

الخدمات الالكترونية لوزارة العدل

خدمة الحجز والاخلاء من خلال البوابة الالكترونية الخاصة بوزارة العدل

خطوات خدمة تحديد مواعيد الحجز والاخلاء من خلال البوابة الالكترونية الخاصة بوزارة العدل

يُقدم هذا الكتيب ملخص لخطوات تقديم الطلبات الاجرطلبات تحديد مواعيد الحجز والاخلاء عبر موقع البوابة الإلكتروني لوزارة العدل: www.services.moj.gov.jo

المقدمة:

- هذه الخدمة موجهة للمحامين والمواطنين حيث يمكن من خلالها وعبر البوابة الالكترونية لوزارة العدل تسجيل طلب خدمة تحديد مواعيد الحجز والاخلاء على الدعاوى التنفيذية دون الحاجة للوصول الى المحكمة.
 - تختص دوائر التنفيذ دون غيرها.
 - لا يمكن تسجيل طلب إجرائي إلا من خلال محام موكَّل او من الطرف نفسه.
 - التسجيل الالكتروني لطلبات تحديد مواعيد الحجز والاخلاء يعمل على تسهيل اجراءات الدعوى والتيسير على المحامين والمواطنين.
- 1. يتم الوصول لموقع الخدمات الإلكترونية من خلال الدخول إلى الموقع الخاص بوزارة العدل: www.moj.gov.jo ثم اختيار الخدمات الإلكترونية واختيار الخدمة المطلوبة، أو قم باستخدام الرابط التالي www.services.moj.gov.jo للدخول الى الشاشة الرئيسية للخدمات الالكترونية:



- يتم تقديم طلب مواعيد الحجز والاخلاء من خلال محامي موكِّل او من الطرف نفسه بحيث يجب ان تظهر معلومات الدعوى.
 - يظهر للمحامي (متلقي الخدمة) الاطراف الموكل عنهم فقط في الدعوى عند احضار بيانات الاطراف.
 - 1. قم بالدخول الى بوابة الخدمات الالكترونية لوزارة العدل من خلال اسم الدخول وكلمة المرور الخاصة بك
- 2. قم باختيار خدمة طلب تحديد مواعيد الحجز والاخلاء واختيار تسجيل طلب جديد من يمين الشاشة، تظهر شاشة يتم من خلالها الضغط على زر ابدأ بتعبئة الطلب.
 - 3. الخطوة الاولى معلومات الدعوى

			ئب جدید
			خطوة الأولى - معلومات الدعوى
	السجل	الإختصاص	موقع المحكمة
*	▼ اخش	١	اختر
		السنة	رقم الدعوى
احضار	*	اختر	
11-11			(*) "
التالي			السابق

- قم باختيار موقع المحكمة والاختصاص والسجل.
 - قم بادخال رقم الدعوى وسنة الدعوى.
- قم بالضغط على زر احضار (حيث يتم استرجاع بيانات الدعوى المطلوب تسجيل طلب موعد حجز لها) من ثم زر التالي.

4. الخطوة الثانية- معلومات الحجز

			طلب جدید
		J	الخطوة الثانية - معلومات الحج
	تاريخ قرار الحجز		نوع الحجز
m	اختر التاريخ	•	اختر
	عنوان المجز		اسم مقدم الطلب
			رقم هاتف مقدم الطلب
الثالي			السابق

- قم باختيار نوع الحجز وتاريخ قرار الحجز.
 - قم بادخال عنوان الحجز.
 - قم بالضغط على زر التالي.

5. الخطوة الثالثة- اطراف الدعوى



في هذه الشاشة يتم اسعراض اطراف الدعوى.

• قم بالضغط على زر التالي.

6. الخطوة الرابعة- تحديد الوكلاء

					لب چدید
					لخطوة الرابعة - الوكلاء
			إحضار		الرقم النقابي
اختيار		ا الوكالة منورة العلف	_		الاسم
خاص ب	العنسوان	نوع الطرف الجنسية		الإسم	الرقم الوطني إرثبات شخصية
		امي	إضافة المح		
			الموكل		اڻوڪيل

- قم بارفاق ملف الوكالة بالضغط على زر اختيار ملف الموكالة.
- قم باختيار الموكل الخاص بالوكيل بالضغط على الصندوق على يسار عنوان الموكل المراد اختياره من ثم الضغط على زر إضافة المحامي .
 - قم بالضغط على زر التالي.

7. الخطوة الخامسة - المرفقات

لب جدید	
خطوة الخامسة - المرفقات	
ملاحظة هامة جداً: في حال كان المرفق يتكون من أكثر من صفحة واحدة يجب تحميا 1 ميجابايت	لة بصيغة PDF، وإن يتم قبوله بغير ذلك، وبحيث لا يزيد حجمه عن
نوع المرفق	
اختر	·w-
تحميل المرفقات	
صوره المرفق المطلوب	اختيار إضافة مرفق
نوع المرفق	تاريخ المرفق
السابق	التالي

- قم باخيار نوع المرفق.
- قم بارفاق الملف بالضغط على زر اختيار من ثم رز إضافة مرفق.
 - قم بالضغط على زر التالي.

8. الخطوة الاخيرة - حفظ البيانات

	الخطوة الأخيرة - حفظ البيانات
إتمام الحفظ	
هل أنت متأكد من حفظ البيانات؟	
حفظ الطلب إلغاء	
الثالي	السابق

• قم بالضغط على رز حفظ الطلب الستكمال عملية الحفظ.



• تظهر شاشة تؤكد عملية حفظ الطلب بنجاح. "، ويتم متابعة حالة الطلب من خلال شاشة متابعة الطلبات.

- متابعة الطلبات

9. يمكنك متابعة حالة طلبات تحديد مواعيد الحجز والاخلاء من خلال الشاشات الخاصة "بمتابعة الطلبات" من يمين القائمة

