدمة صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف القضية
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة أفقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة		الشريك نقابة المحامين
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		دور الشريك توفير غرف للتصوير للمراجعين مدفوع الأجر .
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		مكتب رئيس دائرة الإذعاء العام في محاكم المملكة جميع
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
اوقات تقديم الخدمة		من الاحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	--
معدل وقت تقديم الخدمة	20-30 دقيقة	20 د
معدل رضا متلقي الخدمة	87%	--95%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	--
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	1	1
عدد الجهات الشريكة	1	1
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة		

خدمات دائرة ادارة قضايا الدولة

هوية الخدمة		
*رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
تقديم طلب تسوية أو دفع/ قبض المطالبة المستحقة من أو على الخزينة لدى دائرة ادارة قضايا الدولة		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون ادارة قضايا الدولة رقم (28) لسنة 2017		
شروط تقديم الخدمة		
وجود كفيل.		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
إثبات شخصية:		
- للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت (نسختين) .	دائرة الاحوال المدنية	الأصل
لغير الأردني: جواز السفر.	دائرة الاحوال المدنية	الأصل

الاصـل	المحامي الموكل	1. هوية النقابة للمحامي وإثبات وكالة قانونية.	
الاصـل	المحاكم	2. القرارات الصادرة عن المحاكم	
الاصـل	وزارة المالية	3. الكتب الواردة من وزارة المالية	
الاصـل	لجنة دعاوى الحكومة	4. كتاب من لجنة دعاوى الحكومة	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
		التسوية:	
10 د	1. يقوم المراجع بتقديم الطلب عند رئيس ديوان ادارة قضايا الدولة ويقوم رئيس الديوان بتحويل الطلب لادارة قضايا الدولة لإبداء الرأي	المدة ازنمية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	
15 د	2. في حال الموافقة على الطلب يقوم المراجع بمراجعة قسم تنفيذ الخزينة في المحكمة لإتمام عملية التسوية أو دفع المطالبة المستحقة		
5 د	3. الدفع: يقوم المراجع بدفع المبالغ المستحقة في قسم تنفيذ الخزينة		
	4. القبض: يقوم المراجع بمراجعة رئاسة الوزراء للحصول على الخدمة		
		30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
		لا يوجد	قيمة الرسوم
		نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة		شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
		امر قبض او دفع للتسوية	
شركاء الخدمة			
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
الخدمات ذات العلاقة			
دور الشريك	الشريك		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
في حال القبض يتم تقديم الخدمة في رئاسة الوزراء	رئاسة الوزراء		
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)			
الوصول للخدمة			
		<input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي <input type="checkbox"/> مركزي	مكان تقديم الخدمة
		دائرة ادارة قضايا الدولة في محاكم المملكة كافة	
تطبيق	مركز الاتصال الوطني	مركز خدمة المواطن	قنوات تقديم الخدمة
		مكتب خدمة الجمهور هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف	

معلومات الاتصال والتواصل		☑ رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
اوقات تقديم الخدمة		من الأحد الى الخميس (من 8:00 إلى 3:00)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	--
معدل وقت تقديم الخدمة	30 دقيقة	20 د
معدل رضا متلقي الخدمة		
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	0
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	4	4
عدد الجهات الشريكة	1	1
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة		

* لخدمتي دفع/ قبض المطالبة المستحقة إذا كانت المعاملة داخل الدائرة، أما إذا كانت مرتبطة باعتماد أو موافقة من وزارة المالية أو دعاوى الحكومة فتكون لحين عقد الاجتماع ووصول الكتب المعنية من وزارة المالية بالموافقة أو إنهاء جلسة المصالحة أمام المحكمة أو دفع الشخص الرسوم أو قيمة المطالبة حسب الأصول .

خدمات المحكمة الإدارية

هوية الخدمة		
*رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
تسجيل القضايا والنظر بها لدى المحكمة الإدارية		
☑ خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون القضاء الاداري رقم (27) لسنة 2014، قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988		
شروط تقديم الخدمة		
يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام موكل لا تقل مدة مزاولته للمهنة عن خمس سنوات		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. بياثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	خارج الاردن	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم	نقابة المحامين, المحامي المموكل	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		

		الطلب من المحامي الموكل	
ثلاث نسخ	المحامي الموكل	3. لائحة الدعوى (نسخة للجهة المستدعى ضدها ونسخة لمقدم الادعاء ونسخة للملف)	
	الحكومة	<input checked="" type="checkbox"/> الاعمال	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين
فئة متلقي الخدمة			
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
	تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين : ➤ أولاً : الالكترونياً (من خلال الدخول http://www.moj.gov.jo https://services.moj.gov.jo		
5 دقائق	➤ ثانياً: <u>ورقياً من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي:</u> 1. يقوم محامي المستدعي الموكل بتقديم اللوائح إلى كاتب الاستقبال ويقوم رئيس المحكمة بتحديد رسوم الدعوى ومن ثم يقوم موظف التسجيل بإصدار أمر قبض الرسوم.		
10 دقائق	2. يقوم محامي المستدعي الموكل بدفع الرسوم لدى أمين الصندوق والحصول على وصل مقبوضات		
10 دقائق	3. يقوم موظف التسجيل بقيد الدعوى في سجل الدعاوى وتنظيم ملف للدعوى وتبلغ نسخة عن لائحة الدعوى للمستدعي وانتظار لائحة جوابية من قبل وكيل المستدعي ضده خلال 15 يوم ثم انتظار رد وكيل المستدعي على اللائحة الجوابية خلال 10 ايام لليوم التالي من تاريخ التبليغ.		
5 دقائق	4. الحصول على معلومات من موظف التسجيل عن موعد الجلسة ورقم الدعوى.		
	20 - 30 دقيقة		
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
	قيمة الرسوم		
	- الدعوى الإدارية: * الحد الأدنى ثلاثون ديناراً والحد الأعلى ثلاثمئة دينار - القضايا ذات الصفة التجارية: * الحد الأدنى ثلاثمئة دينار والحد الأعلى ثلاثة آلاف دينار		

آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً	دفع الكتروني
مخرج الخدمة		شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
		قضية مسجلة	صدور قرار الحكم
شركاء الخدمة			
تصنيف الخدمة		خدمة افقية	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة			
الشريك ودوره في تقديم الخدمة		الشريك	دور الشريك
		لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)			
الوصول للخدمة			
مكان تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي	لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة			
كاتب الاستقبال/ تسجيل الدعوى في المحكمة الإدارية			
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور	<input checked="" type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن
		<input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة	مركز الاتصال الوطني
		تطبيق هاتف ذكي	فاكس
		بريد الكتروني	هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة	009624603630
		بريد إلكتروني	فاكس
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	
مؤشرات الاداء			
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف	
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي		
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة	15 دقيقة	
معدل رضا متلقي الخدمة	%86	%90	
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-	
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0	
عدد الوثائق المطلوبة	3	3	
عدد الجهات الشريكة	0	0	
عدد الموظفين	5	5	
حجم الطلب على الخدمة	590		

هوية الخدمة	
*رمز الخدمة	
اسم الخدمة	الطعن بقرارات المحكمة الإدارية
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية
	خدمة فرعية
التشريع الناظم للخدمة	قانون القضاء الاداري رقم (27) لسنة 2014، قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988
شروط تقديم الخدمة	1. أن يتم الطعن بالقرار خلال ثلاثين يوماً من اليوم التالي لتبليغ القرار 2. يجب أن تكون المراجعة عن طريق محامٍ موكل لا تقل مدة مزاولته للمهنة عن خمس سنوات

شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	نقابة المحامين, المحامي المموكل	. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	
ثلاث نسخ	المحكمة مصدرة القرار	. لا ائحة الطعن: نسخة للجهة المستدعى ضدها ونسخة لمقدم الادعاء ونسخة للملف	
الحكومة		<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال	فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
	تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين : ➤ أولاً : الالكترونيا) (من خلال الدخول الى الموقع الالكتروني لوزارة العدل http://www.moj.gov.jo واختيار الخدمات الكترونية , او مباشرة من خلال الدخول الى البوابة الالكترونية https://services.moj.gov.jo واتباع تعليمات وخطوات الحصول على الخدمة الموضحة في الدليل الارشادي وخريطة سير الإجراءات التوضيحية		
5	➤ ثانياً: ورقياً من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي: 1. يقوم محامي المستدعي الموكل بتقديم لائحة الطعن لقلم المحكمة الإدارية 2. يتم ترسيم لائحة الطعن من رئيس المحكمة 3. يقوم محامي المستدعي الموكل بالحصول على أمر قبض من موظف التسجيل ليقوم بدفع رسوم الطعن للمحكمة الإدارية العليا لدى أمين الصندوق والحصول على وصل مقبوضات 4. يقوم موظف التسجيل بفتح ملف للقضية حيث يتم تبليغ لائحة الطعن للمطعون ضده ثم يقوم المطعون ضده بتقديم لائحة جوابية خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالي للتبليغ. 5. بعد تبادل اللوائح يتم إرسال القضية بكامل محتوياتها للمحكمة الإدارية العليا.		
دقائق			
10 دقائق			
10 دقائق			
5 دقائق			
	20 - 30 دقيقة.		
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
	قيمة الرسوم		
	1. عند الطعن في القرار النهائي الصادر عن المحكمة الإدارية لدى المحكمة الإدارية العليا يتم دفع ذات		

الرسم الذي تم دفعه أول مرة عند تسجيل الدعوى لدى المحكمة الإدارية.		
2. عند الطعن بالقرار الصادر بالطلب المستعجل الصادر عن المحكمة الإدارية للمحكمة الإدارية العليا يتم دفع نصف الرسم الذي تم دفعه عند تسجيل الدعوى لدى المحكمة الإدارية.		
آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
	ملف القضية	صدور قرار الحكم
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	المحكمة الإدارية	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق هاتف ذكي <input type="checkbox"/> فاكس <input type="checkbox"/> بريد الكتروني <input type="checkbox"/> هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input type="checkbox"/> فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	
مؤشرات الأداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	ايجاد الية دور
معدل وقت تقديم الخدمة	25 دقيقة.	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%86	%90
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	4	4
حجم الطلب على الخدمة	399	

هوية الخدمة	
*رمز الخدمة	
اسم الخدمة	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)		
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة	قانون القضاء الاداري رقم (27) لسنة 2014، قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988	
شروط تقديم الخدمة	يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام موكل لا تقل مدة مزاولته للمهنة عن خمس سنوات	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة
	شكل الوثيقة	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
الوثيقة	هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	نقابة المحامين، المحامي المموكل
فئة متلقي الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة	
مراحل تقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	
	تقدم الخدمة بإحدى الطريقتين التاليتين : ➤ أولاً : الالكترونيا (من خلال الدخول http://www.moj.gov.jo https://services.moj.gov.jo	
10 دقائق	➤ ثانياً: ورقياً من خلال مراجعة المحكمة ذات الاختصاص، وعلى النحو التالي: 1. يقوم محامي المستدعي الموكل بتقديم الطلب إلى كاتب القلم ويقوم موظف التسجيل بإصدار أمر قبض الرسوم	
5-10 دقائق	2. يقوم محامي المستدعي الموكل بدفع الرسوم لدى أمين الصندوق والحصول على وصل مقبوضات	
5-10 دقائق	3. يقوم موظف القلم بضم الطلب للدعوى وإعطائه رقماً ثم يعرض على الهيئة الحاكمة لإصدار قرار بالطلب قابل للطعن لدى المحكمة الإدارية العليا	
	20 - 30 دقيقة	
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
قيمة الرسوم	1. الطعن بعدم الدستورية: رسم مقطوع (250 ديناراً) 2. وقف تنفيذ القرار المطعون به: نصف رسم الدعوى الإدارية 3. الطعن بالقرارات المستعجلة الصادرة من المحكمة الإدارية: 4. نصف رسم الدعوى الإدارية	

آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input checked="" type="checkbox"/> دفع الكتروني
مخرج الخدمة	شكل مخرج الخدمة	مدة صلاحية الوثيقة
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	القلم/ المحكمة الإدارية	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input checked="" type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 <input type="checkbox"/> بريد إلكتروني فاكس	تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	ايجاد الية تنظيم الدور
معدل وقت تقديم الخدمة	15 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%86	%90
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	1	1
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة (سنويا)	41	

خدمات محكمة البداية الضريبية ومحكمة الاستئناف الضريبية

هوية الخدمة		
رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
تسجيل دعوى منع مطالبة لدى محكمة البداية الضريبية ومحكمة بداية العقبة الضريبية		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قوانين خاصة		
شروط تقديم الخدمة		
يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام		
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة
صورة غير مصدقة	دائرة الاحوال المدنية	- إثبات شخصية للموكل : - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية. - لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت. - لغير الأردني: جواز السفر.
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	نقابة المحامين، المحامي الموكل	2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل

صورة	القطاع الخاص	3. شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة	
ثلاث نسخ مصورة	المحامي الموكل	4. لائحة الدعوى	
صورة	المحامي الموكل	5. قائمة بيانات الدعوى	
الاصل	المحامي الموكل	6. حافظة المستندات	
الحكومة		<input checked="" type="checkbox"/> الاعمال	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين
فئة متلقي الخدمة			
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
10 دقائق	1. يقوم المحامي الموكل بتقديم اللوائح إلى قلم التسجيل إذ يقوم الموظف بتحديد رسوم الدعوى وقبض الرسوم المطلوبة من قبل المحاسب وختم لائحة الدعوى		
10 دقائق	2. يقوم المحامي الموكل بمراجعة رئيس المحكمة لتحديد الهيئة الحاكمة		
10 دقائق	3. يقوم المراجع بمراجعة قلم التسجيل لتقديم لائحة الدعوى مرفقاً بها الوثائق المطلوبة ووصل المقبوضات إذ يقوم كاتب التسجيل بالمراجعة والتدقيق وتسجيل الدعوى على النظام وإعطائها رقماً وختم اللائحة وتسليم المحامي الموكل نسخة عن لائحة الدعوى.		
		30 دقيقة وتعتمد على ضغط العمل عند رئيس المحكمة	
		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة	
		قيمة الرسوم - يُستوفى رسم بنسبة 3% من قيمة الفترة الضريبية الواحدة وبحد ادنى 30 دينار وبحد أعلى 300 دينار	
		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني	
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
صدور قرار	دعوى مسجلة		
شركاء الخدمة			
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية	
		تصنيف الخدمة	
		الخدمات ذات العلاقة	
دور الشريك	الشريك		
	لا يوجد		
		الشريك ودوره في تقديم الخدمة	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
الوصول للخدمة			
		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي	
		مكان تقديم الخدمة	
		الفروع المقدمة للخدمة	
تطبيق	مركز الاتصال الوطني	مكتب خدمة الجمهور	مركز خدمة المواطن
		هاتف نكي	هاتف فاكس
		هاتف نكي	بريد الكتروني
		هاتف نكي	هاتف فاكس
		رقم هاتف مركز الوزارة	009624603630
		بريد إلكتروني	فاكس
		أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	
مؤشرات الأداء			
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر		اسم المؤشر

استحداث الية تنظيم الدور	لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
20 دقيقة	30 دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
%80	%75	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياسه	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
	0	معدل الشكاوى على الخدمة
6	6	عدد الوثائق المطلوبة
0	0	عدد الجهات الشريكة
3	3	عدد الموظفين
	1705	حجم الطلب على الخدمة

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة		
الترسيم لغايات تنفيذ الأحكام الصادرة عن محكمة البداية الضريبية / محكمة بداية العقبة الضريبية		
هيكلية الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قوانين خاصة، نظام رسوم المحاكم رقم (43) لسنة 2005		
شروط تقديم الخدمة يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام أو حضور صاحب العلاقة شخصياً أو بموجب تفويض من القطاع الخاص		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	خارج الاردن	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	نقابة المحامين، المحامي المموكل	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
تفويض من القطاع الخاص	القطاع الخاص	صورة
فئة متلقي الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء

	1. يقوم المحامي الموكل بتقديم استدعاء ترسيم لغايات التنفيذ لرئيس الديوان	الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
10 دقائق	2. بعد الحصول على الموافقة يقوم المحامي الموكل بمراجعة المستودع ليقوم مأمور المستودع باستخراج الملف وتسليمه للمراسل لارسالة الى قلم التنفيذ	
5 دقائق	3. يقوم المحامي الموكل بختم القرار من قلم الاستئناف باكتساب الدرجة القطعية وفي حال وقوع التمييز عليها يقوم بختم القرار من محكمة الاستئناف الضريبية	
5 دقائق	4. يقوم المحامي الموكل بمراجعة المحاسب ليقوم باحتساب الرسوم والمصاريف والأتعاب ويقوم المحاسب باستيفاء رسم الإعلام ورسوم تصديق القرار	
5 دقائق	5. ترسل قائمة الرسوم مع ملف الدعوى لرئيس الديوان من أجل إعادة تدقيقها ومطابقتها مع الأحكام.	
5 دقائق	6. يرسل الملف وقوائم الرسوم إلى كاتب التنفيذ ليقوم بتصويرها وتسليم نسخة منها للمحامي الموكل	
10 دقائق	7. يقوم المحامي الموكل بدفع رسوم طوابع لتصديق المعاملة لدى المحاسب ومن ثم تصويرها في غرفة المحامين والعودة لكاتب التنفيذ للمصادقة عليها ومن ثم يقوم المحامي الموكل بمراجعة رئاسة الوزراء لغايات تحصيل المبالغ المحكوم له بها	
	30 دقيقة - 40 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	يُسْتَوْفَى رسم إعلام حكم 2% من المبلغ المحكوم به المراد تنفيذه على ان لا يقل عن عشرة دنانير و ألا يزيد على ألف دينار .	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك لا يوجد	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	رئيس الديوان في محكمة البداية الضريبية/ محكمة بداية العقبة الضريبية	الفروع المقدمة للخدمة
تطبيق	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل

أوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	
معدل وقت تقديم الخدمة	35 دقيقة	20 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%75	%80
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	5	
حجم الطلب على الخدمة		

هوية الخدمة		
*رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
استئناف القرارات الصادرة عن محكمة البداية الضريبية ومحكمة بداية العقبة الضريبية.		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قوانين خاصة		
شروط تقديم الخدمة		
يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام أو حضور صاحب العلاقة شخصياً أو مفوض عن القطاع الخاص		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	خارج الاردن	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	نقابة المحامين, المحامي الموكل	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
3. كتاب تفويض من الشركة أو المؤسسة	القطاع الخاص	الاصل او صورة مصدقة
لائحة الاستئناف	المحامي الموكل	ثلاث نسخ
فئة متلقي الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		

مراحل تقديم الخدمة	
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء
1. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بتقديم اللوائح إلى قلم الاستئناف إذ يقوم الموظف بتحديد رسوم الدعوى وقبض الرسوم المطلوبة من قبل المحاسب وفي حالة عدم تحديد المبلغ أو الفترات الضريبية يتم إحضار ملف الدعوى المراد استئنافه من المستودع حتى يتسنى تحديد رسوم الاستئناف	5 دقائق
2. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بتقديم اللوائح بقلم الاستئناف مرفقا بها الوثائق المطلوبة ووصل المقبوضات	5 دقائق
3. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بمراجعة كاتب الاستئناف إذ يقوم بالمراجعة والتدقيق والشرح على اللائحة بوقوع الاستئناف وتاريخ تقديمه باليوم والشهر والسنة والساعة وخنمه بختم المحكمة لحفظ مدة الاستئناف ويتم تسليم المحامي الموكل نسخة عن لائحة الاستئناف.	5 دقائق
15 دقيقة.	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
يُسْتَوْفَى رسم استئناف بنسبة 3% من قيمة الفترة الضريبية الواحدة على ألا يقل عن 30 ديناراً ولا يزيد عن 300 دينار	قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
مدة صلاحية الوثيقة	
شركاء الخدمة	
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
	الخدمات ذات العلاقة
الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
لا يوجد	
	سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة	
<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
قلم الاستئناف في البداية الضريبية ومحكمة بداية العقبة الضريبية	الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي ، وقت الدوام (من 8 إلى 3)	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء	
القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
الوضع المستهدف	ايجاد الية لتنظيم الدور

معدل وقت تقديم الخدمة	15 دقيقة	10 دقائق
معدل رضا متلقي الخدمة	%75	%80
نسبة الأخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	4	4
حجم الطلب على الخدمة	1389	-

هوية الخدمة		
رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى (محكمة البداية الضريبية/ محكمة بداية العقبة الضريبية/ محكمة الاستئناف الضريبية/ محكمة استئناف ضريبة العقبة الاقتصادية)		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قوانين خاصة		
شروط تقديم الخدمة		
يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام أو حضور صاحب العلاقة شخصياً		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	خارج الاردن	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي المؤكّل	نقابة المحامين, المحامي المموكل	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
3. كتاب تفويض من الشركة أو المؤسسة	القطاع الخاص	الاصل او صورة مصدقة
فئة متلقي الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء		

	<p>القضايا المنظورة:</p> <p>1. يقوم المواطن أو محاميه الموكل بتقديم استدعاء تصوير للقاضي الذي ينظر القضية</p>	<p>الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)</p>
5 دقائق	<p>2. بعد الحصول على الموافقة من القاضي يقوم المراجع بمراجعة كاتب المتابعة الذي يقوم بإرفاق الاستدعاء الموافق عليه مع ملف الدعوى المراد تصويره وتسليمه للمراسل</p>	
5 دقائق	<p>3. يقوم المراجع بمرافقة المراسل لتصوير الأوراق المطلوبة في غرفة نقابة المحامين ودفع ثمن التصوير مباشرة لموظف النقابة ويقوم المراجع بأخذ الصور المطلوبة إذا كان المطلوب صوراً غير مصدقة</p>	
5 دقائق	<p>4. إذا كان الطلب صوراً مصدقة يقوم المواطن أو محاميه الموكل بالعودة إلى قسم السجل لقضايا البداية/ (كاتب الهيئة للقضايا الاستئنافية) من أجل تصديق الأوراق المطلوبة إذ يقوم موظف الترسيم بتحديد قيمة رسوم الطابع</p>	
5 دقائق	<p>5. يقوم المواطن أو محاميه الموكل بدفع رسوم الطابع لدى المحاسب ثم يعود الى قسم السجل لقضايا البداية/ (كاتب الهيئة للقضايا الاستئنافية) لتسليم وصل المقبوضات وتصديق الأوراق المطلوبة</p>	
5 دقائق	<p>القضايا المفصولة:</p> <p>1. يقوم المواطن أو محاميه الموكل بتقديم استدعاء تصوير لرئيس المحكمة</p>	
5 دقائق	<p>2. بعد الحصول على الموافقة من رئيس المحكمة يقوم المواطن أو محاميه الموكل بمراجعة المستودع ليقوم الكاتب باستخراج ملف الدعوى وإرفاق الاستدعاء الموافق عليه وتسليمه للمراسل</p>	
5 دقائق	<p>3. يقوم المواطن أو محاميه الموكل بمرافقة المراسل لتصوير الأوراق المطلوبة في غرفة نقابة المحامين ودفع ثمن التصوير مباشرة لموظف النقابة ويقوم المراجع بأخذ الصور المطلوبة إذا كان المطلوب صوراً غير مصدقة</p>	
5 دقائق	<p>4. إذا كان الطلب صوراً مصدقة يقوم المواطن أو محاميه الموكل بمراجعة كاتب المتابعة لدى الهيئة التي أصدرت الحكم بالقضية ومراجعة موظف الترسيم لتحديد رسوم الطابع</p>	
5 دقائق	<p>5. يقوم المواطن أو محاميه الموكل بدفع رسوم الطابع لدى المحاسب ثم الى قسم السجل لقضايا البداية/ (كاتب الهيئة للقضايا الاستئنافية) لتسليم وصل المقبوضات وتصديق الأوراق المطلوبة</p>	
	20 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	<p>_ يُستوفى عن تصديق صورة عن قرار حكم البداية رسم مقداره ستة دنانير . _ يُستوفى عن تصديق صورة عن وكالة محام رسم مقداره ديناران . _ يُستوفى عن تصديق صورة عن كامل أوراق الملف كوحدة واحدة دينار واحد (باستثناء القرار والوكالة) يُستوفى رسم تصديق صورة عن كل ورقة من أوراق الملف مقداره 200 فلس عن تصديقها بشكل منفرد (باستثناء القرار والوكالة)</p>	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة

		صورة عن قرار حكم
شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	نقابة المحامين	توفير غرف للتصوير للمراجعين مدفوعة الأجر
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		
- لدى القاضي إذا كانت القضية منظورة - رئيس المحكمة إذا كانت القضية مفصلة		
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد إلكتروني هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
اوقات تقديم الخدمة		
أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)		
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	استحداث البية تنظيم الدور
معدل وقت تقديم الخدمة	20 دقيقة	10 دقائق
معدل رضا متلقي الخدمة	%75	%80
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	1	1
عدد الموظفين	5	5
حجم الطلب على الخدمة		

* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة	
*رمز الخدمة	
اسم الخدمة	الترسيم لغايات تنفيذ الأحكام الصادرة عن محكمة الاستئناف الضريبية/ محكمة استئناف ضريبة العقبة الاقتصادية

هيكلية الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية	
التشريع الناظم للخدمة		قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قوانين خاصة، نظام رسوم المحاكم رقم (43) لسنة 2005	
شروط تقديم الخدمة		يجب أن تكون المراجعة عن طريق محامٍ موكل أو حضور صاحب العلاقة شخصياً أو بموجب تفويض من القطاع الخاص	
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		الوثيقة	الدائرة
		1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الأحوال المدنية
		- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الأحوال المدنية
		- لغير الأردني: جواز السفر	خارج الاردن
		2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	نقابة المحامين, المحامي الموكل
		3. كتاب تفويض من الشركة أو المؤسسة	القطاع الخاص
4. بيان ضرائبي إجمالي	دائرة ضريبة الدخل والمبيعات		
فئة متلقي الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال الحكومة	
مراحل تقديم الخدمة			
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	
1. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بتقديم استدعاء لتصوير الأوراق المطلوبة لغايات التنفيذ لدى رئيس المحكمة		كدقائق	
2. بعد الحصول على الموافقة يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بمراجعة المستودع ليقوم مأمور المستودع باستخراج الملف وتسليمه للمراسل		كدقائق	
3. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بمرافقة المراسل لتصوير الأوراق المطلوبة لغايات التنفيذ في غرفة نقابة المحامين ودفع ثمن التصوير مباشرة لموظف النقابة		كدقائق	
4. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بتقديم استدعاء لدى محاسب المحكمة مرفقاً به البيان الضرائبي ويقوم باحتساب الرسوم والمصاريف والأتعاب واستيفاء رسوم تصديق القرار والوكالة		كدقائق	
5. ترسل قائمة الترسيم مع ملف الدعوى لرئيس الديوان من أجل المصادقة عليها		كدقائق	

كدفائق	6. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بمراجعة رئاسة الوزراء لغايات تحصيل المبالغ المحكوم له بها	
		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
		30 دقيقة
		قيمة الرسوم
		يُستوفى رسم إعلام حكم 2% من المبلغ المحكوم به المراد تنفيذه على ان لا يقل عن عشرة دنانير و ألا يزيد على ألف دينار .
		آلية الدفع
		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني
		مخرج الخدمة
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
	كتاب لرئاسة الوزراء لغايات تحصيل المبالغ المحكوم له بها	
شركاء الخدمة		
		تصنيف الخدمة
		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
		الخدمات ذات العلاقة
		الشريك ودوره في تقديم الخدمة
دور الشريك	الشريك	
توفير غرف للتصوير للمراجعين مدفوعة الأجر	نقابة المحامين	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
		مكان تقديم الخدمة
		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي
		الفروع المقدمة للخدمة
		رئيس المحكمة في محكمة الاستئناف الضريبية/ محكمة استئناف ضريبة العقبة الاقتصادية
		قنوات تقديم الخدمة
		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف
		معلومات الاتصال والتواصل
		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
		أوقات تقديم الخدمة
		أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	ايجاد الية لتنظيم الدور
معدل وقت تقديم الخدمة	30 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%84	%90
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قيااسة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	4	4
عدد الجهات الشريكة	1	1
عدد الموظفين	4	4
حجم الطلب على الخدمة	-	-

هوية الخدمة	
	*رمز الخدمة
	اسم الخدمة
	تميز القرارات الصادرة عن محكمة الاستئناف الضريبية ومحكمة استئناف ضريبة العقبة الاقتصادية
	هيكلية الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
	التشريع الناظم للخدمة قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قوانين خاصة
	شروط تقديم الخدمة يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام موكل أو حضور صاحب العلاقة شخصياً أو بموجب تفويض من القطاع الخاص
	الوثيقة
شكل الوثيقة	الدائرة
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	خارج الاردن
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	نقابة المحامين، المحامي المموكل
الاصل او صورة مصدقة	القطاع الخاص
صورة التبليغ	المحكمة
ثلاث نسخ	
صور	
	الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة
	1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية
	2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل
	3. كتاب تفويض من الشركة أو المؤسسة
	4. قرار الحكم في حال صدور القرار تدقيقاً
	5. لائحة التمييز
	6. طلب إنن بالتمييز للدعاوى التي تقل قيمتها عن عشرة آلاف دينار للفترة الضريبية الواحدة مرفقاً به صورة عن قرار محكمة الاستئناف وصورة عن قرار محكمة البداية
	فئة متلقي الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة
	مراحل تقديم الخدمة
	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
5 دقائق	1. يقوم المحامي الموكل بتقديم اللوائح إلى قسم السجل إذ يقوم موظف الترسيم بتحديد رسوم الدعوى ودفعها في المحاسبة

5 دقائق	2. يقوم المحامي الموكل بمراجعة قلم التمييز وتقديم اللوائح مرفقا بها الوثائق المطلوبة ووصل المقبوضات	
5 دقائق	3. يقوم المحامي الموكل بمراجعة كاتب التمييز في قلم التمييز إذ يقوم بالمراجعة والتدقيق والشرح على اللائحة بوقوع التمييز وتاريخ تقديمه باليوم والشهر والسنة والساعة وختمه بختم المحكمة لحفظ مدة التمييز ويتم تسليم المحامي الموكل نسخة عن لائحة التمييز.	
	15 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
		قيمة الرسوم
		آلية الدفع
		مخرج الخدمة
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	
صدور القرار النهائي	قرار مميز	
شركاء الخدمة		
	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
	لا يوجد	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	مركزي <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	قلم التمييز (السجل) في محكمة الاستئناف الضريبية ومحكمة استئناف ضريبة العقبة الاقتصادية	الفروع المقدمة للخدمة
	مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
	رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
	أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
استحداث الية دور	لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
10 دقائق	15 دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
99%	94%	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياسة	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
6	6	عدد الوثائق المطلوبة
0	0	عدد الجهات الشريكة
3	3	عدد الموظفين
	599	حجم الطلب على الخدمة

خدمات محكمة الجمارك البدائية ومحكمة استئناف الجمارك

هوية الخدمة		
		رمز الخدمة*
تسجيل دعوى حقوقية (الاعتراض على قرار تغريم، الاعتراض على قرار تحصيل، الاعتراض على قرار لجنة خاصة، منع المطالبة) لدى محكمة الجمارك البدائية/ محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قوانين خاصة		التشريع الناظم للخدمة
يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام		شروط تقديم الخدمة
شكل الوثيقة	الدائرة	الوثيقة
صورة غير مصدقة	دائرة الاحوال المدنية	<p>إثبات شخصية للموكل :</p> <p>- للأردني: بطاقة الأحوال المدنية.</p> <p>- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال</p>
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة		

		المدنية أو جواز السفر المؤقت. - لغير الأردني: جواز السفر.	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	نقابة المحامين، المحامي الموكل	2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	
صورة	القطاع الخاص	3. شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة	
ثلاث نسخ مصورة	المحامي الموكل	4. لائحة الدعوى	
صورة	المحامي الموكل	5. قائمة بينات الدعوى	
الاصل	المحامي الموكل	6. حافظة المستندات	
الاصل	المحامي الموكل	7. تعهد صحة البيانات	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)
	1. يقوم المحامي الموكل بتقديم اللوائح إلى قلم سجل الدعاوى مرفقاً بها الوثائق.		
	2. يقوم المحامي الموكل بمراجعة رئيس المحكمة لتحديد الهيئة الحاكمة		
	3. يعود المحامي الموكل للقلم و ثم للمحاسب لتحديد الرسوم و قبضها		
	4. يعود المحامي للقلم لتسليم وصل المقبوضات والأوراق المطلوبة		
	5. يقوم المراجع بمراجعة قلم التسجيل لتقديم لائحة الدعوى مرفقاً بها الوثائق المطلوبة ووصل المقبوضات إذ يقوم كاتب التسجيل بالمراجعة والتدقيق وتسجيل الدعوى على النظام وإعطائها رقماً وختم اللائحة وتسليم المحامي الموكل نسخة عن لائحة الدعوى.		
	6. بعد تسجيل الدعوى يتم سحب مذكرة تبليغ دعوى قابلة للتبادل وتسليمها للمحضر مع نسخة الدعوى لاجراءات التبليغ.		
	15 دقيقة وتعتمد على وجود جلسات عند رئيس المحكمة		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	1. يُستوفى رسم بنسبة 3% عن العشرة آلاف دينار الأولى و 2% عن العشرة آلاف دينار الثانية و 1% عن ما زاد عن ذلك ولغاية مئتي ألف دينار على ألا يزيد هذا الرسم على 1200 دينار، وكذلك يُستوفى رسم بنسبة 1% من ذلك الجزء من قيمة الدعوى الذي يزيد على 200 ألف دينار على ألا يزيد الرسم عن كامل قيمة الدعوى على خمسة آلاف دينار.		قيمة الرسوم
	2. بالإضافة إلى رسم إبراز الوكالة		
		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة		شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
صدور قرار		دعوى مسجلة	

شركاء الخدمة		
تصنيف الخدمة		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة		الشريك لا يوجد
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة		قلم سجل الدعاوى في محكمة الجمارك البدائية محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف
معلومات الاتصال والتواصل		<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
اوقات تقديم الخدمة		أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	استحداث الية تنظيم الدور
معدل وقت تقديم الخدمة	15 دقيقة	10 دقائق
معدل رضا متلقي الخدمة	90%	95%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	7	7
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	4	4
حجم الطلب على الخدمة	105	

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة		تقديم اعتراض على قرار حكم جزائي لدى محكمة الجمارك البدائية/ محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية
هيكلية الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
التشريع الناظم للخدمة		قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قوانين خاصة
شروط تقديم الخدمة		يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام أو صاحب العلاقة شخصيا أو مفوض عن القطاع الخاص
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة
		شكل الوثيقة

صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	خارج الاردن	- لغير الأردني: جواز السفر	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	نقابة المحامين, المحامي الموكل	2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	
صورة	القطاع الخاص	3. شهادة تسجيل الشركة أو المؤسسة	
صورة	المحامي الموكل	4. لائحة اعتراض	
الاصل	المحامي الموكل	5. تعهد صحة بيانات	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
5 دقائق	1. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بتقديم لائحة الاعتراض إلى قلم سجل الدعاوى مرفقاً بها الوثائق المطلوبة		
	2. بعد التأكد من الوثائق المطلوبة من قبل السجل يتم تقديمها عن طريق نفس الشخص الى رئيس المحكمة لاخذ الموافقة		
5 دقائق	3. يعود المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض للسجل لاستخراج الملف و ثم للمحاسب لتحديد الرسوم و قبضها وتسليم وصل المقبوضات		
5 دقائق	4. يقوم كاتب التسجيل بالمراجعة والتدقيق وتسجيل الدعوى على النظام وإعطائها رقماً وختم اللائحة وتسليم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض نسخة عن لائحة الاعتراض.		
	5. يتم ادخال دعوى الاعتراض للقاضي الذي اصدر الحكم في المرحلة الاولى والبت في القرار		
	15 دقيقة وتعتمد على وجود جلسات عند رئيس المحكمة		
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
	قيمة الرسوم		
	دينارين قيدية .		
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني		
	آلية الدفع		
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
	مخرج الخدمة		
شركاء الخدمة			

تصنيف الخدمة		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		لا يوجد
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	قلم سجل الدعاوى في محكمة الجمارك البدائية محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	استحداث الية دور
معدل وقت تقديم الخدمة	15 دقيقة	10 دقائق
معدل رضا متلقي الخدمة	%90	%95
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	5	5
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	5	4
حجم الطلب على الخدمة	304	

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة		
الترسيم لغايات تنفيذ الأحكام الصادرة عن محكمة الجمارك البدائية/ محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية		
هيكلية الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قوانين خاصة، نظام رسوم المحاكم رقم (43) لسنة 2005		
شروط تقديم الخدمة		
يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	نقابة المحامين, المحامي المموكل صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل

فئة متلقي الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين	المقيمين	الاعمال	الحكومة
مراحل تقديم الخدمة					
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)		الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة			
		1. يقوم المحامي الموكل بتقديم استدعاء ترسيم لغايات التنفيذ لرئيس المحكمة			
10 دقائق		2. بعد الحصول على الموافقة يقوم المحامي الموكل بمراجعة المستودع ليقوم مأمور المستودع باستخراج الملف وتسليمه للمرسل			
10 دقائق		3. يقوم المحامي الموكل بمرافقة المرسل لتصوير الأوراق المطلوبة لغايات التنفيذ في غرفة نقابة المحامين ودفع ثمن التصوير مباشرة لموظف النقابة			
5 دقائق		4. يقوم المحامي الموكل بمراجعة المحاسب ليقوم باحتساب الرسوم والمصاريف والأتعاب ويقوم المحاسب باستيفاء رسم الإعلام ورسوم تصديق القرار			
5 دقائق		5. يرسل الملف وقوائم الرسوم إلى كاتب التنفيذ ليقوم بتصويرها وتسليم نسخة منها للمحامي الموكل			
10 دقائق		6. يقوم المحامي الموكل بدفع رسوم طوابع لتصديق المعاملة لدى المحاسب ومن ثم تصويرها في غرفة المحامين والعودة لكاتب التنفيذ ثم رئيس الديوان للمصادقة عليها ومن ثم يقوم المحامي الموكل بمراجعة رئاسة الوزراء لغايات تحصيل المبالغ المحكوم له بها			
الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		30 - 40 دقيقة			
قيمة الرسوم		يُسْتَوْفَى رسم إعلام حكم 2% من المبلغ المحكوم به المراد تنفيذه على ان لا يقل الرسم عن عشرة دنانير و ألا يزيد على ألف دينار مضافاً إليها دينار طوابع.			
آلية الدفع		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني			
مخرج الخدمة		شكل مخرج الخدمة			
		مدة صلاحية الوثيقة			
		كتاب لرئاسة الوزراء لغايات تحصيل المبالغ المحكوم له بها			
شركاء الخدمة					
تصنيف الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية			
الخدمات ذات العلاقة					
الشريك ودوره في تقديم الخدمة		الشريك			
		نقابة المحامين			
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		دور الشريك			
		توفير غرف للتصوير للمراجعين مدفوعة الأجر			
الوصول للخدمة					
مكان تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي			
الفروع المقدمة للخدمة		رئيس محكمة الجمارك البدائية/ محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية			
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور <input type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input type="checkbox"/> تطبيق			

هاتف ذكي فاكس بريد إلكتروني هاتف		
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	استحداث نظام دور الي
معدل وقت تقديم الخدمة	35 دقيقة	20 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%84	%90
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	1	1
عدد الجهات الشريكة	1	1
عدد الموظفين	4	4
حجم الطلب على الخدمة		

هوية الخدمة			
*رمز الخدمة			
اسم الخدمة	استئناف القرارات الصادرة عن محكمة الجمارك البدائية/ محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية		
هيكلية الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة	قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قوانين خاصة		
شروط تقديم الخدمة	يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام موكل		
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
	لائحة الاستئناف		ثلاث نسخ مصورة
	تعهد صحة البيانات		الأصل
	هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	نقابة المحامين, المحامي المموكل	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
فئة متلقي الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		

مراحل تقديم الخدمة

الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء
1. يقوم المحامي الموكل بمراجعة قلم الاستئناف ومن ثم رئيس المحكمة	10 دقائق
2. يقوم المحامي الموكل بمراجعة قلم الاستئناف وتقديم اللوائح مرفقا بها الوثائق المطلوبة إذ يقوم كاتب القلم بتحديد الرسوم وإصدار أمر قبض بالرسوم	5 دقائق
3. يقوم المحامي الموكل بدفع الرسوم لدى المحاسب في محكمة الجمارك البدائية	5 دقائق
4. بعد المراجعة والتدقيق من كاتب الاستئناف ومن ثم الشرح على اللائحة بوقوع الاستئناف وتاريخ تقديمه باليوم والشهر والسنة والساعة وختمه بختم المحكمة لحفظ مدة الاستئناف يتم تسليم المحامي الموكل نسخة عن لائحة الاستئناف.	10 دقائق
30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
الدعاوى الحقوقية: - يُستوفى رسم بنسبة 3% عن العشرة آلاف دينار الأولى و 2% عن العشرة آلاف دينار الثانية و 1% عن ما زاد عن ذلك ولغاية مائتي ألف دينار على ألا يزيد هذا الرسم على 1200 دينار, وكذلك يُستوفى رسم بنسبة 1% من ذلك الجزء من قيمة الدعوى الذي يزيد على 200 ألف دينار على ألا يزيد الرسم عن كامل قيمة الدعوى على خمسة آلاف دينار. الدعاوى الجزائية: - يُستوفى رسم بقيمة دينارين (قيدية)	قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع إلكتروني	آلية الدفع
شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
لائحة استئناف محتومة بموعد الاستئناف	مدة صلاحية الوثيقة
شركاء الخدمة	
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
الخدمات ذات العلاقة	
الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)	
الوصول للخدمة	
<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
قلم الاستئناف في محكمة الجمارك البدائية/ محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية	الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الإلكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد إلكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	اوقات تقديم الخدمة

مؤشرات الأداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	
معدل وقت تقديم الخدمة	30 دقيقة	20 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%84	%88
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	0	
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة		

* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى (محكمة الجمارك البدائية /محكمة بداية جمارك العقبة الاقتصادية)		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قوانين خاصة		التشريع الناظم للخدمة
يجب أن تكون المراجعة عن طريق محامٍ أو حضور صاحب العلاقة شخصياً أو مفوض من الشركة أو المؤسسة		شروط تقديم الخدمة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	إبراز الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية - المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الاحوال المدنية	إبراز الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	خارج الاردن	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل

صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	نقابة المحامين، المحامي المموكل	2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	
الأصل او صورة مصدقة	القطاع الخاص	3. كتاب تفويض من الشركة أو المؤسسة	
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال الحكومة			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
5 دقائق	القضايا المنظورة: 1. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بتقديم استدعاء تصوير للقاضي المنظورة لديه القضية		
5 دقائق	2. بعد الحصول على الموافقة من القاضي يقوم المراجع بمراجعة كاتب المتابعة الذي يقوم بإرفاق الاستدعاء الموافق عليه مع ملف الدعوى المراد تصويره وتسليمه للمراسل		
10 دقائق	3. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بمرافقة المراسل لتصوير الأوراق المطلوبة في غرفة نقابة المحامين ودفع ثمن التصوير مباشرة لموظف النقابة ويقوم المراجع بأخذ الصور المطلوبة إذا كان المطلوب صوراً غير مصدقة		
5 دقائق	4. إذا كان الطلب صوراً مصدقة يقوم المواطن أو محاميه الموكل بالعودة إلى قلم المتابعة ليقوم بالشرح عليها (نسخة طبق الأصل)		
5 دقائق	5. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بدفع رسوم الطابع لدى المحاسب ثم يعود لرئيس الديوان لتسليم وصل المقبوضات وتصديق الأوراق المطلوبة		
5 دقائق	القضايا المفصولة: 1. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بتقديم استدعاء تصوير للقاضي ناظر القضية		
5 دقائق	2. بعد الحصول على الموافقة من القاضي يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بمراجعة السجل ليقوم الكاتب باستخراج ملف الدعوى وإرفاق الاستدعاء الموافق عليه وتسليمه للمراسل		
10 دقائق	3. يقوم المواطن أو محاميه الموكل بمرافقة المراسل لتصوير الأوراق المطلوبة في غرفة نقابة المحامين ودفع ثمن التصوير مباشرة لموظف النقابة ويقوم المراجع بأخذ الصور المطلوبة إذا كان المطلوب صوراً غير مصدقة		
5 دقائق	4. إذا كان الطلب صوراً مصدقة يقوم المواطن أو محاميه الموكل بمراجعة مأمور المستودع ليقوم بالشرح عليها (صورة طبق الأصل)		
5 دقائق	5. يقوم المواطن أو محاميه الموكل بدفع رسوم الطابع لدى		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)			

المحاسب ثم يعود لرئيس الديوان لتسليم وصل المقبوضات وتصديق الأوراق المطلوبة		
30 دقيقة وتعتمد على وجود جلسات عند رئيس المحكمة أو القاضي المختص		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
يُستوفى عن تصديق صورة عن قرار حكم البداية رسم مقداره ستة دنانير . يُستوفى عن تصديق صورة عن وكالة محام رسم مقداره ديناران . يُستوفى عن تصديق صورة عن كامل أوراق الملف كوحدة واحدة دينار واحد (باستثناء القرار والوكالة) يُستوفى رسم تصديق صورة عن كل ورقة من أوراق الملف مقداره 200 فلس عن تصديقها بشكل منفرد		قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
شركاء الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
(توفير غرف للتصوير للمراجعين مدفوعة الأجر)	نقابة المحامين	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي		مكان تقديم الخدمة
- لدى القاضي إذا كانت القضية منظورة - رئيس المحكمة إذا كانت القضية مفصلة		الفروع المقدمة للخدمة
مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد الكتروني هاتف	<input checked="" type="checkbox"/>	قنوات تقديم الخدمة
رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	<input checked="" type="checkbox"/>	معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	استحداثا الية لتنظيم الدور
معدل وقت تقديم الخدمة	30 دقيقة	20 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	90%	95%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسية	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	31
عدد الجهات الشريكة	1	1
عدد الموظفين	4	4
حجم الطلب على الخدمة	-	-

هوية الخدمة		
*رمز الخدمة		
اسم الخدمة		
تميز القرارات الصادرة عن محكمة استئناف الجمارك، محكمة استئناف جمارك العقبة الاقتصادية		
هيكلية الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة		
قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قوانين خاصة		
شروط تقديم الخدمة		
يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام أو حضور صاحب العلاقة شخصياً		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	إبراز الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الاحوال المدنية	إبراز الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	خارج الاردن	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	نقابة المحامين، المحامي الموكل	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
3. لائحة التمييز	المحامي الموكل	ثلاث نسخ كصور أو بعدد المميز ضدهم
4. اللوائح الجوابية	المحامي الموكل	نسختين كصور
5. طلب إذن بالتمييز للقضايا التي نظرت تدقيقاً	المحامي الموكل	نسختين كصور
فئة متلقي الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	1. يقوم المحامي الموكل أو صاحب العلاقة بمراجعة رئيس الديوان أو قلم المتابعة لتحديد الرسوم	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء
	2. يقوم المحامي الموكل أو صاحب العلاقة بدفع الرسوم لدى المحاسب	5 دقائق
		5 دقائق

5 دقائق	3. يقوم المحامي الموكل أو صاحب العلاقة بمراجعة قلم التمييز إذ يقوم كاتب التمييز بعد المراجعة والتدقيق بالشرح على اللائحة بوقوع التمييز وتاريخ تقديمه باليوم والشهر والسنة وختمه بختم المحكمة لحفظ مدة التمييز ويتم تسليم المحامي الموكل أو صاحب العلاقة نسخة عن لائحة التمييز.	
	15 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
	الدعاوى الحقوقية: - يُستوفى رسم بنسبة 3% عن العشرة آلاف دينار الأولى و 2% عن العشرة آلاف دينار الثانية و 1% عن ما زاد عن ذلك ولغاية من ألف دينار على ألا يزيد هذا الرسم على 1200 دينار، وكذلك يُستوفى رسم بنسبة 1% من ذلك الجزء من قيمة الدعوى الذي يزيد على 200 ألف دينار على ألا يزيد الرسم عن كامل قيمة الدعوى على خمسة آلاف دينار. - بالإضافة إلى رسم إبراز الوكالة	قيمة الرسوم
	<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
شركاء الخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
		الخدمات ذات العلاقة
دور الشريك	الشريك لا يوجد	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	مكان تقديم الخدمة
	قلم التمييز في محكمة استئناف الجمارك، محكمة استئناف جمارك العقبة الاقتصادية	الفروع المقدمة للخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف	قنوات تقديم الخدمة
	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	معلومات الاتصال والتواصل
	أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
الوضع المستهدف	القيمة الحالية للمؤشر	اسم المؤشر
استحداث البية دور	لا يوجد نظام دور الي	معدل وقت الانتظار
10 دقائق	15 دقيقة	معدل وقت تقديم الخدمة
99%	94%	معدل رضا متلقي الخدمة
-	لا يمكن قياسه	نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة
0	0	معدل الشكاوى على الخدمة
5	5	عدد الوثائق المطلوبة
0	0	عدد الجهات الشريكة

عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة	664	

هوية الخدمة		
*رمز الخدمة		
اسم الخدمة طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى أو تصديقه أو طلب الحصول على مشروعات (محكمة استئناف الجمارك، محكمة استئناف جمارك العقبة الاقتصادية)		
هيكلية الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		
التشريع الناظم للخدمة قانون اصول المحاكمات المدنية رقم (24) لسنة 1988، قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قوانين خاصة		
شروط تقديم الخدمة يجب أن تكون المراجعة عن طريق محام أو حضور صاحب العلاقة شخصياً أو مفوض من الشركة أو المؤسسة		
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	خارج الاردن	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. هوية النقابة للمحامي و إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	نقابة المحامين، المحامي المموكل	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
3. كتاب تفويض من الشركة أو المؤسسة	القطاع الخاص	الاصل او صورة مصدقة
فئة متلقي الخدمة <input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> الاعمال <input checked="" type="checkbox"/> الحكومة		
مراحل تقديم الخدمة		
الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
المدة الزمنية المعيارية للإجراءات الرئيسية (مرتبطة بعدد الاماكن والموظفين)	طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى أو تصديقه: 1. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بتقديم استدعاء تصوير لدى رئيس المحكمة	معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء 5 دقائق
	2. بعد الحصول على الموافقة من رئيس المحكمة يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بمراجعة رئيس الديوان لاستخراج ملف الدعوى وإرفاق الاستدعاء الموافق عليه وتسليمه للمراسل	5 دقائق

5 دقائق	3. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بمرافقة المراسل لتصوير الأوراق المطلوبة في غرفة نقابة المحامين ودفع ثمن التصوير مباشرة لموظف النقابة ويقوم المراجع بأخذ الصور المطلوبة إذا كان المطلوب صوراً غير مصدقة	
5 دقائق	4. إذا كان الطلب صوراً مصدقة عن قرار الحكم أو مشروعات يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بمراجعة رئيس الديوان أو كاتب المتابعة ليقوم بإصدار أمر قبض	
5 دقائق	5. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بدفع رسوم الطابع لدى المحاسب ثم يعود لرئيس الديوان لتسليم وصل المقبوضات وتصديق الأوراق المطلوبة	
5 دقائق	طلب الحصول على مشروعات: 1. يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بتقديم استعاء لدى رئيس المحكمة للحصول على مشروعات واقع حال الدعوى	
5 دقائق	2. بعد الحصول على الموافقة يقوم المواطن أو محاميه الموكل أو المفوض بمراجعة القسم المختص للحصول على المشروعات المطلوبة.	
15 - 30 دقيقة وتعتمد على وجود جلسات عند رئيس المحكمة أو القاضي المختص		الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
<p>طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى أو تصديقه: عند استخراج صورة عن قرار حكم بداية أو جزء دون تصديق لا يُستوفى رسوم يُستوفى رسم طابع بقيمة دينار واحد عن تصديق قرار الحكم الجزائي يُستوفى عن تصديق صورة عن قرار حكم البداية رسم مقداره ستة دنانير . يُستوفى عن تصديق صورة عن وكالة محام رسم مقداره ديناران يُستوفى عن تصديق صورة عن كامل أوراق الملف كوحدة واحدة دينار واحد (باستثناء القرار والوكالة) يُستوفى رسم تصديق صورة عن كل ورقة من أوراق الملف مقداره 200 فلس عن تصديقها بشكل منفرد</p> <p>طلب الحصول على مشروعات: لا يوجد رسوم</p>		قيمة الرسوم
<input checked="" type="checkbox"/> نقداً <input type="checkbox"/> دفع الكتروني		آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة	مخرج الخدمة
شركاء الخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input type="checkbox"/> خدمة عامودية		تصنيف الخدمة
الخدمات ذات العلاقة		
دور الشريك	الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
(توفير غرف للتصوير للمراجعين مدفوعة الأجر)	1. نقابة المحامين	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
<input checked="" type="checkbox"/> مركزي <input type="checkbox"/> لا مركزي		مكان تقديم الخدمة

جميع أقسام المحكمة		الفروع المقدمة للخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الإلكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد إلكتروني هاتف		قنوات تقديم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الأداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	استحداثها
معدل وقت تقديم الخدمة	20 دقيقة	15 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%84	%90
نسبة الأخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسية	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	1	1
عدد الموظفين	4	4
حجم الطلب على الخدمة		

خدمات محاكم بداية الأحداث

هوية الخدمة		
		*رمز الخدمة
استئناف القرارات الصادرة عن محكمة بداية الأحداث		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قانون الاحداث رقم (32) لسنة 2014، قانون محاكم الصلح رقم (23) لسنة 2014		التشريع الناظم للخدمة
أن تكون المراجعة من قبل أحد الأصول أو من محامٍ بموجب وكالة وفي قضايا الجنائية يكون توكيل المحامي اجباري.		شروط تقديم الخدمة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. لائحة الاستئناف	المحامي الموكل	لائحة
2. هوية النقابة للمحامي وإثبات وكالة قانونية.	نقابة المحامين، المحامي الموكل	هوية النقابة، صورة مصدقة او الاصل
		الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة

صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	3. إثبات شخصية للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	إثبات شخصية لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	خارج الاردن	إثبات شخصية لغير الأردني: جواز السفر	
فئة متلقي الخدمة			<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين الاعمال الحكومة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
5 دقائق	يقوم المراجع بتسليم لائحة الاستئناف لموظف الاستئناف إذ يقوم باحتساب الرسوم وإصدار أمر قبض		
5 دقائق	يقوم المراجع بدفع الرسوم لدى محاسب المحكمة والحصول على وصل مقبوضات		
5 دقائق	بعد المراجعة والتدقيق من الموظف المختص ومن ثم الشرح عليها بوقوع الاستئناف وتاريخ تقديمه باليوم والشهر والسنة والساعة وختمه بختم المحكمة لحفظ مدة لائحة الاستئناف يتم تسليم المراجع نسخة عن لائحة الاستئناف.		
			الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
			15 دقيقة.
			قيمة الرسوم
			رسوم قيدية وهي ديناران فقط
			آلية الدفع
			<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني
			مخرج الخدمة
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
	لائحة استئناف مختومة بموعد الاستئناف		
شركاء الخدمة			
			تصنيف الخدمة
			خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
			الخدمات ذات العلاقة
			الشريك ودوره في تقديم الخدمة
دور الشريك	الشريك		
	لا يوجد		
			سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة			
			مكان تقديم الخدمة
			<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي
			الفروع المقدمة للخدمة
			موظف الاستئناف في محاكم بداية الأحداث
			مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف
			معلومات الاتصال والتواصل
			<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس
			اوقات تقديم الخدمة
			أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)

مؤشرات الأداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد الية لتنظيم الدور	استحداث الية لتنظيم الدور
معدل وقت تقديم الخدمة	15 دقائق	10 دقائق
معدل رضا متلقي الخدمة	99%	100%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسية	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	3	3
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	3	3
حجم الطلب على الخدمة	5498	

* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
		اسم الخدمة
طلب إخلاء سبيل بكفالة/ استبدال حبس بغرامة (محكمة بداية الأحداث)		
		هيكلية الخدمة
		التشريع الناظم للخدمة
		شروط تقديم الخدمة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	دائرة الأحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	دائرة الأحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
- لغير الأردني: جواز السفر	خارج الاردن	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
2. هوية النقابة للمحامي إثبات وكالة قانونية في حال تقديم	نقابة المحامين، المحامي المموكل	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل

		الطلب من المحامي الموكل	
	الحكومة	الاعمال	<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين
فئة متلقي الخدمة			
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
	_ إخلاء سبيل بكفالة: 1. يقوم المراجع بتقديم الطلب لدى كاتب المتابعة		
5 دقائق	2. يقوم كاتب المتابعة بتحويل الطلب للقاضي المختص مع الملف للحصول على الموافقة		
5 دقائق	3. يقوم كاتب المتابعة بإعطاء المراجع صورة عن قرار المحكمة او كتاب رسمي.		
	4. يقوم المراجع بتنظيم كفالة حسب الأصول		
5 دقائق	5. العودة لمحكمة الأحداث بعد إحضار الكفالة وتسليمها للكاتب المختص إذ يقوم الكاتب بعد التأكد من صحة الكفالة باستخراج مذكرة إفراج للموقوف وتوقيعها من القاضي المختص وتسليم نسخة منه للمراجع ليقوم بدوره بتسليمها للمركز المختص لاستكمال إجراءات الإفراج		
	_ استبدال حبس بغرامة: 1. يقوم المراجع بتقديم الطلب لدى رئيس القلم.		
5 دقائق	2. طلب ملف الدعوى من المستودع وتقديمه للقاضي.		
5 دقائق	3. بعد اخذ الموافقة يتم اعطاء امر القبض من رئيس القلم ليتم دفعة من قبل المراجع.		
5 دقائق	4. يتم ارفاق اصل القرار والوصل المالي في ملف الدعوى واعطاء المراجع صورة طبق الاصل عن قرار الحكم والوصل المالي وصورة عن خلاصة الحكم التنفيذي اذا كان المتهم موقوف ليتم الافراج عنه واذا لم يكن موقوفا يتم تسليمها الى قاضي تنفيذ حكم الاحداث لاتخاذ الازم واعطاء كف طلب		
	_ إخلاء سبيل بكفالة: 15 دقيقة باستثناء الوقت اللازم لتنظيم الكفالة _ استبدال حبس بغرامة: 15 دقيقة		
	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة		
	قيمة الرسوم		
	آلية الدفع <input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني		
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
	مخرج الخدمة صورة طبق الاصل عن قرار الحكم والوصل المالي وصورة عن خلاصة الحكم التنفيذي		
شركاء الخدمة			

تصنيف الخدمة		خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية
الخدمات ذات العلاقة		
الشريك ودوره في تقديم الخدمة	الشريك	دور الشريك
	لا يوجد	
سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مكان تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي لا مركزي	
الفروع المقدمة للخدمة	رئيس الديوان أو قلم المتابعة في محاكم بداية الأحداث	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الالكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف نكي فاكس بريد الكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 بريد إلكتروني فاكس	
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	استحداث الية لتنظيم الدور
معدل وقت تقديم الخدمة	15	10
معدل رضا متلقي الخدمة	99%	100%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	0	0
عدد الموظفين	4	4
حجم الطلب على الخدمة	1370	

هوية الخدمة		
رمز الخدمة*		
اسم الخدمة		طلب إعادة مضبوطات أو أمانات جرمية (محكمة بداية الأحداث)
هيكلية الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية خدمة فرعية
التشريع الناظم للخدمة		قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قانون الاحداث رقم (32) لسنة 2014
شروط تقديم الخدمة		أن تكون المراجعة من أحد الأصول أو من محامٍ بموجب وكالة استلام المضبوطات والامانات بنص صريح ، العملة الغير اردنية يتم معاملتها كمعاملة المضبوطات الغير نقدية.
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
الوثائق المطلوبة للحصول على الخدمة	1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل

صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	- لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال المدنية أو جواز السفر المؤقت	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	دائرة الاحوال المدنية	- لغير الأردني: جواز السفر	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	نقابة المحامين, المحامي المموكل	2. هوية النقابة للمحامي إثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	
الحكومة الاعمال المقيمين <input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/>			فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
	_ المضبوطات أو الامانات الجرمية: 1. يقوم المراجع بتقديم الطلب لدى رئيس القلم او كاتب قلم المتابعة		
	2. يقوم رئيس القلم او كاتب قلم المتابعة بتحويل الطلب للقاضي المختص مع الملف للحصول على الموافقة		
	3. بعد الحصول على موافقة القاضي المختص يقوم رئيس القلم او كاتب قلم المتابعة بتوجيه كتاب رسمي الى مامور الامانات الجرمية بناء على قرار القاضي بإعادة المضبوطات أو الأمانات الجرمية بعد توقيع صاحب العلاقة على الاستلام على السجل بعد التحقق من المضبوطات أو الأمانات		
	_ المضبوطات النقدية (العملة الاردنية فقط) يتم اتباع الخطوات السابقة من 1-2 بالإضافة للخطوات الآتية:		
	3. يتم إصدار كتاب موجه من القاضي المختص إلى محاسب المحكمة يتضمن قراراً بإعادة المبالغ المضبوطة ورقم الوصل المالي الذي تم توريد الأمانات بموجبه		
	4. يقوم المراجع بأخذ الكتاب لمحاسب المحكمة إذ يقوم المحاسب بتنظيم إرسالية مالية مرفق بها وصورة طبق الأصل عن قرار المحكمة والوصل المالي		
	5. يقوم صاحب العلاقة بمراجعة وزارة المالية لاسترداد المبلغ		
	30 دقيقة		
	لا يوجد		
	نقداً دفع الكتروني		
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
	المضبوطات أو الامانات الجرمية قراراً بإعادة المبالغ المضبوطة		
شركاء الخدمة			
	خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية		
	تصنيف الخدمة		

		الخدمات ذات العلاقة
الشريك	دور الشريك	الشريك ودوره في تقديم الخدمة
وزارة المالية	بعد استكمال الإجراءات في المحكمة	
		سلسلة القيمة (باقة الخدمة)
الوصول للخدمة		
مركزى <input checked="" type="checkbox"/> لا مركزى		مكان تقديم الخدمة
رئيس القلم او كاتب قلم المتابعة في محاكم بداية الأحداث		الفروع المقدمة للخدمة
مكتب خدمة الجمهور <input checked="" type="checkbox"/> مركز خدمة المواطن <input checked="" type="checkbox"/> الموقع الالكتروني للدائرة <input checked="" type="checkbox"/> مركز الاتصال الوطني <input checked="" type="checkbox"/> تطبيق هاتف نكي <input checked="" type="checkbox"/> فاكس <input checked="" type="checkbox"/> بريد الكتروني <input checked="" type="checkbox"/> هاتف		قنوات تقديم الخدمة
رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630 <input checked="" type="checkbox"/> بريد إلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> فاكس <input checked="" type="checkbox"/>		معلومات الاتصال والتواصل
أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)		اوقات تقديم الخدمة
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور	استحداث الية لتنظيم الدور
معدل وقت تقديم الخدمة	30 دقيقة	20 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	65%	70%
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياسه	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	1	
عدد الموظفين	3	3
		حجم الطلب على الخدمة

* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الالكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.

هوية الخدمة		
		* رمز الخدمة
طلب استخراج صورة عن قرار حكم وأي ورقة أخرى من ملف الدعوى أو القضية التحقيقية لدى المدعي العام في محكمة بداية الأحداث		اسم الخدمة
<input checked="" type="checkbox"/> خدمة رئيسية <input type="checkbox"/> خدمة فرعية		هيكلية الخدمة
قانون اصول المحاكمات الجزائية رقم (9) لسنة 1961، قانون الاحداث رقم (32) لسنة 2014		التشريع الناظم للخدمة
أن تكون المراجعة من أحد الأصول أو من قبل محام بموجب وكالة		شروط تقديم الخدمة
الوثيقة	الدائرة	شكل الوثيقة
1. إثبات شخصية مقدم الطلب: - للأردني: بطاقة الأحوال المدنية - لأبناء قطاع غزة: بطاقة الأحوال	دائرة الاحوال المدنية	صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل
		صورة غير مصدقة مع إبراز

الأصل		المدنية أو جواز السفر المؤقت	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل		- لغير الأردني: جواز السفر	
صورة غير مصدقة مع إبراز الأصل	نقابة المحامين، المحامي المموكل	2. هوية النقابة للمحامي وإثبات وكالة قانونية في حال تقديم الطلب من المحامي الموكل	
		<input checked="" type="checkbox"/> المواطنين <input checked="" type="checkbox"/> المقيمين الاعمال الحكومة	فئة متلقي الخدمة
مراحل تقديم الخدمة			
معدل المدة الزمنية المستغرقة لكل إجراء	الإجراءات الرئيسية لتقديم الخدمة		
5 دقائق	1. يقوم المراجع بتقديم استدعاء طلب تصوير قرار حكم أو أي ورقة أخرى لدى رئيس القلم او موظف المتابعة مع إبراز وثيقة إثبات شخصية المراجع		
5 دقائق	2. بعد الحصول على الموافقة من القاضي على الطلب يقوم المراجع بمرافقة المراسل لتصوير قرار الحكم أو أي ورقة أخرى ودفع تكلفة التصوير		
5 دقائق	3. يقوم المراجع بأخذ الصورة دون الحاجة للعودة إلى دائرة الادعاء العام أما إذا كان الطلب (صورة طبق الأصل) فيجب على المراجع العودة إلى قلم المتابعة ليتم إصدار أمر قبض بالرسوم		
10 دقائق	4. يقوم المراجع بدفع الرسوم لدى محاسب المحكمة او ارفاق طوابع والحصول على وصل مقبوضات ومن ثم العودة الى قلم المتابعة لتصديق الأوراق المطلوبة		
		30 دقيقة	الزمن المعياري المستغرق لتقديم الخدمة
		قيمة الرسوم	
		إذا كانت الصورة المطلوبة دون تصديق لا يُستوفى عنها رسم. يُستوفى عن تصديق صورة عن قرار الحكم رسم طوابع مقداره دينار واحد . يُستوفى عن تصديق صورة عن وكالة محام رسم طوابع مقداره ديناران . يُستوفى رسم تصديق صورة عن كل ورقة من أوراق الملف مقداره 200 فلس عن تصديقها (باستثناء القرار والوكالة) . يستوفى رسم تصديق عن جميع الاوراق كوحده واحده رسم مقداره دينار واحد (بدون القرار والوكالة)	
		<input checked="" type="checkbox"/> نقداً دفع الكتروني	آلية الدفع
مدة صلاحية الوثيقة	شكل مخرج الخدمة		
	صورة عن قرار		
شركاء الخدمة			
		<input checked="" type="checkbox"/> خدمة افقية <input checked="" type="checkbox"/> خدمة عامودية	تصنيف الخدمة
الخدمات ذات العلاقة			
دور الشريك	الشريك		
	نقابة المحامين-موظف تصوير النقابة		

سلسلة القيمة (باقة الخدمة)		
الوصول للخدمة		
مركز تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مركزي	لا مركزي
الفروع المقدمة للخدمة	رئيس القلم أو قلم المتابعة في محاكم بداية الأحداث	
قنوات تقديم الخدمة	<input checked="" type="checkbox"/> مكتب خدمة الجمهور مركز خدمة المواطن الموقع الإلكتروني للدائرة مركز الاتصال الوطني تطبيق هاتف ذكي فاكس بريد إلكتروني هاتف	
معلومات الاتصال والتواصل	<input checked="" type="checkbox"/> رقم هاتف مركز الوزارة 009624603630	بريد إلكتروني فاكس
اوقات تقديم الخدمة	أيام الدوام الرسمي , وقت الدوام (من 8 إلى 3)	
مؤشرات الاداء		
اسم المؤشر	القيمة الحالية للمؤشر	الوضع المستهدف
معدل وقت الانتظار	لا يوجد نظام دور الي	استحداث نظام دور الي
معدل وقت تقديم الخدمة	30 دقيقة	20 دقيقة
معدل رضا متلقي الخدمة	%79	%85
نسبة الاخطاء في تسليم الخدمة	لا يمكن قياصة	-
معدل الشكاوى على الخدمة	0	0
عدد الوثائق المطلوبة	2	2
عدد الجهات الشريكة	1	1
عدد الموظفين	4	3
حجم الطلب على الخدمة		

* يتم ترميز الخدمة آلياً من خلال النظام الإلكتروني للسجل الوطني للخدمات الحكومية.