



راهنمای ثبت خدمات الکترونیک قضایی



قوه قضائیه جمهوری اسلامی ایران
مرکز آمار و فناوری اطلاعات

طرح ارائه خدمات الکترونیک قضایی

مستند وکلا

پاییز ۱۳۹۷

صلى الله عليه وسلم

فهرست مطالب:

۳	مقدمه.....
۴	بخش اول) نحوه ورود به کارتابل وکلا.....
۸	بخش دوم) نحوه ثبت انواع خدمات الکترونیک قضایی.....
۸	۱- نحوه ثبت دادخواست های بدوی.....
۸	۱-۱- شروع.....
۱۱	۱-۱- تعیین سمت متقاضی.....
۱۲	۱-۲- تعیین خواسته.....
۱۵	۱-۳- ثبت اطلاعات خواهان.....
۱۹	۱-۴- ثبت اطلاعات خوانده.....
۲۳	۱-۵- اطلاعات وکیل.....
۲۴	۱-۶- اطلاعات نماینده.....
۲۶	۱-۷- شرح دادخواست.....
۲۷	۱-۸- دلایل.....
۳۰	۱-۹- منضمات.....
۳۵	۱-۱۰- آماده سازی جهت دریافت وجه.....
۳۶	۱-۱۱- ثبت امضاء وکیل.....
۳۷	۱-۱۲- پرداخت اینترنتی هزینه دادخواست.....
۳۹	۱-۱۳- ارسال به دفاتر خدمات الکترونیک قضایی.....
۳۹	الف) ارسال از طریق امضاء دیجیتال (برای دارندگان کارت هوشمند).....
۴۸	ب) ارسال از طریق رمز موقت.....

- ۱۴-۱- چاپ ۴۹
- ۲- نکات مرتبط با ثبت دعاوی اعتراضی ۵۱
- ۳- نکات مرتبط با ثبت دعاوی طاری ۵۷
- ۴- نکات مرتبط با ثبت شکوائیه ۵۸
- ۵- نکات مرتبط با ثبت اظهارنامه ۵۹
- بخش سوم) نحوه رسیدگی به دادخواست، شکوائیه و اظهارنامه های بازگشت داده شده در کارتابل و کیل .. ۶۲

مقدمه

تمیز حق از باطل و اجرای عدالت بین اصحاب دعوا در محاکم اگر چه به عمده دادرسان است اما انجام این مهم به گونه ای شایسته و دقیق مستلزم بهکاری وکلا به عنوان اشخاص متخصص در این زمینه می باشد. مطابق اصل ۳۴ و ۳۵ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران «دادخواهی حق مسلم هر فرد است و هر کس می تواند به منظور دادخواهی به دادگاه صالح رجوع نماید...» و «در همه دادگاه ها طرفین دعوا حق دارند برای خود وکیل انتخاب کنند...» اما از سوی دیگر شناخت انواع وکیل و خصوصیات وکیل دادگستری، نحوه تعیین حق الوکاله وی در انواع دعوا و در هر مرحله رسیدگی به آن، محاسبه میزان تمهیداتی که باید ابطال و الصاق شود، همچنین پیچیدگی مسائل دشوار و دقیق حقوقی و احاطه بر آنها برای اشخاص غیر حقوقدان، به آسانی و سرعت میسر نمی شود. اگر چه اشخاص غیر متخصص مجاز باشند که دعویا شکایات مورد نظر را حتی اگر مربوط به خود آنها باشد، شخصاً مطرح نموده و یا از دعویا شکایات مطروحه علیه خود شخصاً دفاع نمایند، اما امکان تضييع حق و محکومیت به ناحق آنها وجود دارد بنابراین وکیل چنانچه واجد شرایط لازم باشد، نه تنها از طرح شکایت و دعویا بی بنا خودداری می نماید، بلکه در سیر صحیح قانونی و سرعت جریان دادرسی و روشن شدن موضوع و مایمت امر و پیدا نمودن حکم منطبق با آن با دادگاه بهکاری نموده و صدور رأی منطبق بر موضوع و موافق قانون را که از جمله افزایش اعتبار قضایی، قوه قضائیه و کشور است امکان پذیر می نماید.

بخش اول) نحوه ورود به کارتابل وکلا

وکلا با مراجعه به درگاه خدمات الکترونیک قضایی (www.adliran.ir) می توانند اقدام به ثبت دادخواست بدوی، اعتراضی، طاری، شکواییه و اظهارنامه و ارسال آن به یکی از دفاتر خدمات الکترونیک قضایی نمایند. در این راستا و در ابتدای امر بعد از ورود به درگاه اینترنتی " عدل ایران " ، می بایست گزینه "وکلا" را از قسمت " خدمات ویژه " انتخاب نمایند.

The screenshot shows the homepage of the Adliran website. At the top, there is a navigation bar with the following links: ورود (Login), ثبت نام (Registration), صفحه نخست (Home), درباره خدمات الکترونیک (About e-services), شکایات و پیشنهادات (Complaints and suggestions), سوالات متداول (FAQ), and ارتباط با ما (Contact us). Below the navigation bar is a banner with the text "درگاه خدمات الکترونیک قضایی" (E-services portal) and "راه اندازی سامانه خدمات الکترونیک قضایی" (E-services portal launch). The main content area is divided into two columns. The left column contains a large image of a hand holding a smartphone displaying the Adliran app interface, with a golden scale of justice in the background. Below the image are three buttons: "آخرین اخبار" (Latest news), "مستندات" (Documents), and "ثبت نام و پیگیری مجوز دفاتر خدمات الکترونیک قضایی" (Registration and tracking of e-services office licenses). The right column contains a list of services and features, including: اطلاع رسانی و پیگیری پرونده (Information and tracking of cases), عنوان پیغام / هزینه قابل طرح (Message title / chargeable cost), دسترسی سریع (Fast access), ارائه و پیگیری دادخواست (Submission and tracking of claims), ارائه و پیگیری شکواییه (Submission and tracking of complaints), ارائه و پیگیری اظهارنامه (Submission and tracking of notices), ارائه و پیگیری درخواست عفو (Submission and tracking of pardon requests), ارائه و پیگیری لایحه (Submission and tracking of memoranda), محاسبه هزینه دادرسی (Calculation of court fees), محاسبه هزینه ارائه خدمات الکترونیک قضایی (Calculation of e-services charges), خدمات ویژه (Special services), سامانه ثبت نام الکترونیک (E-registration system), سامانه ابلاغ الکترونیک (E-delivery system), **کابل وکلا** (Lawyer cable) - highlighted with a red circle and a red arrow, کابل کارشناسان (Expert cable), دفتر خدمات الکترونیک قضایی (E-services office), پرداخت اینترنتی (Online payment), هزینه شکواییه (Complaint fee), هزینه دادخواست (Claim fee), هزینه ابلاغ شده از طرف وکلا (Delivery fee from lawyer), سایر امکانات (Other facilities), and استعلام اصالت مدارک قضایی (Verification of judicial documents).

پس از انتخاب گزینه وکلا صفحه ورود به سامانه وکلا - مرحله اول (مطابق تصویر ذیل) نمایش داده می شود. در این قسمت وکیل می بایست شماره ملی و رمز شخصی خود را که در زمان ثبت نام در " سامانه ثنا " دریافت نموده است، وارد و کلید "مرحله بعد" را انتخاب نماید.

❖ نکته: برای دریافت رمز شخصی، وکلا باید به یکی از دفاتر خدمات الکترونیک قضایی مراجعه و در سامانه ثنا (www.sana.adliran.ir)، ثبت نام نمایند.

ورود به سامانه وکلا - مرحله ی اول

مراجعه کننده محترم

- جهت استفاده از این خدمت ابتدا باید در سامانه ثنا (ثبت نام الکترونیک) ثبت نام نمایید.
- جهت ثبت نام در مراکز استان ها به دفاتر خدمات الکترونیک قضایی و در سایر شهرستان ها به دادگستری مربوطه مراجعه نمایید .
- برای سهولت امر، می توانید قبل از مراجعه حضوری، از **ابننا** نسبت به ثبت اطلاعات اولیه خود اقدام کنید.

شماره ملی * ۰۳۸۶۱۳۱۸۱۳

رمز شخصی * *****

مرحله بعد <

رمز عبور خود را فراموش کرده ام!

من در این سایت ثبت نام نکرده ام.

در محل های عمومی سعی کنید وارد درگاه خدمات الکترونیک قضایی نشوید.

آدرس هایی غیر از URL سامانه ، نامعتبر هستند.

در هنگام هشدار عدم اعتبار کواهی، از ادامه عملیات خودداری نمایید.

از مرورگر های مطمئن و بروز مانند **Firefox** و **Google Chrome** استفاده نمایید.

کلمه ی کاربری و رمز خود را در جای امن ذخیره نمایید.

پس از انجام و اتمام کار، حتما از سیستم خارج شوید.

در صورت صحت سنجی اطلاعات وارد شده توسط سامانه، صفحه "**ورود به سامانه وکلا - مرحله دوم**" به نمایش درخواهد آمد و رمز موقتی به تلفن همراه وکیل پیامک می‌شود که می‌بایست رمز موقت خود را در بخش مورد نظر وارد نماید. (در صورت فراموشی رمز موقت گزینه "ارسال مجدد رمز موقت" را انتخاب نمایید. در این صورت رمز مذکور به تلفن همراه و پست الکترونیک شما { در صورت ارائه در سامانه ثنا { ارسال خواهد شد). اعتبار رمز موقت از زمان اخذ آن به مدت ۲۴ ساعت می‌باشد که افزایش اعتبار این رمز تا یک ماه از طریق سامانه ثنا فراهم می‌باشد.

ورود به سامانه وکلا - مرحله ی دوم

رمز موقت *

ورود

مرحله ی قبل

رمز موقت خود را فراموش کرده ام، ارسال مجدد رمز موقت.

شما می‌توانید از طریق سامانه پیامکی رمز موقت داخواه خود را تعیین کنید.

ارسال	رمز پنج رقمی دلخواه # ۰۳۸۶۱۳۱۸۱۳ # ۵
په شماره	۱۰۰۰۴۹۱

پس از ورود به سامانه، مستقیماً صفحه "کارتابل وکیل" نمایش داده می شود که مشتمل به اقدامات مرتبط با وکیل می باشد. {در بخش سوم راهنمای آموزشی، انواع اقدامات مرتبط با کارتابل وکیل به تفصیل ارائه شده است}.



بخش دوم) نحوه ثبت انواع خدمات الکترونیک قضایی

۱- نحوه ثبت دادخواست های بدوی

دادخواست های بدوی که در حال حاضر امکان ثبت به صورت الکترونیکی دارند اعم از دادخواست بدوی در صلاحیت محاکم عمومی و خانواده، دادخواست بدوی در صلاحیت شورای حل اختلاف و دادخواست بدوی در صلاحیت دیوان عدالت اداری می باشد. با توجه به اینکه فرآیند ثبت تمامی دادخواست های فوق الذکر به صورت یکسان می باشد، توضیحات مربوط به چگونگی ثبت دادخواست بدوی در صلاحیت محاکم عمومی و خانواده به تفصیل ارائه می شود.



۱-۱- شروع

وکیل پس از ورود به کارتابل در ابتدا می بایست گزینه " دادخواست بدوی " (یا هریک از دادخواست های بدوی مورد نظر) را از قسمت ارائه و پیگیری دادخواست انتخاب نماید.

The screenshot shows the 'سامانه خدمات الکترونیک قضایی' (Electronic Judicial Services System) interface. The main menu on the right side is visible, with the 'دادخواست بدوی' (Initial Request) option highlighted by a red box and a red arrow pointing to it. The interface includes search filters for date and case number, and a table for displaying requests.

نمایش	شماره رهگیری	عنوان اقدام	توضیحات
10			اولین

با کلیک بر روی گزینه "دادخواست بدوی"، صفحه ذیل نمایش داده می‌شود. در این قسمت وکیل ابتدا مرجع قضایی (۱) مورد نظر خود را از لیست (۲) انتخاب و سپس با انتخاب گزینه "تقدیم دادخواست بدوی" (۳) اقدام به ثبت دادخواست می‌نماید.

در ادامه جهت تقدیم و ثبت دادخواست بدوی می‌بایست ابتدا روی کلید "تقدیم دادخواست بدوی" کلیک نموده و سپس مطابق فهرست مراحل که در صفحه نمایش داده شده است اقدام نمود. این مراحل به ترتیب روند ثبت قابل انتخاب می‌باشند یعنی مراحلی که به رنگ سبز و با علامت  نمایش داده می‌شود قابل انتخاب و مراحل دیگر که با علامت  نمایش داده می‌شود غیر فعال است که پس از تکمیل شدن مراحل مورد نیاز این مراحل نیز به رنگ سبز درآمده و قابل انتخاب می‌گردد. همچنین مشاهده مجدد، اصلاح، ارجاع و پیگیری دادخواست/ درخواست و کد رهگیری دادخواست/ درخواست مورد نظر وارد شده و بر روی کلید "جستجو" کلیک می‌نماییم. که خلاصه ای از وضعیت دادخواست / درخواست در سمت چپ صفحه نمایش داده می‌شود.



سامانه خدمات الکترونیک قضایی « دادخواست بدوی »

تعداد رهگیری: جستجو: تقدیم دادخواست:

خلاصه ی دادخواست بدوی

این دادخواست بدوی به عنوان وکیل ارائه خواهد شد .

خواهان	
خوانده	
وکیل	
نماینده	
آخرین وضعیت	نا مشخص
مجوز خاص	بدون مجوز
ثبت شده توسط	وکیل

- ثبت و اصلاح دادخواست: این مرحله در دفاتر خدمات انجام می‌شود. 
- مشمومات: این مرحله در دفاتر خدمات انجام می‌شود. 
- آماده سازی جهت دریافت وجه: این مرحله در دفاتر خدمات انجام می‌شود. 
- چاپ اولیه: این مرحله در دفاتر خدمات انجام می‌شود. 
- اخذ امضای الکترونیک: این مرحله در دفاتر خدمات انجام می‌شود. 
- محاسبه و دریافت هزینه: این مرحله در دفاتر خدمات انجام می‌شود. 
- ارسال به مراجع قضایی و نمایش خلاصه ی دادخواست: این مرحله در دفاتر خدمات انجام می‌شود. 

۱-۱- تعیین سمت متقاضی

شروع ثبت دادخواست بدوی با تعیین سمت شخص تقدیم کننده دادخواست می باشد که در این صفحه، سمت وکیل از پیش تعیین شده و با کلیک بر روی گزینه "مرحله ی بعد"، وکیل اقدام به تعیین خواسته می نماید.

The screenshot displays the user interface of the Iranian Judiciary's online portal. At the top, there is a blue header with the text "سامانه خدمات الکترونیک قضایی" (Judicial Electronic Services System) and "دادخواست بدوی" (Initial Complaint). Below the header, there is a navigation bar with several steps: "شروع" (Start), "خواسته" (Claim), "خواهان" (Plaintiff), "خوانده" (Defendant), "وکیل" (Lawyer), "تمایز" (Distinction), "شرح" (Explanation), and "دلایل" (Evidence). The "شروع" step is currently selected and highlighted in blue. The main content area shows three sections, each with a circular icon and a title: 1. "شخصاً دادخواست ارایه می نمایم" (I am presenting the claim personally), 2. "به عنوان وکیل ارایه دادخواست می نمایم" (I am presenting the claim as a lawyer), and 3. "به عنوان نماینده ارایه دادخواست می نمایم" (I am presenting the claim as a representative). Each section includes a list of related steps: "شامل ثبت مراحل: موضوع خواسته، خواهان، خوانده، تمایز، شرح، دلایل". At the bottom of the page, there is a button labeled "مرحله ی بعدی" (Next Step) with a red arrow pointing to it.

۲-۱- تعیین خواسته

در این صفحه می بایست ابتدا موضوع پرونده (تصویر ۱) اعم از دعاوی عمومی حقوقی و دعاوی خانواده را از فیلد موضوع پرونده انتخاب نموده و سپس با کلیک بر روی گزینه خواسته [+ افزودن](#) مورد نظر را از فیلد "موضوع خواسته" (تصویر ۲) انتخاب و اطلاعات مربوط به شرح عنوان خواسته، نوع هزینه (تصویر ۳) و بهای خواسته را وارد نماید. در حال حاضر ۲۲۵ عنوان خواسته در خدمات الکترونیک قضایی راه اندازی شده است که از بین این عناوین، قابلیت ثبت الکترونیک خواسته‌های عزل قیم و درخواست سرپرستی طفل در تهران وجود ندارد و جهت تقدیم این دو عنوان خواسته می بایست به صورت حضوری به محاکم مراجعه شود. لازم به ذکر است تنها عناوینی قابلیت ثبت الکترونیک را دارند که در فهرست عناوین وجود دارند و چنانچه خواسته مورد نظر جزو این عناوین نباشد، می بایست به صورت حضوری به محاکم مراجعه شود.

در ادامه توضیحاتی در خصوص هر یک از این فیلدها به تفصیل ارائه می شود.

الف- موضوع خواسته

در این فیلد عناوین خواسته‌های راه اندازی شده نمایش داده می شود و انتخاب موضوع خواسته صرفاً از میان این عناوین امکان پذیر است. بنابراین عنوان مورد نظر وکیل باید با عناوین راه اندازی شده در سیستم مطابقت داده شود و در قالب یکی از این عناوین ثبت گردد. برای مثال جهت ثبت دادخواستی با عنوان "ابطال سند وکالت" باید عنوان ابطال سند (موضوع مالی نیست) را از لیست انتخاب نماییم.

ب- شرح خواسته

چنانچه نیاز به ارائه توضیحات تکمیلی در خصوص خواسته وجود داشته باشد، این توضیحات در فیلد شرح عنوان خواسته وارد می گردد. بنابراین در این قسمت خواسته جدیدی را نمی توان درج نمود. برای مثال چنانچه خواسته مورد نظر ابطال سند وکالت باشد پس از انتخاب عنوان ابطال سند (موضوع مالی نیست) در این قسمت می توان عنوان ابطال سند (وکالتنامه شماره..... مورخ.....) را جهت تکمیل موضوع اضافه نمود. همچنین در هر فیلد صرفاً می توان یک خواسته وارد نمود.

ج- نوع هزینه و بهای خواسته

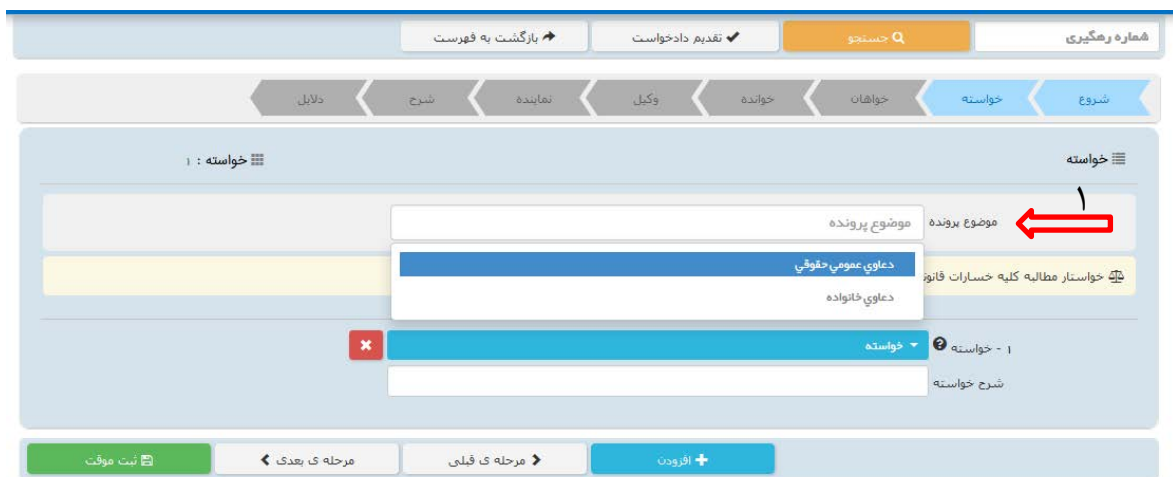
تعیین بهای خواسته یکی از شرایط دادخواست است و همان مبلغی است که خواهان می بایست خواسته خود را تقویم و در دادخواست قید نماید که از نظر هزینه دادرسی و امکان تجدیدنظرخواهی اهمیت دارد. تعیین بهای خواسته تنها در دعاوی مالی ضرورت دارد و در دعاوی غیر مالی نیازی به این امر نیست. در تعیین بهای خواسته در دعاوی مالی از حیث نوع هزینه با توجه به خواسته تعیین شده به مبلغ معین، مبلغ نامعین (جلب نظر کارشناس)، مال منقول، مال غیر منقول و نرخ روز تقسیم می شود. چنانچه دعوا راجع به مال غیرمنقول باشد با انتخاب مال غیر منقول در فیلد نوع هزینه، فیلد ارزش منطقه ای ملک نمایش داده می شود که می بایست مبلغ ملک محاسبه شده در این قسمت وارد شود و فرم مربوط به آن نیز تکمیل و در قسمت منضمات پیوست شود (نحوه محاسبه و فرم ارزش منطقه ای ملک از طریق درگاه خدمات adliran.ir در قسمت مستندات قابل دریافت است). چنانچه موضوع خواسته عناوینی مانند مطالبه مهریه باشد و نوع هزینه نرخ روز انتخاب شود، لینکی جهت محاسبه مبلغ مهریه به نرخ روز نمایش داده می شود که با کلیک بر روی لینک به صفحه مورد نظر منتقل خواهید شد. همچنین در خواسته مطالبه ارز خارجی نیز لینک " محاسبه ارز به نرخ روز " قابل مشاهده است که با کلیک بر آن به صفحه بانک مرکزی جهت اطلاع از قیمت روز ارز منتقل خواهید شد.

نوع هزینه هنگامی مبلغ نامعین (جلب نظر کارشناس) انتخاب می شود که مبلغ معین نباشد و نیاز به کارشناسی داشته باشد. در این حالت بر اساس بخشنامه اعلامی ریاست محترم قوه قضائیه مبلغ واحد محاسبه می شود.

چنانچه دعوا راجع به مال منقول باشد، با انتخاب مال منقول در فیلد نوع هزینه، فیلد "مقوم به" نمایش داده می شود که می بایست مبلغ مورد نظر با توجه به ارزش خواسته در این فیلد درج گردد. لازم به ذکر است با توجه به قانون شوراها حل اختلاف در صورتی که بهای خواسته کمتر از ۲۰۰ میلیون ریال باشد، در صلاحیت شورای حل اختلاف می باشد.

همچنین در صورتی که خواهان خواستار مطالبه خسارات قانونی باشد می تواند گزینه خسارت دادرسی و خسارت تاخیر تأدیه را انتخاب نماید. لازم به ذکر است این گزینه ها در خواسته هایی که می توان در آن این تقاضا را مطرح نمود، فعال است. همچنین در صورت وجود خواسته های مرتبط، با انتخاب گزینه افزودن

می توان خواسته تکمیلی و اضافی را ثبت نمود. باید توجه داشت هزینه دادرسی مطابق هریک از خواسته ها به صورت جداگانه محاسبه و دریافت می گردد.



شماره رهگیری: جستجو

تقديم دادخواست ✓ بازگشت به فهرست

شروع < خواسته < خواهان < خوانده < وکیل < نماینده < شرح < دلایل

خواست: 1

موضوع پرونده: موضوع پرونده

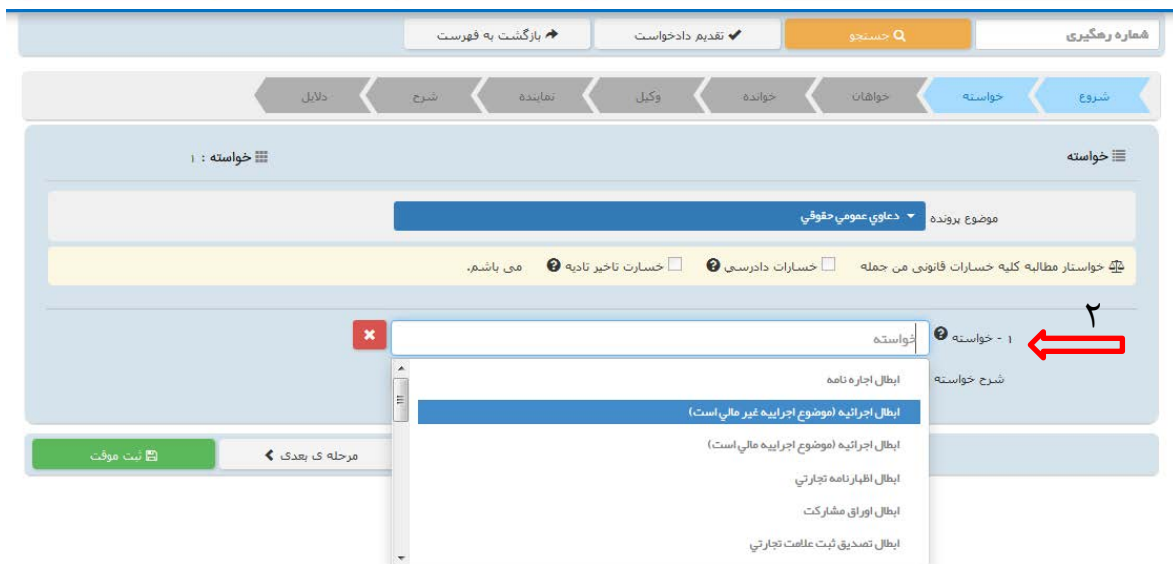
دعای عمومی حقوقی

دعای خانوادگی

خواست - 1

شرح خواسته:

ثبت موقت | مرحله ی بعدی < | مرحله ی قبلی > | افزودن +



شماره رهگیری: جستجو

تقديم دادخواست ✓ بازگشت به فهرست

شروع < خواسته < خواهان < خوانده < وکیل < نماینده < شرح < دلایل

خواست: 1

موضوع پرونده: دعای عمومی حقوقی

خواستار مطالبه کلیه خسارات قانونی

خسارات دادرسی خسارت تاخیر تادیه می باشم.

خواست - 1

شرح خواسته:

ابطال اجاره نامه

ابطال اجرائیه موضوع اجرائیه غیر مالی است

ابطال اجرائیه موضوع اجرائیه مالی است

ابطال اظهارنامه تجاری

ابطال اوراق مشارکت

ابطال تصدیق ثبت علامت تجاری

ثبت موقت | مرحله ی بعدی < | مرحله ی قبلی > | افزودن +



1 - موضوع خواسته:

شرح عنوان خواسته:

نوع هزینه: مبلغ معین

مبلغ نا معین (جلب نظر کارشناسی)

مال منقول

مال غیر منقول

نرخ روز

ثبت موقت | مرحله ی بعدی < | مرحله ی قبلی > | افزودن +

۳-۱- ثبت اطلاعات خواهان

شخص حقیقی ایرانی

چنانچه خواهان شخص حقیقی ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل (کد ملی / نام / نام خانوادگی / نام پدر / شماره شناسنامه / محل صدور شناسنامه / شغل)، اقامتگاه (آدرس کامل محل زندگی همراه با کدپستی) و شماره تماس ثبت شود. لازم به ذکر است فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند. برای اضافه کردن خواهان می توان از قسمت پایین صفحه گزینه "افزودن" را انتخاب نمود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی <

شماره رهگیری

جستجو

تقدیم دادخواست

پارگشت به فهرست مراحل

شروع خواسته خواهان خانواده وکیل نماینده شرح دلایل

کارتهایل

تعداد خواهان : 1

غیر ایرانی
 ایرانی
 حقوقی
 حقیقی

اشخاص حقیقی ایرانی

<p>تاریخ تولد <input type="text"/></p> <p>نام خانوادگی <input type="text"/></p> <p>شغل <input type="text"/></p> <p>محل صدور شناسنامه <input type="text"/></p>	<p>شماره ملی <input type="text"/></p> <p>جنسیت : <input checked="" type="radio"/> مرد <input type="radio"/> زن</p> <p>نام <input type="text"/></p> <p>نام پدر <input type="text"/></p> <p>شماره شناسنامه <input type="text"/></p>
---	--

اقامتگاه

<p>خارج از ایران <input type="radio"/></p> <p>شهرستان <input type="text"/></p> <p>منطقه <input type="text"/></p> <p>کد پستی <input type="text"/></p>	<p>ایران: <input checked="" type="radio"/> روستا <input type="radio"/></p> <p>استان <input type="text"/></p> <p>شهر <input type="text"/></p> <p>خیابان اصلی <input type="text"/></p> <p>نشانی <input type="text"/></p>
--	--

اطلاعات تماس

<p>تلفن همراه <input type="text"/></p> <p>تلفن ثابت <input type="text"/></p> <p>تلفن <input type="text"/></p>	<p>پست الکترونیک <input type="text"/></p> <p>نمبر <input type="text"/></p>
---	--

ثبت موفق
مرحله ی بعدی <
مرحله ی قبلی >
افزودن +

شخص حقیقی غیر ایرانی

چنانچه خواهان شخص حقیقی غیر ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل (کد ملی / نام و نام خانوادگی فارسی / نام پدر / شغل / تاریخ تولد) و در قسمت لاتین (نام / نام خانوادگی / نام پدر / تابعیت و شماره پاسپورت)، اقامتگاه (آدرس کامل محل زندگی همراه با کدپستی) و شماره تماس ثبت شود. لازم به ذکر است فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی

شماره رهگیری

جستجو

تقدیم دادخواست

بازگشت به فهرست مراحل

شروع

خواستنه

خواهان

خوانده

وکیل

نماینده

شرح

دلایل

تعداد خواهان : 1

جنسیت : مرد زن

اقامتگاه

اشخاص حقیقی غیر ایرانی

حقوقی

غیر ایرانی

ایرانی

نام *

نام خانوادگی *

نام پدر *

شغل *

نام لاتین *

نام خانوادگی لاتین *

تاریخ تولد *

تابعیت *

شماره پاسپورت *

شماره *

ایران : شهر

روستا

استان *

شهر *

شهرستان *

خیابان اصلی *

منطقه *

نشانی *

کد پستی *

اطلاعات تماس

تلفن همراه *

تلفن ثابت *

نمبر

پست الکترونیک

تلفن ثابت موقت

مرحله ی بعدی

مرحله ی قبلی

افزودن

چنانچه اقامتگاه خارج از ایران باشد فیلدهای ذیل (کشور/ کد پستی/ نشانی) نمایش داده می شود. فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند.

اقامتگاه

خارج از ایران
 روستا
 شهر
 ایران

کشور*

کد پستی*

نشانی* کشور

شخص حقوقی ایرانی

چنانچه خواهان شخص حقوقی ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل اشخاص (دولتی/ عمومی/ خصوصی) ، نام شخص حقوقی، اقامتگاه (آدرس کامل) ثبت شود. لازم به ذکر است فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

دادخواست بدوی

شماره رهگیری:

- ۱ -

تعداد خواهان: ۱

غیرایرانی
 ایرانی
 حقوقی
 حقیقی

اشخاص حقوقی ایرانی

دولتی
 عمومی
 خصوصی

نام شخص حقوقی*

اقامتگاه

خارج از ایران
 روستا
 شهر
 ایران

کشور*

کد پستی*

نشانی* کشور

اطلاعات تماس

تلفن ثابت*
 تلفن همراه*

پست الکترونیک*
 شماره

شخص حقوقی غیر ایرانی

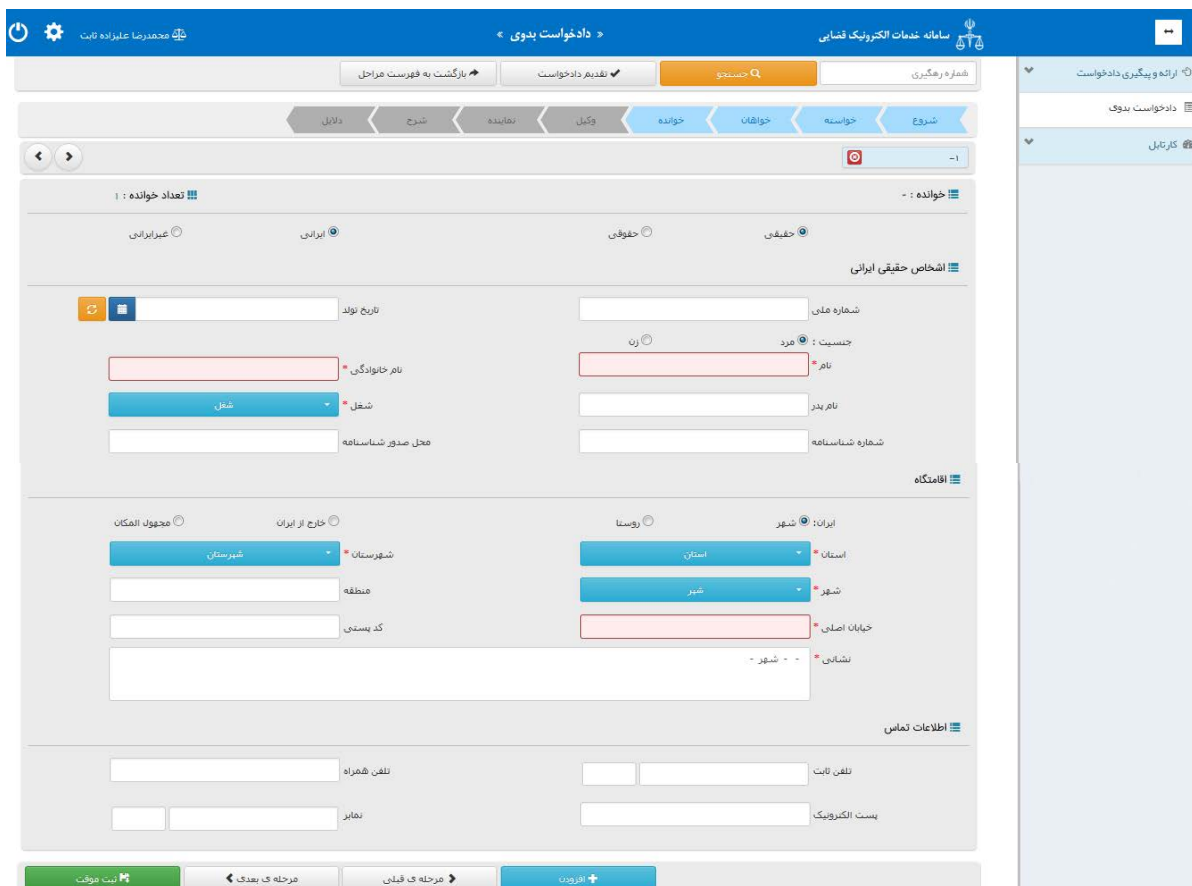
چنانچه خواهان شخص حقوقی غیر ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل اشخاص (نام شخص حقوقی، نوع شخص، نام لاتین حقوقی، تابعیت)، اقامتگاه (آدرس کامل) و اطلاعات تماس ثبت شود. لازم به ذکر است فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند.

۴-۱- ثبت اطلاعات خوانده

شخص حقیقی ایرانی

در این قسمت مشخصات خوانده شامل (نام/نام خانوادگی/شغل)، اقامتگاه (آدرس کامل محل زندگی) می باشد. چنانچه خوانده مجهول المکان باشد، در قسمت اقامتگاه امکان انتخاب گزینه مجهول المکان وجود دارد. در این حالت نیاز به ورود اطلاعات نشانی خوانده وجود ندارد. لازم به ذکر است فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند. برای اضافه کردن خوانده می توان از قسمت پایین صفحه گزینه افزودن خوانده را انتخاب نمود.

پس از ثبت اطلاعات امکان ثبت موقت دادخواست و دریافت کد رهگیری فراهم می گردد.



The screenshot shows a web-based form for registering a natural person as a defendant. The form is organized into several sections:

- Header:** Includes the system name 'سامانه خدمات الکترونیک قضایی' and the title 'دادخواست بدوی'.
- Navigation:** A breadcrumb trail shows 'شروع' > 'خوانده' > 'خوانده' > 'ثبت موقت'.
- Personal Information:** Fields for 'شماره رهگیری', 'جنسیت' (Male/Female), 'نام' (Name), 'نام پدر' (Father's Name), and 'شماره شناسنامه' (National ID Number).
- Address:** Fields for 'شماره ملی', 'تاریخ تولد', 'نام خانوادگی', 'شغل', 'محل صدور شناسنامه', 'استان' (Province), 'شهر' (City), 'بخش' (District), and 'نشانی' (Address).
- Contact Information:** Fields for 'تلفن ثابت' (Fixed Phone), 'تلفن همراه' (Mobile Phone), and 'پست الکترونیک' (Email).
- Buttons:** A green 'ثبت موقت' button is highlighted with a red arrow. Other buttons include 'فرجه ی قبلی' (Previous Step) and 'فرجه ی بعدی' (Next Step).

شخص حقیقی غیر ایرانی

چنانچه خوانده شخص حقیقی غیر ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل (نام / نام خانوادگی / شغل) و در قسمت لاتین (نام/ نام خانوادگی/ تابعیت)، اقامتگاه (آدرس کامل محل زندگی) ثبت شود. چنانچه خوانده مجهول المکان باشد، در قسمت اقامتگاه امکان انتخاب گزینه مجهول المکان وجود دارد. لازم به ذکر است فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی

شماره رهگیری

تقديم دادخواست پارگشت به فهرست مراحل

شروع خواستنه خواستار خوانده وکیل نماینده شرح دلیل

1-

تعداد خوانده: 1

حقیقی
 حقوقی
 ایرانی
 غیر ایرانی

اشخاص حقیقی غیر ایرانی

جنسیت: مرد زن

نام:

نام خانوادگی:

نام پدر:

تابعیت:

شماره پاسپورت:

نام:

نام خانوادگی:

نام پدر:

شغل:

تاریخ تولد:

اقامتگاه

ایران: روسیا:

استان:

شهر:

خیابان اصلی:

نشانی:

خارج از ایران: مجهول المکان:

شهرستان:

منطقه:

کد پستی:

اطلاعات تماس

تلفن ثابت:

تلفن همراه:

پست الکترونیک:

نمابر:

ثبت وقت

مرحله ی بعدی

مرحله ی قبلی

افزودن

شخص حقوقی ایرانی

چنانچه خواننده شخص حقوقی ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل اشخاص (دولتی/ عمومی/ خصوصی)، نام شخص حقوقی، اقامتگاه (آدرس کامل) ثبت شود. چنانچه خواننده مجهول المکان باشد، در قسمت اقامتگاه امکان انتخاب گزینه مجهول المکان وجود دارد. لازم به ذکر است فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی >

شماره رهگیری
جستجو
تقديم دادخواست
بازگشت به فهرست مراحل

شروع
خواسته
خواهان
خواننده
وکيل
تعاينده
شرح
دلایل

تعداد خواننده: 1
خواننده: -

اشخاص حقوقی ایرانی
حقیقی
حقوقی

دولتی
عمومی
خصوصی

نام شخص حقوقی *

اقامتگاه

شهرستان *
شهر *

منطقه
خیابان اصلی *

کد پستی
نشانی *

استان *
شهر *

روستا
نشانی *

اطلاعات تماس

تلفن همراه
تلفن ثابت

نمابر
پست الکترونیک

تکمیل مرحله
مرحله ی قبلی
افزودن

شخص حقوقی غیر ایرانی

چنانچه خوانده شخص حقوقی غیر ایرانی باشد در این قسمت باید مشخصات وی شامل اشخاص (نام شخص حقوقی، نوع شخص، نام لاتین حقوقی، تابعیت)، اقامتگاه (آدرس کامل) ثبت شود. چنانچه خوانده مجهول المکان باشد، در قسمت اقامتگاه امکان انتخاب گزینه مجهول المکان وجود دارد. لازم به ذکر است فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
داخواست بدوی >

بازگشت به فهرست مراحل >
تقديم دادخواست >
جستجو
شماره رهگیری

شروع >
خواسته >
خواهان >
خوانده >
وکیل >
نماینده >
شرح >
دلایل >

تعداد خوانده: 1
خوانده: -

حقوقی
حقیقی

اشخاص حقوقی غیر ایرانی

نوع شخص حقوقی: دولتی غیر دولتی

تابعیت *

شماره ثبت

نام شخص حقوقی *

نام لاتین حقوقی *

اقامتگاه

مجهول المکان خارج از ایران

شهرستان *

منطقه

کد پستی

ایران: شهرستان روستا

استان *

شهر *

خیابان اصلی *

نشانی *

اطلاعات تماس

تلفن همراه

نمابر

تلفن ثابت

پست الکترونیک

ثبت موفق
مرحله ی بعدی <
مرحله ی قبلی >
افزودن +

۵-۱- اطلاعات وکیل

در این قسمت اطلاعات وکیل به صورت خودکار تکمیل می‌گردد، چنانچه بعضی از فیلدها خالی بماند وکیل می‌تواند خود اقدام به ورود اطلاعات نماید. چنانچه در یک پرونده دو یا چند وکیل به صورت مجتمعاً وکالت داشته باشند، برای اضافه کردن وکیل می‌توان از قسمت پایین صفحه گزینه "افزودن" را انتخاب نمود. لازم به ذکر است چنانچه اطلاعات دو یا چند وکیل در یک دادخواست به عنوان وکیل ثبت گردد، درج امضای هر یک از وکلا به صورت جداگانه الزامی است. در حال حاضر امکان ثبت اطلاعات و درج امضاء دیجیتال بیش از یک وکیل در دادخواست وجود ندارد و این خدمت در آینده راه اندازی خواهد شد.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی

شماره رهگیری
جستجو

بازگشت به فهرست مراحل

شروع
خواسته
خواستار
خوانده
وکیل
نماینده
شرح
دلایل

وکیل تعداد وکیل: ۱

شماره پروانه <input type="text"/>	شماره ملی* <input type="text"/>
کانون مربوطه <input type="text"/>	وکیل معاضدتی <input type="radio"/> بلی <input type="radio"/> خیر <input type="radio"/>

مشخصات شناسنامه ای

نام <input type="text"/>	نام خانوادگی* <input type="text"/>
نام پدر* <input type="text"/>	جنسیت* <input type="radio"/> مرد <input type="radio"/> زن
تاریخ تولد* <input type="text"/>	شماره شناسنامه* <input type="text"/>

اقامتگاه

استان* <input type="text"/>	شهر <input type="text"/>
شهرستان* <input type="text"/>	روستا <input type="checkbox"/>
شهر* <input type="text"/>	منطقه* <input type="text"/>
خیابان اصلی* <input type="text"/>	کد پستی* <input type="text"/>
نشانی* <input type="text"/>	شهر - شهر -

اطلاعات تماس

تلفن ثابت* <input type="text"/>	تلفن همراه* <input type="text"/>
پست الکترونیک* <input type="text"/>	شماره <input type="text"/>

ارائه و پیگیری دادخواست

دادخواست بدوی

کارتنابل

ثبت موفق

مرحله ی بعدی <

> مرحله ی قبلی

+ افزودن

صفحه ۲۳

اداره کل خدمات الکترونیک قضایی ۴/۱۰

۶-۱- اطلاعات نماینده

چنانچه وکیل از طرف نماینده خواهان، اقدام به طرح دعوا نماید در این قسمت باید مشخصات وی شامل (کد ملی/تاریخ تولد/نام/نام خانوادگی/نام پدر/شغل/شماره شناسنامه/محل صدور شناسنامه)، اقامتگاه (آدرس کامل محل زندگی همراه با کدپستی) و شماره تماس ثبت شود. لازم به ذکر است فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند. برای اضافه کردن نماینده می توان از قسمت پایین صفحه گزینه "افزودن" را انتخاب نمود.

در ادامه توضیحاتی در خصوص هر یک از انواع نماینده ارائه می شود.

نماینده حقوقی: وزارتخانه ها، موسسات دولتی و وابسته به دولت، شرکتهای دولتی، نهادهای انقلاب اسلامی و موسسات عمومی غیر دولتی، شهرداریها و بانکها می توانند علاوه بر استفاده از وکلای دادگستری برای طرح هرگونه دعوا یا دفاع و تعقیب دعاوی مربوط از اداره حقوقی خود یا کارمندان رسمی خود با داشتن یکی از شرایط زیر به عنوان نماینده حقوقی استفاده نمایند: ۱- دارا بودن لیسانس در رشته حقوق با دو سال سابقه کارآموزی در دفاتر حقوقی دستگاههای مربوط ۲- دو سال سابقه کار قضایی یا وکالت به شرط عدم محرومیت از اشتغال به مشاغل قضاوت یا وکالت. تشخیص احراز شرایط یاد شده به عهده بالاترین مقام اجرایی سازمان یا قائم مقام قانونی وی خواهد بود. ارائه معرفی نامه نمایندگان حقوقی به مراجع قضایی الزامی است.

قیم: نماینده قانونی محجور که از طرف مقامات صلاحیت دار قضایی، در صورت نبودن ولی قهری و وصی او تعیین می شود .

وصی: شخصی که به موجب وصیت عهدی مأمور اقدام به امری شده است .

ولی: کسی که به حکم قانون اختیار دیگری یا دیگران را در قسمتی از امور دارا می باشد، خواه در امور خصوصی و خواه در امور عمومی .

متولی: شخصی که از طرف واقف برای اداره وقف معین می شود .

امین: کسی که مال دیگری را برای صاحب آن و به نفع او در تصرف دارد، خواه در مقابل عمل خود دستمزدی دریافت کند یا مزدی نگیرد.

مدیر شرکت: مدیر عامل یا مدیر ارشد اجرایی عالی رتبه ترین مسئول اداری (اجرایی) شرکت، سازمان، یا بنگاه است که به هیئت مدیره گزارش می دهد.

مدیر تصفیه: مدیران تصفیه نماینده شرکت در حال تصفیه بوده و کلیه اختیارات لازم راجهت امر تصفیه حتی از طریق طرح دعوی وارجاع به داوری وحق سازش دارامی باشند و می توانند برای طرح دعاوی و دفاع از دعاوی وکیل تعیین نمایند.

نماینده قانونی: کسی است که اقدام به انجام عمل حقوقی به نام شخص دیگر، به حساب او و به منظور تامین اهداف او می نماید، مانند نمایندگی مدیر عامل شرکت. وکیل اتفاقی: کسی که تحصیل کرده رشته حقوق بوده اما پروانه و کالت نداشته می تواند در هر سال سه پرونده مربوط به بستگان درجه اول تا طبقه سوم را قبول نماید.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی
دادخواست بدوی >

شماره رهگیری
جستجو

بازگشت به فهرست مراحل
تقديم دادخواست

شروع
خواستنه
خواهان
خوانده
وکيل
نماینده
شرح
دلایل

تعداد نماینده : 1
نماینده : -

متولای
 وکیل اتفاقی

تاریخ تولد *

نام خانوادگی *

شغل *

محل صدور شناسنامه *

نماینده حقوقی
 امین

قلم
 مدیر شرکت

وصى
 مدیر تصفیه

شماره ملی *

جنسیت *

نام *

نام پدر *

شماره شناسنامه *

خارج از ایران
 استان *

شهرستان *

منطقه *

کد پستی *

استان *

شهر *

خیابان اصلی *

نشانی *

تلفن همراه *

تلفن ثابت *

نامبر

پست الکترونیک

ثبت موفق
مرحله ی بعدی <
مرحله ی قبلی >
افزودن +

۷-۱- شرح دادخواست

در این مرحله متون پیش فرض در رابطه با خواسته ثبت شده، نمایش داده می شود. چنانچه وکلا تمایل به استفاده از این متون را نداشتند، می توانند اقدام به تایپ متن دلخواه خود نمایند. لازم به ذکر است امکان کپی نمودن متن مورد نظر از Word یا نرم افزارهای مشابه در قسمت مربوط به شرح دادخواست وجود دارد.

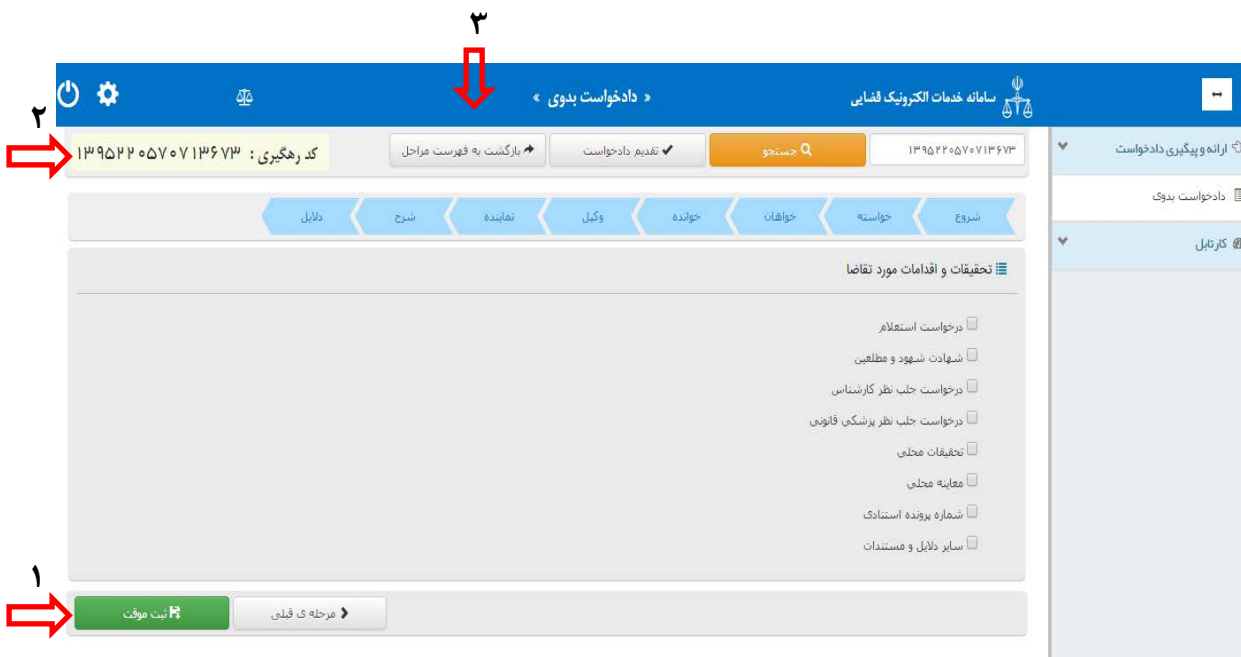
۸-۱- دلایل

در این قسمت وکیل می تواند از تحقیقات و اقدامات مورد تقاضا، موارد مورد نظر را انتخاب نماید. لازم به ذکر است این گزینه ها با توجه به هر عنوان خواسته در سیستم تعیین گردیده است و متناسب با موضوع خواسته یک یا چند دلیل قابل انتخاب می باشد. مطابق تصویر ذیل چنانچه برخی موارد از قبیل، درخواست استعلام، شماره پرونده استنادی و سایر دلایل و مستندات انتخاب شود، صفحه ای جهت ورود اطلاعات نمایش داده می شود.

تحقیقات و اقدامات مورد تقاضا شامل موارد ذیل می باشد:

- درخواست استعلام
- شهادت شهود و مطلعین
- درخواست جلب نظر کارشناس
- درخواست جلب نظر پزشک قانونی
- تحقیقات محلی
- معاینه محلی
- شماره پرونده استنادی
- سایر دلایل و مستندات

پس از انتخاب دلایل و اقدامات مورد تقاضا، وکیل با کلیک بر روی فیلد ثبت موقت (۱) اقدام به ثبت دادخواست خواهد نمود. پس از ثبت موقت، کد رهگیری (۲) در صفحه ذیل نمایش داده می‌شود. ارائه این کد جهت تکمیل، ارجاع و پیگیری دادخواست ضروری است. پس از دریافت کد رهگیری در این صفحه، وکیل با انتخاب گزینه "بازگشت به فهرست مراحل" (۳) از قسمت بالای صفحه جهت ادامه روند ثبت دادخواست می‌تواند اقدام نماید.



با ورود به صفحه فهرست مراحل، وکیل می تواند به ترتیب مراحل ذیل را انتخاب نماید. پس از پیوست منضمات چنانچه دادخواست نیاز به ویرایش و بررسی و ارزیابی اطلاعات نداشته باشد، برای آماده سازی دادخواست جهت دریافت وجه و ادامه روند ثبت، گزینه "آماده سازی دادخواست جهت دریافت وجه" را انتخاب می نماید. پس از اینکه دادخواست در مرحله آماده سازی قرار گرفت وکیل می تواند اقدام به ثبت امضاء، پرداخت اینترنتی و در نهایت ارسال دادخواست به دفتر خدمات نماید. در ادامه توضیحاتی در خصوص هر یک از این مراحل به تفصیل ارائه می شود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

دادخواست بنوی

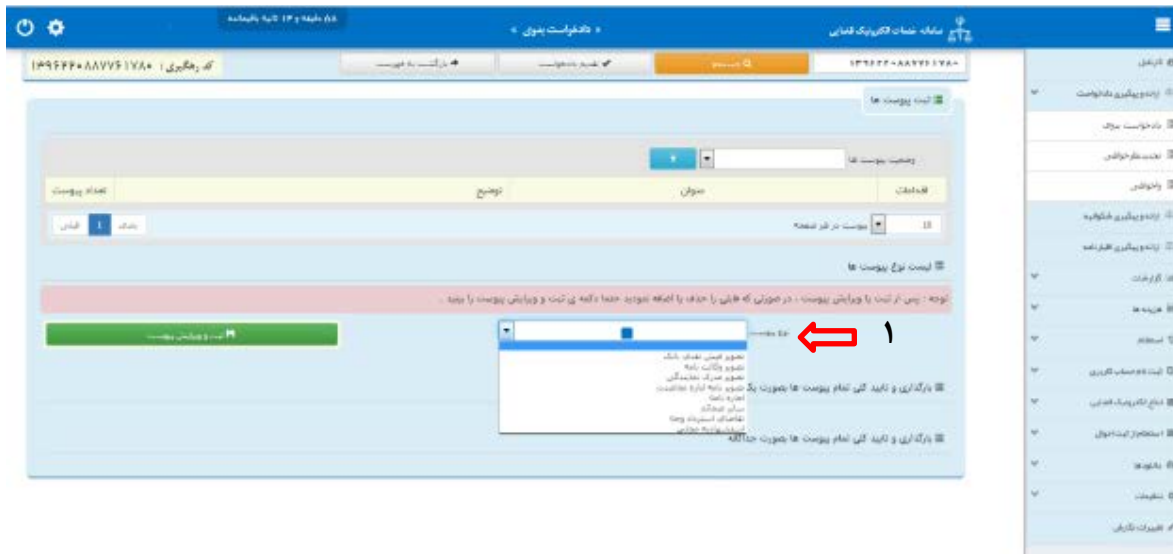
همراه رهگیری جستجو تقدیم دادخواست

خواسته	
خواهان	
خوانده	
آخرین وضعیت	
ارسال شده به	
ارجاع شده به	

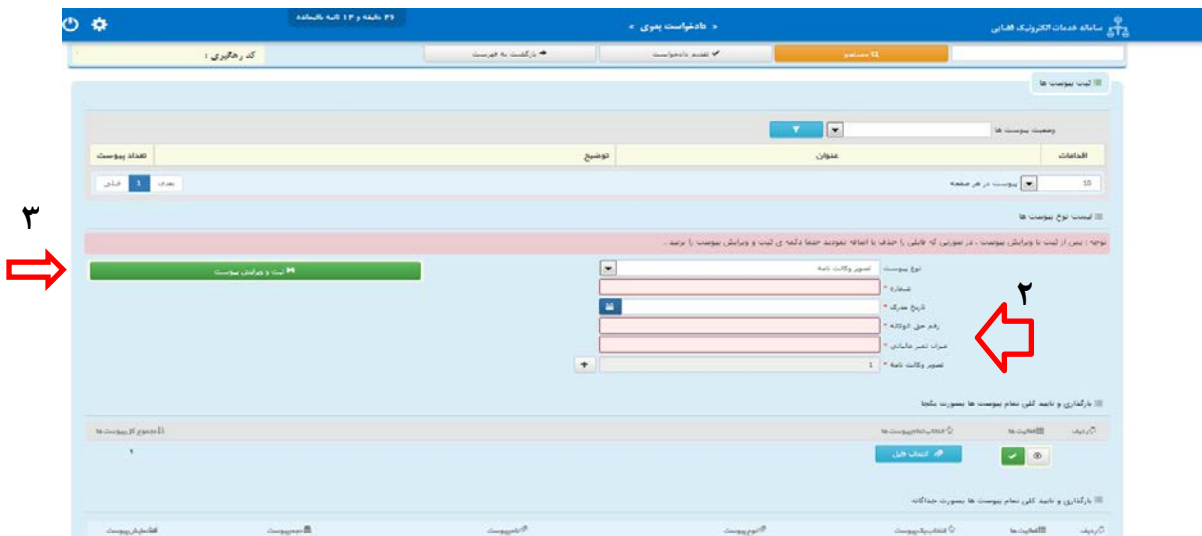
- ثبت و اصلاح دادخواست** (تکمیل شده): این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- منضمات** (در انتظار): این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- آماده سازی جهت دریافت وجه** (در انتظار): این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- چاپ اولیه** (در انتظار): چاپ اولیه فرم دادخواست.
- اخذ امضای الکترونیک** (در انتظار): این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- محاسبه و دریافت هزینه** (در انتظار): این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.
- ارسال به دفتر خدمات الکترونیک قضایی** (در انتظار): این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.


۹-۱- منضات

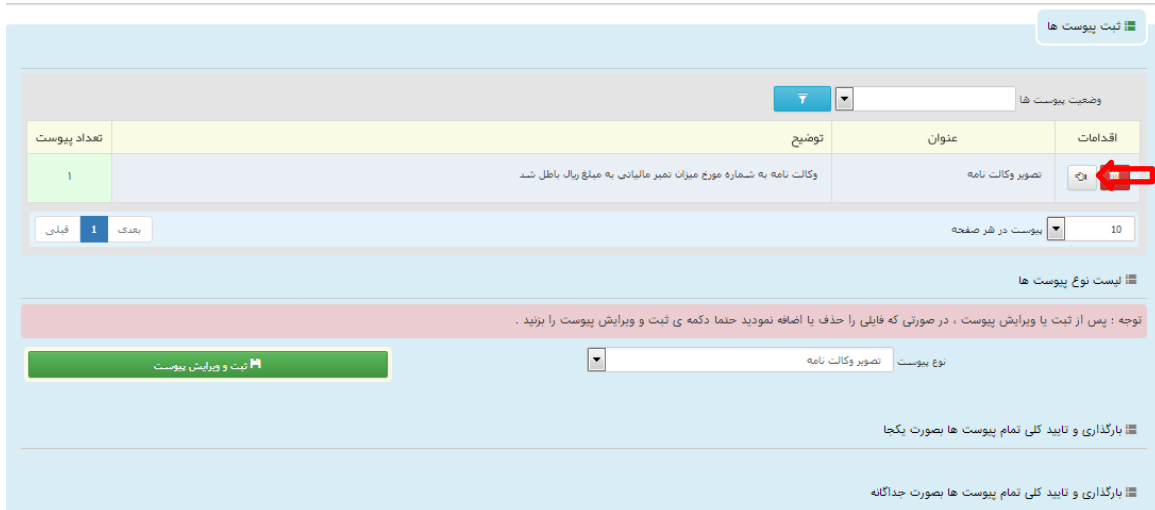
در صفحه منضات باید تصویر مدارک (اصل یا برابر اصل شده) پیوست گردد. با توجه به نوع خواسته مدارکی به عنوان پیوست اجباری پیش بینی شده است که ضمیمه نمودن آن الزامی می باشد. در این مرحله ابتدا اقدام به تعیین نوع پیوست (۱) نمایید.




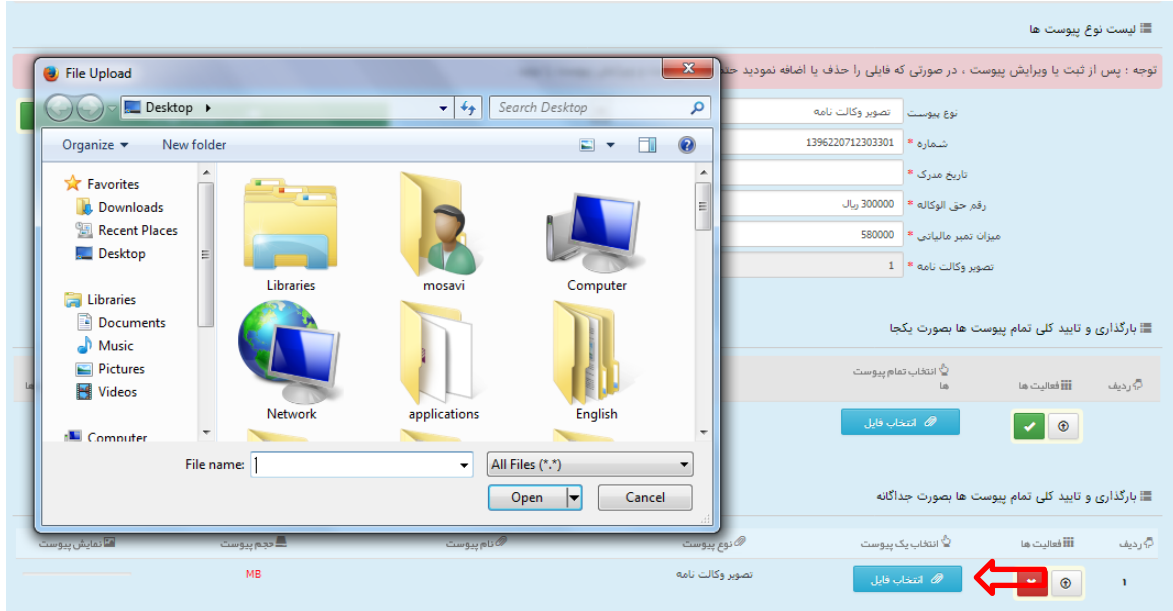
پس از انتخاب نوع پیوست، مطابق تصویر ذیل فیلد های جهت درج اطلاعات نوع پیوست (۲) نمایش داده می شود که می بایست اقدام به ورود اطلاعات نمایید. لازم به ذکر است فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، حتماً باید اطلاعات آن تکمیل شوند. پس از تکمیل فیلد های اجباری، اقدام به ثبت پیوست نمایید (۳).



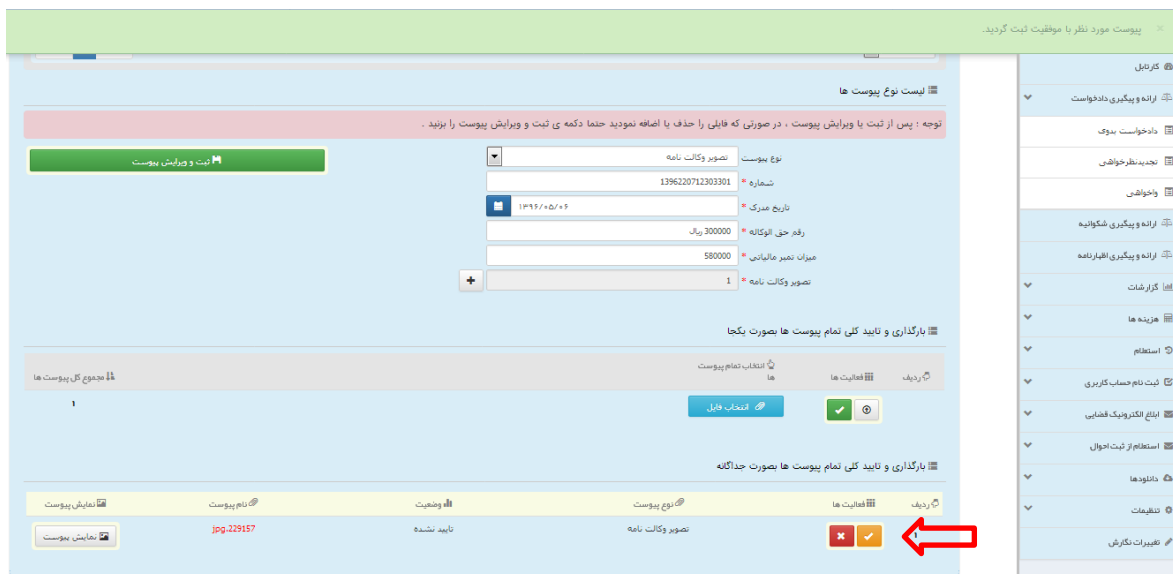
با ثبت پیوست، نوع پیوست انتخاب شده مطابق تصویر ذیل نمایش داده می شود، که جهت ضمیمه نمودن فایل مورد نظر روی علامت  کلیک نمایید.



با کلیک بر روی علامت ، تصویر ذیل نمایش داده می شود. در این مرحله اقدام به انتخاب فایل مورد نظر نمایید. لازم به ذکر است در صورت عدم وجود اصل مدارک، می بایست تصویر مصدق شده آن پیوست گردد. که در صورت عدم برابر اصل بودن، چنانچه این مدارک مربوط به پرونده مورد وکالت باشد وکیل می تواند خود اقدام به برابر اصل نمودن آن نماید. در صورتی که مدرکی توسط وکیل برابر اصل نشود و اصل آن نیز موجود نباشد، دفتر خدمات نمی تواند آن را به محاکم ارسال نماید. همچنین وکیل می بایست مطابق با میزان حق الوکاله دریافتی بر روی وکالتنامه، تمبر مالیاتی الصاق و ابطال نماید. لازم به ذکر است که وکیل پس از ابطال تمبر بر روی وکالتنامه باید آن را اسکن رنگی نماید تا مقدار تمبر باطل شده مشخص باشد. نکته قابل ذکر در این مرحله این است که حجم فایل هایی که می بایست ضمیمه گردد بسته به نوع پیوست تا ۳۰۰ کیلوبایت پیش بینی شده است. لذا حجم فایل های پیوستی نباید از این میزان بیشتر باشد.



با انتخاب فایل مورد نظر، پیام "پیوست مورد نظر با موفقیت ثبت گردید" مطابق تصویر ذیل نمایش داده می شود. در این مرحله جهت تأیید پیوست ثبت شده، بر روی تیک نارنجی کلیک نمایید.



با تأیید پیوست ، پیام " پیوست مورد نظر با موفقیت تأیید گردید " مطابق تصویر ذیل نمایش داده می شود.

پیوست مورد نظر با موفقیت تأیید شد.

لیست نوع پیوست ها

توجه: پس از ثبت یا ویرایش پیوست ، در صورتی که فایلی را حذف یا اضافه نمودید حتما دکمه ی ثبت و ویرایش پیوست را بزنید .




نوع پیوست	تصویر وکالت نامه
شماره	1396220712303301
تاریخ همگ	1396/05/09
رقم حق الزکات	300000 ریال
میزان نمر مالیاتی	580000
تصویر وکالت نامه	1

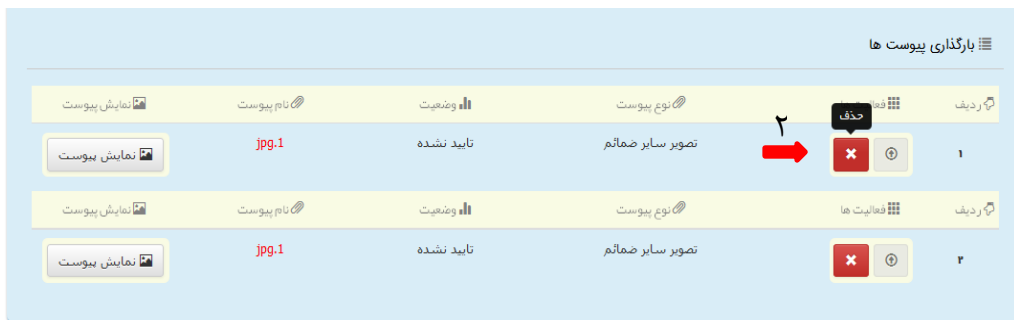
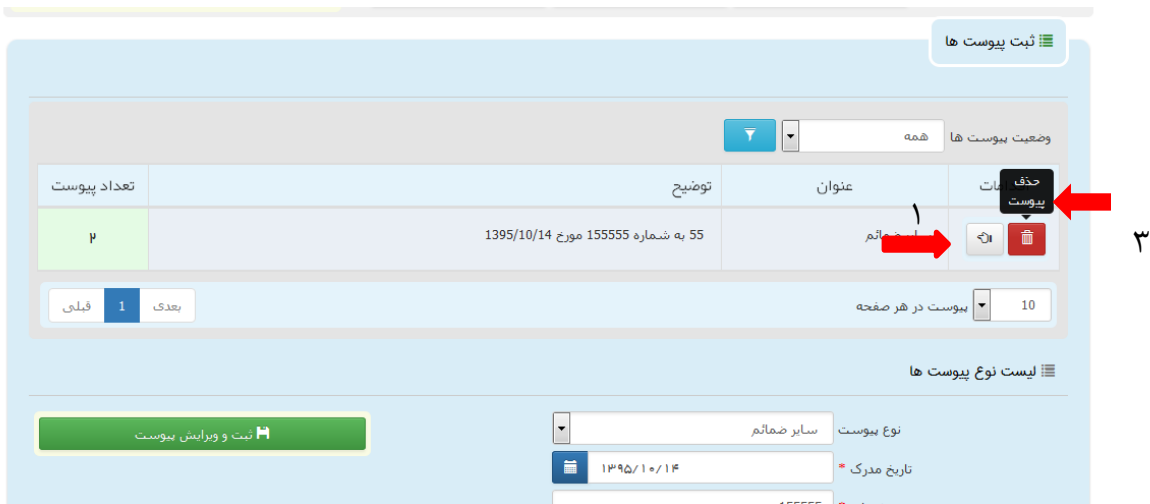
بارگذاری و تأیید کلی تمام پیوست ها بصورت یکجا

تعداد انتخاب تمام پیوست ها: 1

بارگذاری و تأیید کلی تمام پیوست ها بصورت جداگانه

ردیف	فهرات ها	نوع پیوست	وضعیت	نام پیوست
1		تصویر وکالت نامه	تایید شده	jpg-229157

جهت حذف پیوست ابتدا می‌بایست با کلیک بر روی علامت  در جدول پیوست‌ها (۱)، پیوست مورد نظر را انتخاب نمایید. سپس در قسمت پایین صفحه ابتدا بر روی علامت  (۲) کلیک نموده و سپس علامت  (۳) را انتخاب نمایید تا پیوست به طور کلی از جدول حذف شود. پس از بارگذاری پیوست‌ها، کاربر می‌باید است کلید "بازگشت به فهرست مراحل" را انتخاب نماید تا به صفحه فهرست مراحل جهت ادامه ثبت دادخواست/ درخواست منتقل شود.



۱۰-۱- آماده سازی جهت دریافت وجه

پس از تکمیل دادخواست، در این مرحله وکیل قبل از آماده سازی جهت دریافت وجه باید واحد قضایی (۱) که دادخواست به آن ارسال می گردد را انتخاب نماید. با توجه به اینکه هزینه دادرسی به حساب استانی دادگستری ها واریز می شود، انتخاب واحد قضایی جهت این امر پیش بینی شده است. در صورتی که در نهایت ارجاع دادخواست با واحد قضایی انتخاب شده در ابتدا مطابقت داشته باشد، مشکلی جهت دادخواست ارسالی پیش نخواهد آمد. در اقدام بعدی با انتخاب کلید «آماده سازی دادخواست جهت دریافت وجه» (۲)، دادخواست در مرحله آماده سازی قرار می گیرد، تا هزینه های مرتبط به صورت خودکار محاسبه شود. لازم به ذکر است امکان استرداد هزینه دادرسی به هیچ عنوان وجود ندارد بنابراین در انتخاب واحد قضایی مورد نظر دقت نمایید} پس از آماده سازی جهت دریافت وجه، به فهرست مراحل جهت تکمیل فرآیند ثبت مراجعه شود.

خلاصه دادخواست ارائه شده

مشخصات	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شغل	محل اقامت: شهرستان، بخش دهستان خیابان کوچه پلاک
خواهان	-	-	-	-	-
خوانده	یب	یب	---	ابزارفروش	مجهول المکان
تعیین خواسته و بهای آن	ابطال اجرائیه (موضوع اجرائیه غیر مالی است)				
دلایل و منضمات					

ریاست محترم دادگاه عمومی.....
با سلام

اجرائیه به استحضار می رساند با توجه به مستندات ابرازی بر اساس درخواست خوانده اجرائیه تنفی مبنی بر..... موضوع سند رسمی شماره..... مورخ / / 13 صادر گردیده لیکن به لحاظ..... صدور اجرائیه و دستور اجراء بر خلاف قانون بوده لذا از دادگاه محترم تقاضا دارد با رسیدگی به موضوع حکم بر ابطال اجرائیه مذکور صادر گردد، ضمناً با عنایت به اینکه ادامه عملیات اجرائیه ضرر غیر قابل جبران را برای اینجانب به همراه خواهد داشت لذا صدور قرار توقیف عملیات اجرائیه نیز مورد استعاضاست.

با تشکر و
تجدید احترام

مجوز های خاص

نام واحد قضایی جهت آماده سازی :


← ۲

آماده سازی جهت دریافت وجه

← ۱

انتخاب واحد قضایی

۱۱-۱- ثبت امضاء وکیل

در این مرحله بر روی علامت  جهت درج امضاء الکترونیک کلیک می نماییم. در این صورت امضای الکترونیک وکیل که در زمان ثبت نام الکترونیک(ثنا) اخذ شده است به صورت خودکار در چاپ دادخواست درج می گردد و امکان تهیه چاپ نیز فراهم می باشد. چنانچه اطلاعات دو یا چند وکیل در دادخواست ثبت گردد، باید امضاء هر کدام از وکلا جداگانه از قسمت مشخص شده گرفته شود. در حال حاضر امکان ثبت اطلاعات و امضای الکترونیک بیش از یک وکیل وجود ندارد و این خدمت در آینده راه اندازی خواهد شد. پس از درج امضاء، به فهرست مراحل جهت تکمیل فرآیند ثبت مراجعه شود.



درج امضاء	نام و نام خانوادگی	سمت	تصویر امضاء
		وکیل	

در این مرحله با تکمیل اطلاعات مرتبط با کارت بانکی خود اقدام به پرداخت هزینه دادرسی و تعرفه خدمات نمایید. در این درگاه وکلا با کلیه کارت های عضو شتاب و با داشتن رمز دوم کارت بانکی می توانید اقدام به پرداخت هزینه دادرسی و تعرفه خدمات به صورت یکجا نمایید.

اطلاعات خرید

اطلاعات کارت

انجام تراکنش

شماره کارت

رمز اینترنتی (رمز دوم)

کد CVV2

تاریخ انقضای کارت

کد امنیتی

سال

ماه

نام پذیرنده:

کانون دفاتر الکترونیک قضایی

کد پذیرنده / ترمینال:

1299157 / 812960

بابت:

شماره مدرک: 1395220000000044 شعبه صادر کننده: پایگاه داده خدمات قضایی

مبلغ تراکنش:

۲۲۰,۰۰۰ ریال

۰۹:۵۵

۲۳۵۳۸

انصراف

پرداخت

کلیه حقوق برای شرکت آسان پرداخت محفوظ است

SSL

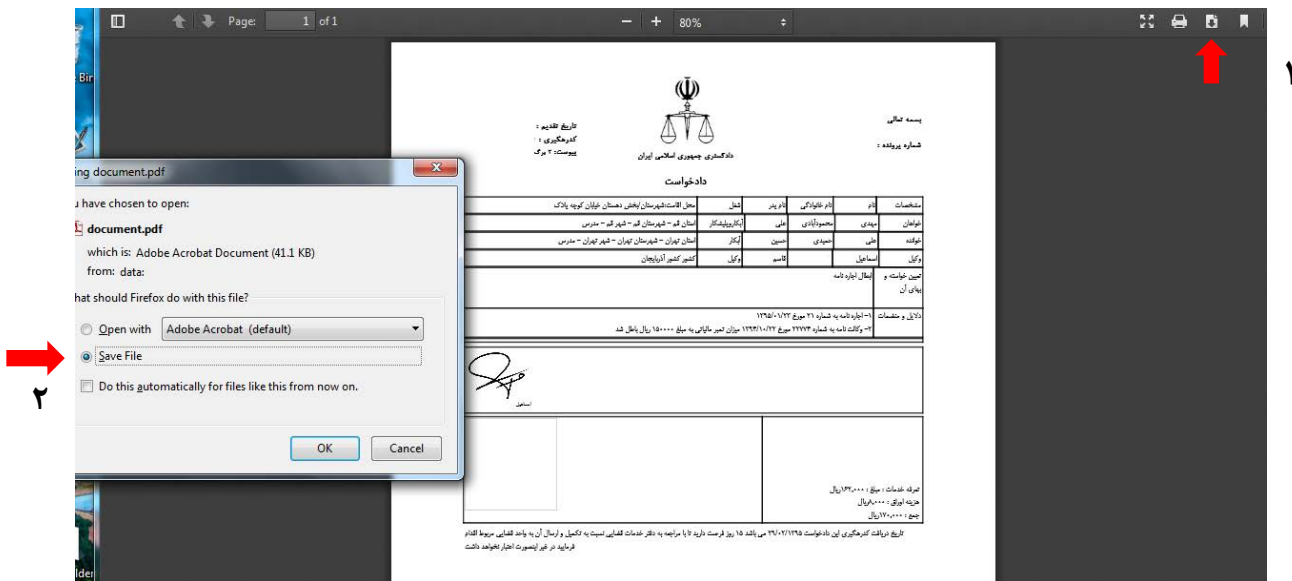
۱۳-۱- ارسال به دفاتر خدمات الکترونیک قضایی

در این مرحله دو روش جهت ارسال دادخواست به دفتر خدمات الکترونیک قضایی توسط وکلا وجود دارد. روش اول، "ارسال از طریق امضاء دیجیتال (برای دارندگان کارت هوشمند)" و روش دوم "ارسال از طریق رمز موقت" می باشد. لازم به ذکر است وکلا می توانند از هر یک از این دو روش جهت امضا و ارسال دادخواست به یکی از دفاتر خدمات الکترونیک قضایی استفاده نمایند.

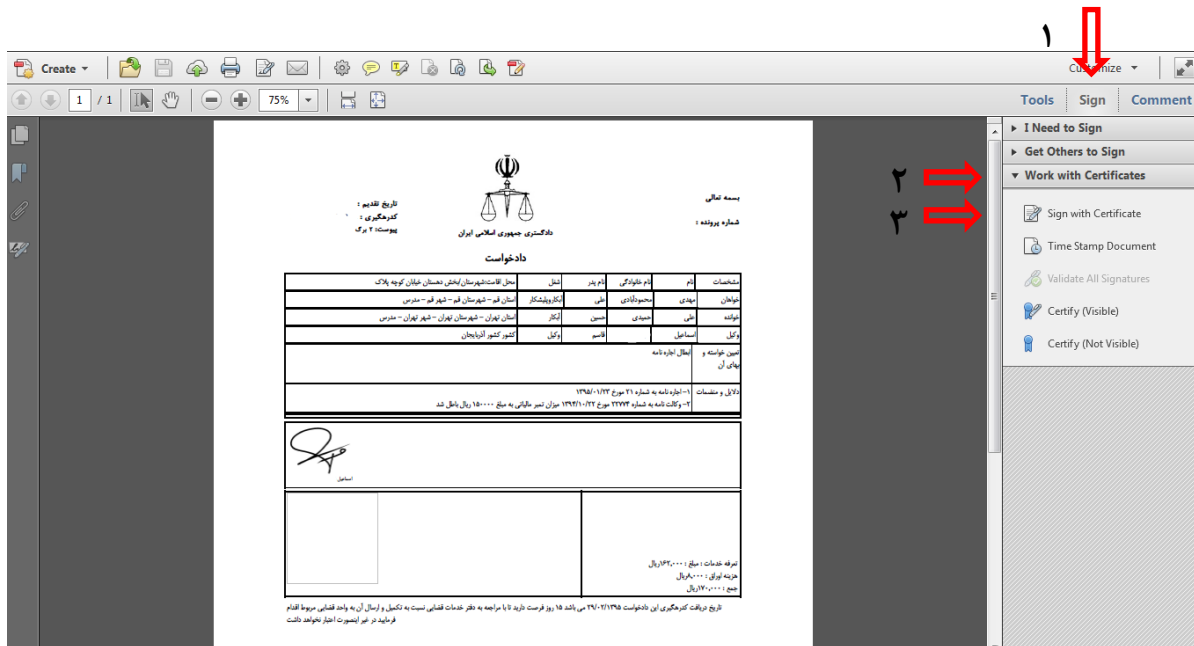
الف) ارسال از طریق امضاء دیجیتال (برای دارندگان کارت هوشمند)
ابتدا روش ارسال را انتخاب نموده و کارت هوشمند را با استفاده از کارت خوان به سیستم متصل می نمایم و با انتخاب مرحله ی ارسال به دفاتر خدمات الکترونیک قضایی از فهرست مراحل، وارد صفحه ذیل می شویم.

The screenshot displays the 'ارسال از طریق رمز موقت' (Temporary Password Method) option highlighted with a red arrow. Below the main content, there are three buttons: 'دانلود دادخواست' (Download Request), 'انتخاب فایل' (Select File), and 'ارسال به دفتر خدمات' (Send to Service Office). At the bottom, there is a search bar and a 'کد' (Code) field.

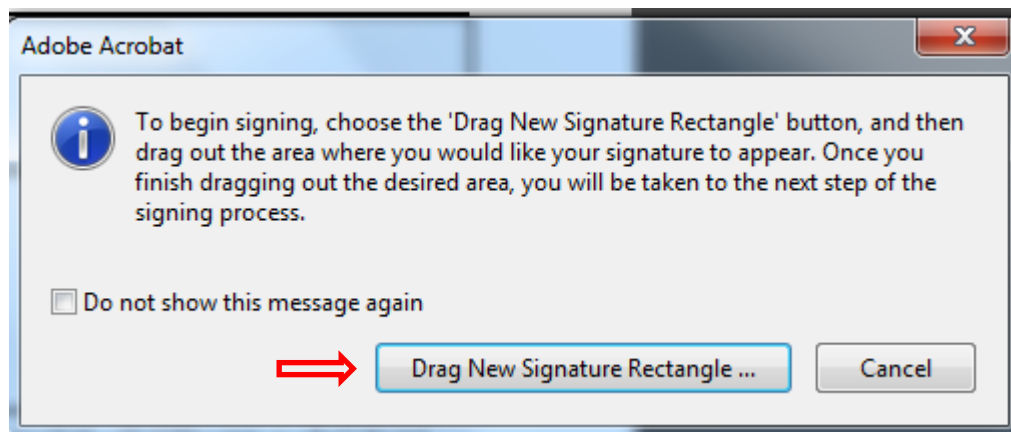
پس از کلیک بر روی گزینه فوق، فرم دادخواست نمایش داده می شود که وکیل می بایست ابتدا اقدام به دانلود pdf (۱) و سپس ذخیره (۲) آن در محل مورد نظر { به طور مثال desktop } نماید. لازم به ذکر است باید بر روی هر سیستمی که وکیل با آن به سامانه متصل می شود، نرم افزار مذکور نصب شده باشد.



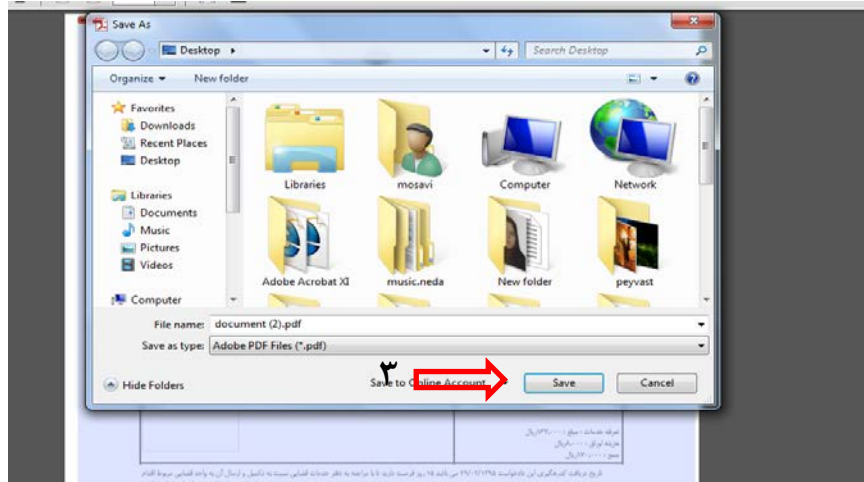
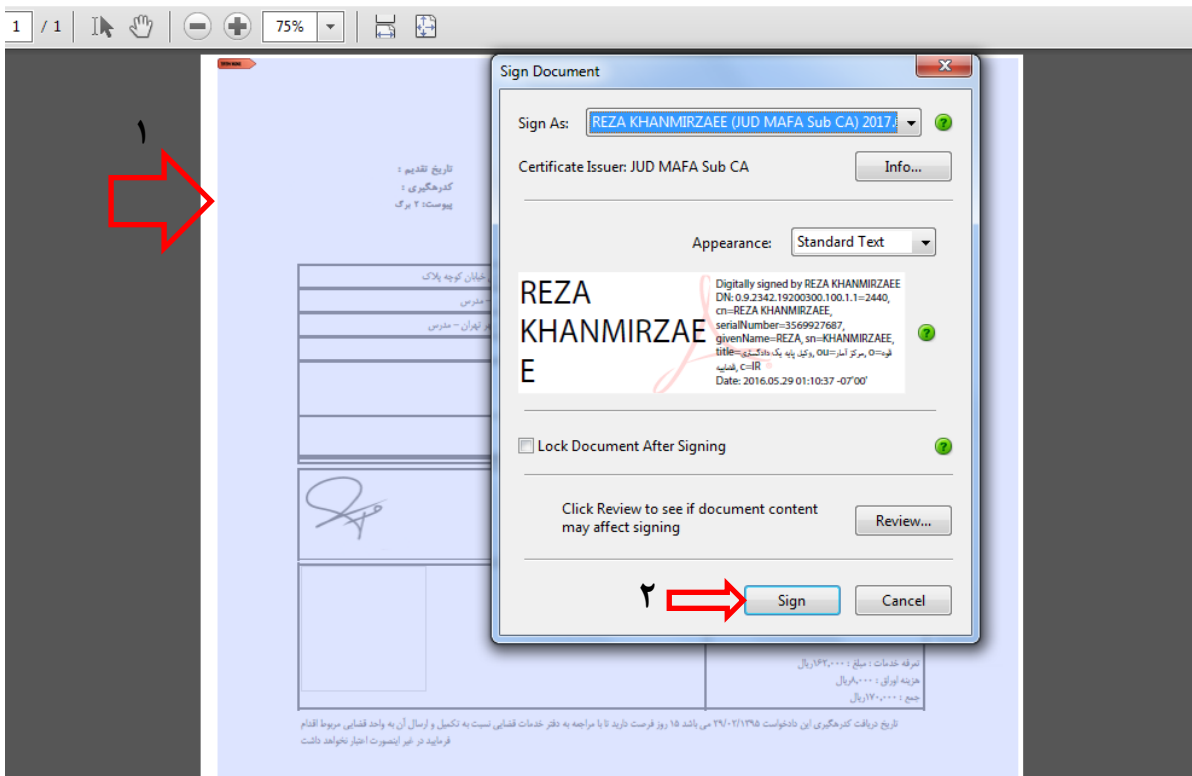
در ادامه ابتدا بر روی گزینه "Sign" { در pdf ذخیره شده } کلیک نموده و با انتخاب زیر فهرست "Work with Certificates"، گزینه "Sign with Certificates" را انتخاب نمایید.



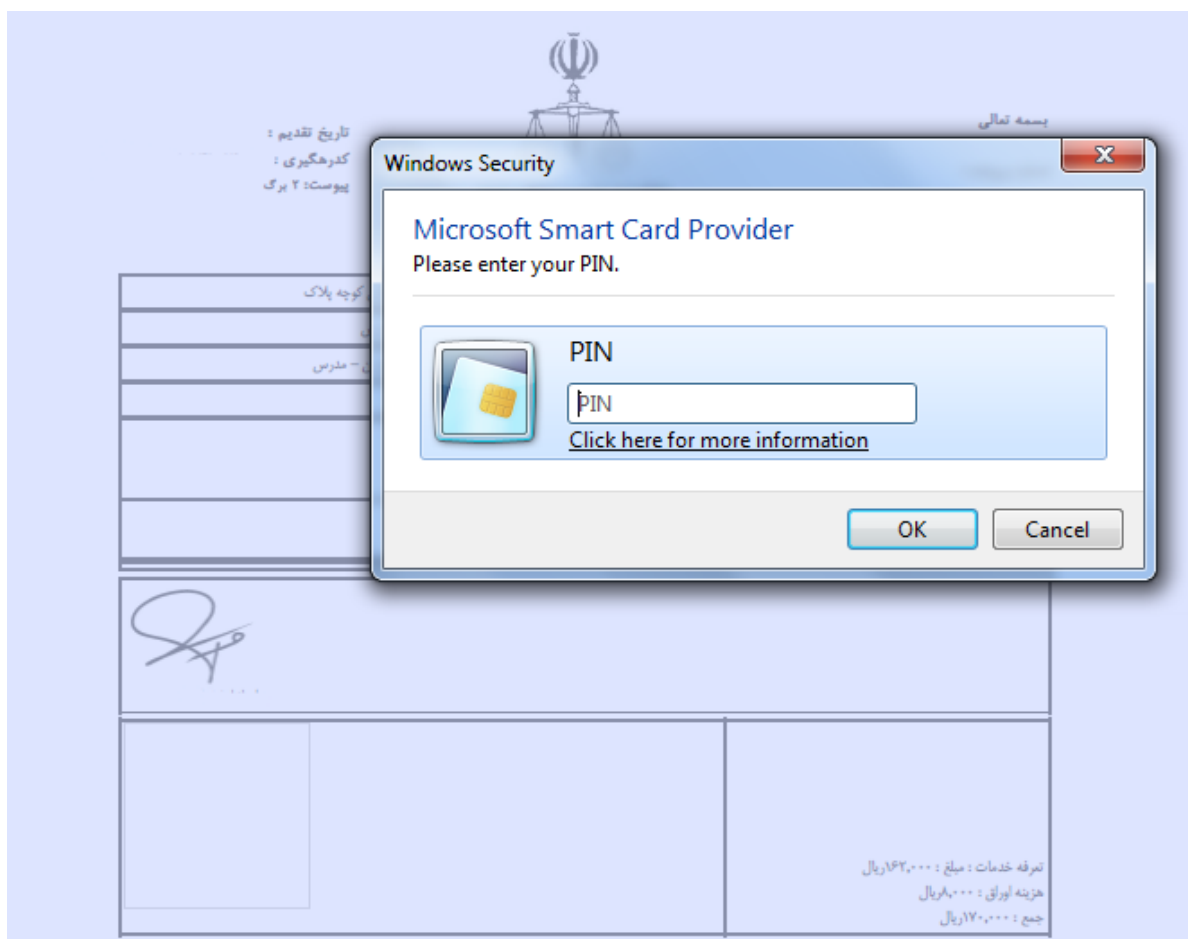
پس از کلیک بر گزینه مورد نظر پنجره ای به شکل ذیل نمایش داده می شود . در این صورت گزینه "Drag new Sinature Rectangle" را انتخاب نمایید.



پس از کلیک بر روی فیلد مذکور وکیل می بایست مطابق شکل ذیل، کل محدوده فرم دادخواست را انتخاب (Drag) (۱) نماید. پس از انتخاب محدوده مورد نظر، پنجره ای مطابق شکل ذیل نمایش داده می شود که با انتخاب گزینه "sign" (۲) فایل مذکور مجدداً می بایست ذخیره (۳) شود.



پس از اقدام جهت ذخیره سازی، پنجره ی ذیل نمایش داده می شود که وکیل می بایست "Pin" مربوطه را جهت درج امضاء وارد نماید. لازم به ذکر است وکلا می بایست pin فوق الذکر را به همراه کارت هوشمند از کانون وکلای مربوطه دریافت نمایند.



۳) انتخاب فایل و آپلود دادخواست امضا شده از طریق توکن پس از دانلود دادخواست و ذخیره آن در محل مورد نظر، وکیل می بایست با کلیک بر روی فیلد "انتخاب فایل" اقدام به آپلود دادخواست امضاء شده نماید.

نحوه ی ارسال دادخواست به دفتر خدمات الکترونیک قضایی

ارسال از طریق امضاء دیجیتال (برای دارندگان کارت هوشمند) ارسال از طریق رمز موقت

مرحله ی اول : دانلود دادخواست جهت درج امضای وکیل.
 مرحله ی دوم : آپلود دادخواست امضا شده از طریق توکن، توسط وکیل.
 مرحله ی سوم : ارسال دادخواست به دفتر خدمات قضایی.

دانلود دادخواست انتخاب فایل ارسال به دفتر خدمات

کد

پس از انتخاب فایل چنانچه آپلود دادخواست با موفقیت صورت پذیرد، پیام ذیل نمایش داده می شود و دادخواست آماده ارسال خواهد بود.

دادخواست امضاء شده با توکن ، با موفقیت آپلود شد.

شاکی	مهدی محمودآبادی	علی آبکارویلیشکار	استان قم - شهرستان قم - شهر قم - مدرس
مشدکی عنه	علی حمیدی	حسین آبکار	استان تهران - شهرستان تهران - شهر تهران - مدرس
وکیل	فاسم	وکیل	کشور کشور آذربایجان
خواسته	1- ابطال اجاره نامه		
دلایل و منضمات	1- اجاره نامه به شماره 21 مورخ 1395/01/23		
	2- وکالت نامه به شماره 22774 مورخ 1394/10/22 میزان نمبر مالیاتی به مبلغ 150000 ریال باطل شد		

لیست دریافت وجه هزینه ی دادرسی و تعرفه ی خدمات الکترونیک قضایی

ردیف	کد رهگیری بانک	شماره تراکنش	شماره پایانه	تاریخ و ساعت دریافت	نام دفتر	مبلغ دریافت شده (ریال)
دانلود و آپلود دادخواست امضاء شده						
دانلود دادخواست جهت درج امضای وکیل.						
آپلود دادخواست امضا شده از طریق توکن، توسط وکیل.						

دفتر خدمات الکترونیک قضایی جهت ارسال

ارسال به دفتر خدمات

۴) ارسال به دفتر خدمات

پس از انتخاب و آپلود دادخواست از طریق توکن توسط وکیل، امکان ارسال دادخواست به دفتر خدمات مورد نظر فراهم گردیده است و با کلیک بر روی فیلد "ارسال به دفاتر خدمات"، دادخواست به دفتر خدمات مورد نظر ارسال خواهد شد. لازم به ذکر است با توجه به تعیین دفتر خدمات الکترونیک قضایی مورد نظر در صفحه ی پرداخت هزینه، امکان تعیین مجدد دفتر خدمات وجود نخواهد داشت.

The screenshot shows a web interface for sending a case to a service office. At the top, it says 'نحوه ی ارسال دادخواست به دفتر خدمات الکترونیک قضایی' (Method of sending a case to the electronic judicial service office). Below this, there are two radio buttons: 'ارسال از طریق امضاء دیجیتال (برای دارندگان کارت هوشمند)' (Send via digital signature (for cardholders)) and 'ارسال از طریق رمز موقت' (Send via temporary password). The 'ارسال از طریق امضاء دیجیتال' option is selected. On the left, there are three buttons: 'دانلود دادخواست' (Download case), 'انتخاب فایل' (Select file), and 'ارسال به دفتر خدمات' (Send to office), with a red arrow pointing to the last one. On the right, there are three steps: 'مرحله ی اول: دانلود دادخواست جهت درج امضای وکیل.' (Step 1: Download case for signature), 'مرحله ی دوم: آپلود دادخواست امضا شده از طریق توکن، توسط وکیل.' (Step 2: Upload signed case via token, by lawyer), and 'مرحله ی سوم: ارسال دادخواست به دفتر خدمات قضایی.' (Step 3: Send case to service office). Below the steps is a search bar with a magnifying glass icon and a 'کد' (Code) field.

ب) ارسال از طریق رمز موقت

ابتدا روش ارسال را انتخاب نموده و بر روی گزینه **ارسال رمز موقت** کلیک نمایید. با این اقدام رمز موقت امضای دادخواست به شماره تلفن همراه وکیل ارسال خواهد شد. رمز را در قسمت مربوطه (مطابق تصویر) وارد نموده و بر روی گزینه **ارسال به دفتر خدمات** کلیک نمایید تا دادخواست به دفتر مورد نظر ارسال شود.

آخرین وضعیت دادخواست

تایید اولیه و آماده برای دریافت وجه

آخرین وضعیت	ارسال شده به
تاریخ و ساعت ارسال	اجراز هویت توسط
ارجاع شده به شعبه	تاریخ و ساعت ارجاع
شماره پرونده شعبه	سابقه تظہرات
دلیل برگشت	توضیح برگشت
نام کاربری ثبت کننده	

خلاصه ی دادخواست ارائه شده

مشخصات	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شغل	محل اقامت-شهرستان/بخش/دهستان	خیابان/کوچه/پلاک
شماره	محمد	محمدنوری	علی	آبکارویلیشکار	استان قم - شهرستان قم - شهر قم - مدرس	
مشکلی عنه	علی	حمیدی	حسین	آبکار	استان تهران - شهرستان تهران - شهر تهران - مدرس	
وکیل	اسماعیل	قاسم	وکیل	کشور کشور آذربایجان		
خواسته	1 - ابطال اطّاره نامه					
دلایل و مستندات	1 - اجاره نامه به شماره 21 مورخ 1395/01/23 میزان تصرف عالمانه به مبلغ 150000 ریال باطل شد 2 - وکالت نامه به شماره 22774 مورخ 1394/10/22 میزان تصرف عالمانه به مبلغ 150000 ریال باطل شد					

نحوه ی ارسال دادخواست به دفتر خدمات الکترونیک قضایی

ارسال از طریق امضاء دیجیتال (برای دارندگان کارت هوشمند) ارسال از طریق رمز موقت

مرحله ی اول: ارسال رمز موقت امضاء دادخواست به شماره همراه وکیل .

مرحله ی دوم: وارد کردن رمز موقت امضاء دادخواست.

مرحله ی سوم: ارسال دادخواست به دفتر خدمات قضایی.

۱-۱۴- چاپ

در این قسمت وکلا می توانند از دادخواست خود پرینت تهیه و اقدام به ارزیابی دادخواست نمایند. این چاپ صرفاً جهت بررسی و به صورت پیش نویس می باشد و قابلیت ارائه به محاکم و مراجع رسمی را ندارد.



The screenshot displays the 'دادخواست بدوی' (First Instance Request) interface. At the top, there is a search bar and a 'تقديم دادخواست' (Submit Request) button. The main area is divided into three sections:

- Left Panel (Request Details):** A table with the following rows:

خواسته	•
خواهان	•
خوانده	•
آخرین وضعیت	تايد اولیه و آماده برای دریافت وجه
ارسال شده به	
ارجاع شده به	
- Central Panel (Progress Bar):** A vertical list of 10 steps, each with a green checkmark and a description:
 - ثبت و اصلاح دادخواست (این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.)
 - منضمات (این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.)
 - آماده سازی جهت دریافت وجه (این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.)
 - چاپ اولیه (چاپ اولیه فرم دادخواست) - **Red arrow points here.**
 - اخذ امضای الکترونیکی (این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.)
 - معاسبه و دریافت هزینه (این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.)
 - ارسال به دفاتر خدمات الکترونیک قضایی (این مرحله در دفتر خدمات انجام می شود.)
- Right Panel (Sidebar):** Contains navigation options: 'ارائه و پیگیری دادخواست', 'دادخواست بدوی', and 'کارتهای'.



تاریخ تنظیم :
 کد رهگیری :
 پیوسته : ندارد

دادگستری جمهوری اسلامی ایران

پسمه تعالی
 شماره پرونده :

دادخواست

مشخصات خواهان	نام	نام خانوادگی	نام پدر	محل اقامت	محل اقامت: شهرستان / بخش دهستان / خیابان / کوچه / پلاک
خواهنده	پ	پ	---	ایرانشاس	تهران / شهرک صنعتی / خیابان / کوچه / پلاک
تعیین خواسته و بهای آن	ابطال اجرائیه (موضوع اجرائیه غیر مالی است)				
دلیل و منضمات					
ریاست محترم دادگاه عمومی..... یا سلام احتراماً به استحضار می‌رساند با توجه به مستندات ابرازی بر اساس درخواست خوانده اجرائیه کتبی منتهی بر..... موضوع سند رسمی شماره..... مورخ / / ۱۳..... صادر گردیده لیکن به لحاظ..... صدور اجرائیه و دستور اجراء بر خلاف قانون بوده لذا از دادگاه محترم تقاضا دارم با رسیدگی به موضوع حکم بر ابطال اجرائیه متذکر صادر گردد. ضمناً با عنایت به اینکه انجامه عملیات اجرائیه ضرر غیر قابل جبران را برای اینجانب به همراه خواهد داشت لذا صدور قرار توقیف عملیات اجرائیه نیز مورد استدعاست. با تشکر و تجدید احترام					
تعرفه خدمات : ریال هزینه اوراق : ریال مجموع تعرفه خدمات و هزینه اوراق : ریال		پسمه تعالی جهت رسیدگی به..... ارجاع می‌نماید. نام و نام خانوادگی مقام ارجاع کننده : تاریخ : امضاء			

۲- نکات مرتبط با ثبت دعاوی اعتراضی

دعاوی اعتراضی که در حال حاضر امکان ثبت به صورت الکترونیکی دارند اعم از تجدیدنظرخواهی، واخواهی، فرجام خواهی، اعاده دادرسی مدنی و اعتراض ثالث می باشند. با توجه به اینکه فرآیند ثبت تمامی دعاوی اعتراضی به صورت یکسان بوده و صرفاً نحوه ثبت برخی از مراحل این نوع دعاوی متفاوت با دادخواست بدوی است، نکاتی در خصوص فرآیند ثبت این نوع دعاوی به شرح ذیل ارائه می گردد. { هرکجا از لفظ "تجدید نظر" استفاده شد به سایر دعاوی اعتراضی تعمیم نمایید. }

✓ نکته ۱: نحوه ثبت اطلاعات دادنامه / رأی بدوی

در این صفحه اطلاعات مربوط به دادنامه شامل؛ شماره دادنامه، شماره پرونده، تاریخ صدور دادنامه (تاریخ باید به صورت کامل برای مثال (۱۳۹۴/۰۱/۰۱) و دادگستری محل صدور رأی توسط وکیل تکمیل شود. سپس با فشردن کلید بازیابی اطلاعات شعبه صادر کننده رأی، مبلغ محکوم به و اطلاعات مربوط به نوع دادنامه (حکم / قرار)، از سیستم مدیریت پرونده قضایی (سمپ) بازخوانی و به صورت خودکار نمایش داده می شود. مبلغ نمایش داده شده در فیلد "مبلغ محکوم به" قابل تغییر است.

❖ اطلاعات مربوط به نوع دادنامه که شامل حکم و قرار می باشد به صورت دستی قابل اصلاح می باشد. این بررسی و تعیین نوع دادنامه (حکم/قرار) از حیث محاسبه هزینه دادرسی دارای اهمیت می باشد.

با در نظر گرفتن اعسار از هزینه دادرسی باید یکی از سه گزینه، بدون اعسار، پرونده سابقه اعسار دارد و اعسار همراه با درخواست تجدیدنظر انتخاب شود. با انتخاب گزینه "بدون اعسار"، مبلغ هزینه دادرسی در مرحله تجدیدنظر خواهی محاسبه و از متقاضی دریافت می گردد. گزینه "پرونده سابقه اعسار دارد" هنگامی انتخاب می شود که متقاضی در مرحله بدوی دادخواست اعسار از هزینه دادرسی را مطرح نموده و معسر شناخته شده است و می خواهد از حکم اعسار خود در مرحله تجدیدنظر خواهی نیز استفاده نماید. با انتخاب این گزینه فیلد های شماره دادنامه اعسار و تاریخ صدور آن نمایش داده می شود، که اطلاعات مربوط به آن باید توسط کاربر وارد شود. در فرض، پرونده سابقه اعسار دارد، پس از ورود اطلاعات مربوط به دادنامه بدوی و دادنامه اعسار می بایست کلید بازیابی انتخاب شود تا اعسار متقاضی در سیستم لحاظ شود.

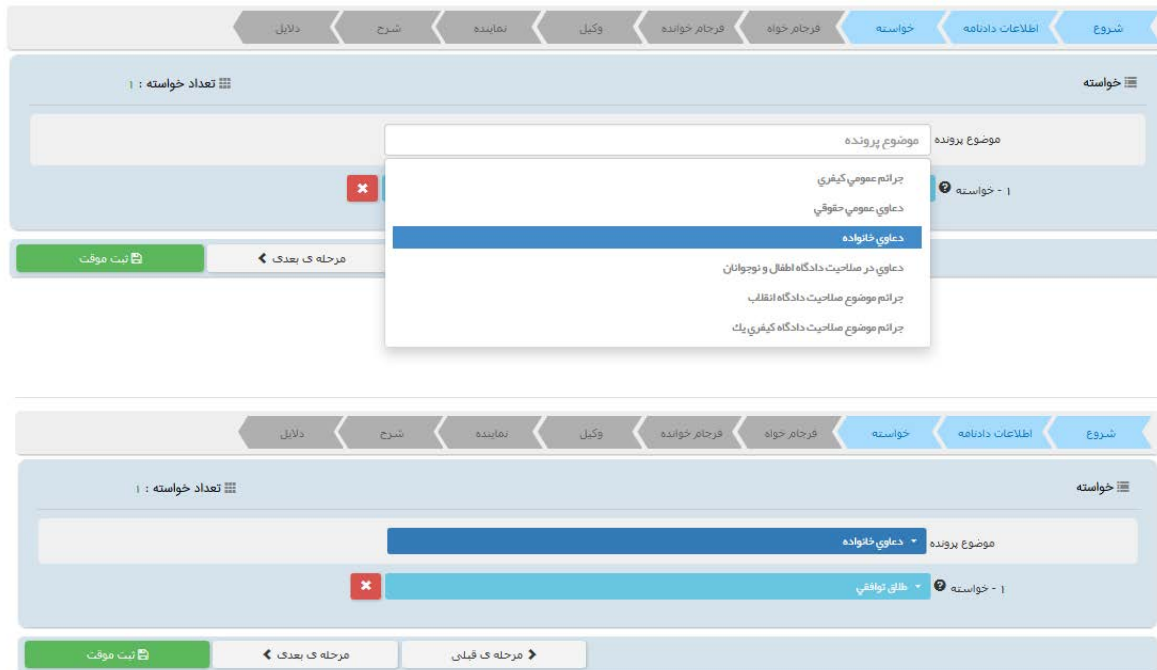
چنانچه متقاضی در مرحله بدوی دادخواست اعسار نداده باشد یا مورد قبول واقع نشده باشد و بخواهد به همراه دادخواست تجدیدنظر خود اعسار نیز بدهد گزینه "خواسته اعسار همراه با تجدیدنظر است" انتخاب

می‌شود. در این فرض به صورت همزمان ابتدا دادخواست اعسار به کارتابل معاون ارجاع ارسال می‌شود تا وی نسبت به تشکیل پرونده اقدام نماید و دادخواست تجدیدنظرخواهی نیز به صورت خودکار در دفتر تجدیدنظرخواهی/ فرجام خواهی ثبت می‌شود تا اقدامات لازم در شعبه انجام پذیرد.

فرض های مختلف اعسار در تجدیدنظرخواهی:

✓ نکته ۲: نحوه ثبت موضوع خواسته

در این صفحه وکیل می بایست ابتدا موضوع پرونده را مطابق تصویر ذیل انتخاب نماید. عناوین خواسته هایی که متقاضی در مرحله بدوی مطرح نموده است، از سامانه مدیریت پرونده های قضایی بازیابی و نمایش داده می شود که وکیل می تواند خواسته هایی که نسبت به آن اعتراض دارد را انتخاب نماید. چنانچه دادنامه ای چند خواسته داشته باشد و وکیل بخواهد نسبت به بعضی از آن ها تجدیدنظرخواهی نماید می تواند خواسته هایی که به آن اعتراض ندارد را حذف نماید.



The image displays two screenshots of a web application interface for selecting a subject for a request. The top screenshot shows a dropdown menu with the following options: 'موضوع پرونده', 'جرانم عمومی کیفری', 'دعای عمومی حقوقی', 'دعای خانواده', 'دعای در صلاحیت دادگاه اطفال و نوجوانان', 'جرانم موضوع صلاحیت دادگاه انقلاب', and 'جرانم موضوع صلاحیت دادگاه کیفری یک'. The bottom screenshot shows the selected subject 'دعای خانواده' and a 'ثبت موفق' (Successful Registration) button.

✓ نکته ۳: نحوه ثبت اطلاعات تجدیدنظرخواه/واخواه/فرجام خواه/مقتضای اعاده دادرسی / مقتضای اعتراض ثالث

در این قسمت نام اشخاص پرونده در مرحله بدوی از سیستم مدیریت پرونده های قضایی (سمپ) باز یابی و در بالای صفحه نمایش داده می شود که با انتخاب نام مقتضای اطلاعات مربوط به آن در فیلدهای مورد نظر قرار می گیرد. تجدید نظرخواه صرفاً از میان اشخاص پرونده بدوی نمایش داده می شود. پس از انتخاب تجدیدنظرخواه از میان اشخاص پرونده، سایر افراد می بایست حذف شود. فیلدهایی که اطلاعات مربوط به آنها باز یابی نشده است می بایست توسط وکیل تکمیل شود. چنانچه در انتخاب تجدیدنظرخواه اشتباهی صورت گیرد امکان اصلاح و افزودن دوباره وجود ندارد بنابراین باید مجدداً اطلاعات دادنامه وارد شده و باز یابی صورت گیرد. فیلدهایی که با علامت * مشخص شده است، اجباری می باشند و حتماً می بایست اطلاعات آن وارد شود.

تجدیدنظرخواهی

تعداد تجدیدنظرخواه: 1

پس از کلیک بر روی نام شخصی، بایستی تنها اطلاعات از لیست اموال نمود شود.

چنانچه تعداد تجدیدنظرخواه بیش از یک نفر باشد با کلیک بر روی کلیدهای چپ نما و راست نما لیست اشخاص پرونده قابل رؤیت است.

اطلاعات تماس

تلفن ثابت: [] تلفن همراه: []

پست الکترونیک: []

✓ نکته ۴: نحوه ثبت اطلاعات تجدیدنظر خواننده / واخواننده / فرجام خواننده / طرف اعاده دادرسی / طرف اعتراض ثالث

در این صفحه نام اشخاص پرونده در مرحله بدوی از سیستم مدیریت پرونده های قضایی (سمپ) بازیابی و در بالای صفحه نمایش داده می شود که با انتخاب نام تجدیدنظر خواننده اطلاعات مربوط به آن در فیلدهای مورد نظر قرار می گیرد. لازم به ذکر است قسمت هایی که اطلاعات مربوط به آنها بازیابی نشده است می بایست توسط وکیل تکمیل شود. تجدید نظر خواننده صرفاً از میان اشخاص پرونده بدوی نمایش داده می شود که پس از انتخاب، اسامی سایر افراد می بایست حذف شود. دقت در هنگام ثبت اشخاص پرونده ضروری است در غیر اینصورت اطلاعات مجدداً بازیابی و اطلاعات قبلی پاک می شود. چنانچه در انتخاب تجدیدنظر خواننده اشتباهی صورت گیرد امکان اصلاح و افزودن دوباره وجود ندارد بنابراین باید مجدداً اطلاعات دادنامه وارد شده و بازیابی صورت گیرد. فیلدهایی با علامت * مشخص شده است، اجباری بوده و حتماً می بایست اطلاعات آن وارد شود.

❖ لازم به ذکر است نحوه ورود اطلاعات وکیل، نماینده، شرح دادخواست، دلایل، منضمات، آماده سازی جهت دریافت وجه، ثبت امضاء وکیل، پرداخت اینترنتی هزینه، ارسال و تهیه چاپ در ثبت دعاوی اعتراضی مشابه آنچه قبلاً (در صفحه ۲۴ تا ۵۱) بیان شد می باشد و می توانید با مراجعه به صفحه ۲۴ مراحل مذکور را مطالعه نمایید. جهت سهولت در دسترسی به صفحه، کلید "Control" را فشرده و [اینجا](#) را کلیک نمایید.

۳- نکات مرتبط با ثبت دعاوی طاری

دعاوی طاری که در حال حاضر امکان ثبت به صورت الکترونیکی دارند اعم از دعاوی تقابلی، دعاوی ورود ثالث و دعاوی جلب ثالث می باشند. با توجه به اینکه فرآیند ثبت تمامی دعاوی طاری مشابه با دادخواست بدوی است، جهت اطلاع از نحوه ثبت مراحل دادخواست طاری به آنچه قبلاً (در صفحه ۸ تا ۵۱) بیان شد مراجعه نمایید. جهت سهولت در دسترسی به صفحه شروع، کلید "Control" را فشرده و **اینجا** را کلیک نمایید. ذکر یک نکته در خصوص ثبت این نوع دادخواست ضروری است:

✓ نکته: درج شماره پرونده استنادی

با توجه به اینکه دادخواست طاری می بایست به شعبه‌ی رسیدگی کننده به پرونده ارجاع داده شود، نسب به درج شماره پرونده استنادی در قسمتی که در صفحه ی دلایل (مطابق تصویر ذیل) پیش بینی شده است اقدام نمایید.

The screenshot shows the 'دادخواست ورود ثالث' (Third Party Application) form in the online legal system. The interface includes a search bar, a progress bar with steps like 'شروع', 'خواسته', 'وارد ثالث', 'خوانده', 'وکیل', 'نماینده', 'شرح', and 'دلایل', and a list of checkboxes for 'تحقیقات و اقدامات مورد تقاضا'. A red arrow points to the 'شماره پرونده استنادی' checkbox, which is checked.

۴- نکات مرتبط با ثبت شکوائیه

فرآیند ثبت شکوائیه مشابه با دادخواست بدوی است، جهت اطلاع از نحوه ثبت مراحل دادخواست به آنچه قبلاً (در صفحه ۸ تا ۵۱) بیان شد مراجعه نمایید. جهت سهولت در دسترسی به صفحه شروع، کلید "Control" را فشرده و [اینجا](#) را کلیک نمایید. ذکر یک نکته در خصوص ثبت شکوائیه ضروری است:

✓ نکته: موضوع شکایت

پس از ثبت اطلاعات اشخاص پرونده، وارد صفحه موضوع شکوائیه می‌شوید. در این قسمت می‌بایست عنوان اتهام مورد نظر را از فیلد "موضوع شکوائیه" انتخاب و اطلاعات مربوط به موضوع شکوائیه، تاریخ جرم و محل وقوع آن و نیز میزان ضرر و زیان مالی را (در صورت وجود) در فیلدهای مربوطه درج نمایید. در حال حاضر ۸۹ موضوع شکوائیه در خدمات الکترونیک قضایی راه اندازی شده است و چنانچه موضوع شکوائیه مورد نظر جزو این عناوین نباشد، می‌بایست به صورت حضوری به محاکم مراجعه شود. همچنین چنانچه اطلاعاتی نسبت به تاریخ و محل وقوع جرم نداشته باشد، می‌توانید فیلدهای مربوط به "نمی‌توانم تاریخ وقوع جرم را تعیین نمایم" و "نمی‌توانم محل وقوع جرم را تعیین نمایم" را انتخاب نمایید. در این صورت با انتخاب این دو گزینه فیلدهای اجباری تاریخ و محل وقوع جرم غیرفعال شده و می‌توانید به مرحله بعد منتقل شوید.

۵- نکات مرتبط با ثبت اظهارنامه

فرآیند ثبت اظهارنامه به طور کلی مشابه با ثبت دادخواست بدوی می باشد لذا جهت اطلاع از نحوه ثبت مراحل دادخواست به آنچه قبلاً (در صفحه ۸ تا ۵۱) بیان شد مراجعه نمایید. جهت سهولت در دسترسی به صفحه شروع، کلید "Control" را فشرده و [اینجا](#) را کلیک نمایید. نکاتی در ثبت مراحل اظهارنامه وجود دارد که به شرح ذیل می باشد:

✓ نکته ۱: عدم امکان ثبت اظهارنامه هایی که دارای اقلام غیرمکانیزه می باشند:

چنانچه وکیل بخواهد به همراه اظهارنامه خود اقلامی را نیز به مخاطب تحویل دهد با توجه به اینکه این اقلام غیره مکانیزه اشیاء و ادواتی است که به عنوان مستندات قابلیت اسکن شدن را دارا نمی باشند، مانند کلید منزل و می بایست به یکی از دفاتر خدمات الکترونیک قضایی مراجعه و ضمن ثبت اظهارنامه، اقلام غیر مکانیزه مورد نظر را تحویل دفتر خدمات دهد تا در صورت مراجعه مخاطب به دفتر خدمات، اقلام غیرمکانیزه به وی تحویل داده شود. دفتر خدمات علاوه بر ثبت اظهارنامه، نام این اقلام را در لیست اقلام غیرمکانیزه در جدول ذیل شرح اظهارنامه درج شود.

✓ نکته ۲: گواهی ابلاغ

وکیل می تواند پس از ارسال اظهارنامه و اطمینان از ارسال آن به حوزه قضایی مرتبط توسط دفتر خدمات، با مراجعه به فهرست مراحل (۱)، اقدام به پیگیری از نتیجه ابلاغ و تهیه چاپ از گواهی ابلاغ اظهارنامه نماید. نتیجه ابلاغ در جدول ذیل (۲) درج می شود.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

« اظهارنامه »

خلاصه ی اظهارنامه

این اظهارنامه به عنوان شخص ارائه شده است .

شماره اظهارنامه	
موضوع اظهارنامه	1 - سایر موضوعات اظهارنامه (ابلاغ قانونی)
اظهارکننده	
مخاطب	
وکیل	
نماینده	
آخرین وضعیت	تایید اولیه و آماده برای دریافت وجه
مجوز خاص	بدون مجوز

- ثبت و اصلاح اظهارنامه ✓
- منضمات ✓
- آماده سازی جهت دریافت وجه ✓
- چاپ اولیه ✓
- اخذ امضای الکترونیک ✓
- محاسبه و دریافت هزینه ✓
- ثبت نهایی و ارسال اظهارنامه ✓
- چاپ گواهی ابلاغ اظهارنامه ✓

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

« اظهارنامه »

کد رهگیری :

بازگشت به فهرست مراحل

تقديم اظهارنامه ✓

جستجو

تاریخ : ۱۳۹۵/۱۰/۱۸

بسمه تعالی

دادگستری جمهوری اسلامی ایران

گواهی ابلاغ اظهارنامه

با توجه به گزارش مأمور ابلاغ و اطلاعات ثبت شده در بخش نتیجه ابلاغ ، گواهی می گردد ابلاغ اظهارنامه شماره به شرح ذیل انجام شده است .

ردیف	شماره ابلاغیه	تاریخ ابلاغ	نام اظهار شونده	کیفیت امر ابلاغ	تحویل گیرنده ابلاغیه	مشمول ابلاغ الکترونیک
۱	---	---	---	---		

این گواهی به درخواست متقاضی از سوی دفتر ویژه تهران صادر گردیده است .
این گواهی بدون تصدیق دفاتر خدمات الکترونیک قضایی قلیل استناد نمی یابد .

✓ نکته ۳: پاسخ به اظهارنامه

چنانچه قصد پاسخ به اظهارنامه را دارید، در صفحه "شروع" مطابق تصویر ذیل گزینه "پاسخ به اظهارنامه" را انتخاب نمایید. با این اقدام فیلد شماره اظهارنامه نمایش داده می شود که می بایست شماره اظهارنامه مورد نظر را وارد نموده و سایر مراحل را به نحوی که گفته شد ثبت نمایید.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی

اظهارنامه

شماره رهگیری

جستجو

پنل کاربری

پنل کاربری

شروع

اظهارکننده

مخاطب

وکیل

نماینده

موضوع اظهارنامه

شرح

دلایل

شروع ثبت اظهارنامه

شخصاً اظهارنامه ارائه می نمایم

شامل ثبت مراحل: شروع، اظهارکننده، مخاطب، موضوع اظهارنامه، شرح، دلایل.

به عنوان وکیل اظهارنامه ارائه می نمایم

شامل ثبت مراحل: شروع، اظهارکننده، مخاطب، وکیل، نماینده، موضوع اظهارنامه، شرح، دلایل.

به عنوان نماینده اظهارنامه ارائه می نمایم

شامل ثبت مراحل: شروع، اظهارکننده، مخاطب، نماینده، موضوع اظهارنامه، شرح، دلایل.

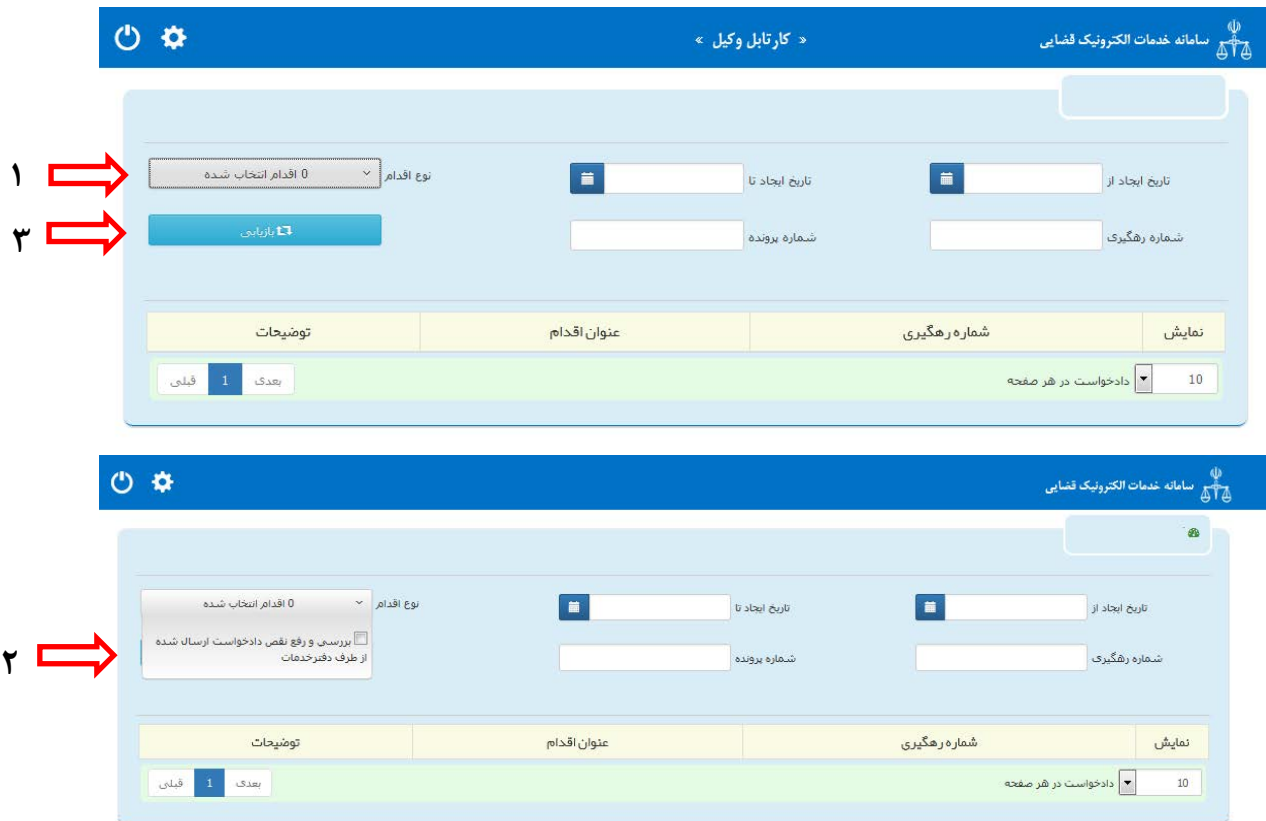
پاسخ به اظهارنامه

اظهارنامه

شماره اظهارنامه

بخش سوم) نحوه رسیدگی به دادخواست، شکواییه و اظهارنامه های بازگشت داده شده در کار تابل وکیل

در این صفحه وکیل می تواند کلیه **دادخواست، شکواییه و اظهارنامه هایی** که از جانب دفتر خدمات قضایی به وی برگشت داده شده است را مشاهده و نسبت به اصلاح و تکمیل آن جهت ارسال مجدد به دفتر خدمات مورد نظر اقدام نماید. ابتدا وکیل بر روی گزینه "نوع اقدام" کلیک نموده و پس از انتخاب گزینه "بررسی و رفع نقص دادخواست ارسال شده از طرف دفتر خدمات" اقدام به بازیابی اطلاعات می نماید.



The screenshots show a web interface for managing cases. The top navigation bar includes a power icon, a gear icon, and the text « کار تابل وکیل ». The main content area has a search filter for 'نوع اقدام' (Action Type) with a dropdown menu showing '0 اقدام انتخاب شده'. A red arrow labeled '1' points to this dropdown. Below it is a blue button labeled 'بازیابی' (Recovery). The interface also includes fields for 'تاریخ ایجاد از' (Creation Date), 'تاریخ ایجاد تا' (Creation Date To), 'شماره رهگیری' (Tracking Number), and 'شماره پرونده' (Case Number). A table below shows columns for 'نمایش' (Display), 'شماره رهگیری' (Tracking Number), 'عنوان اقدام' (Action Title), and 'توضیحات' (Comments). The table has 10 rows and a 'بازیابی' (Recovery) button. The second screenshot shows the dropdown menu expanded to show the option 'بررسی و رفع نقص دادخواست ارسال شده از طرف دفتر خدمات' (Check and remove deficiencies of submitted case requests from the office of services). A red arrow labeled '2' points to this option.

پس از بازیابی، کد رهگیری دادخواست های برگشت داده شده از جانب دفتر خدمات مطابق تصویر ذیل نمایش داده می شود که وکیل با انتخاب گزینه "نمایش" (۱) اقدام به بازیابی دادخواست می نماید. لازم به ذکر است دلایل برگشت دادخواست در قسمت "توضیحات" (۲) توسط مدیر دفتر خدمات، درج گردیده است.

با انتخاب گزینه نمایش، اطلاعات مربوط به شماره رهگیری بازیابی می شود و وکیل می تواند تمامی مراحل را مشاهده و دادخواست را مطابق توضیحات مدیر دفتر اصلاح نماید.

پس از آماده سازی مجدد، امکان ارسال دادخواست به دفتر خدمات قضایی فراهم شده است.

سامانه خدمات الکترونیک قضایی « دادخواست بدوی »

کد رهگیری: ۱۳۹۵۲۲۰۵۰۵۶۹۶۱ جستجو ۱۳۹۵۲۲۰۵۰۵۶۹۶۱

تکمیل و اصلاح دادخواست
ثبت و اصلاح خواسته ، خواهان ، خوانده ، وکیل ، نماینده ، شرح ، دلایل

منضمات
ثبت و تایید منضمات

آماده سازی جهت دریافت وجه
آماده سازی دادخواست جهت دریافت وجه

چاپ اولیه
چاپ اولیه فرم دادخواست

اخذ امضای الکترونیک
اخذ امضای الکترونیکی از خواهان ، نماینده و وکیل

محاسبه و دریافت هزینه
محاسبه ی هزینه ی دادرسی و تفرقه خدمات

ارسال به دفاتر خدمات الکترونیک قضایی
ارسال دادخواست به دفتر مربوطه از سمت وکیل

پس از ورود به مرحله "ارسال به دفاتر خدمات الکترونیک قضایی"، مطابق آنچه قبلا (در صفحه ۴۵-۴۰) گفته شد، ابتدا روش ارسال را انتخاب و دادخواست را مجدد مطابق آنچه گفته شد به دفتر خدمات ارسال نمایید.

نحوه ی ارسال دادخواست به دفتر خدمات الکترونیک قضایی

ارسال از طریق امضاء دیجیتال (برای دارندگان کارت هوشمند) ارسال از طریق رمز موقت

مرحله ی اول : ارسال رمز موقت امضاء دادخواست به شماره همراه وکیل .

مرحله ی دوم : وارد کردن رمز موقت امضاء دادخواست.

مرحله ی سوم : ارسال دادخواست به دفتر خدمات قضایی.

ارسال رمز موقت

ارسال به دفتر خدمات