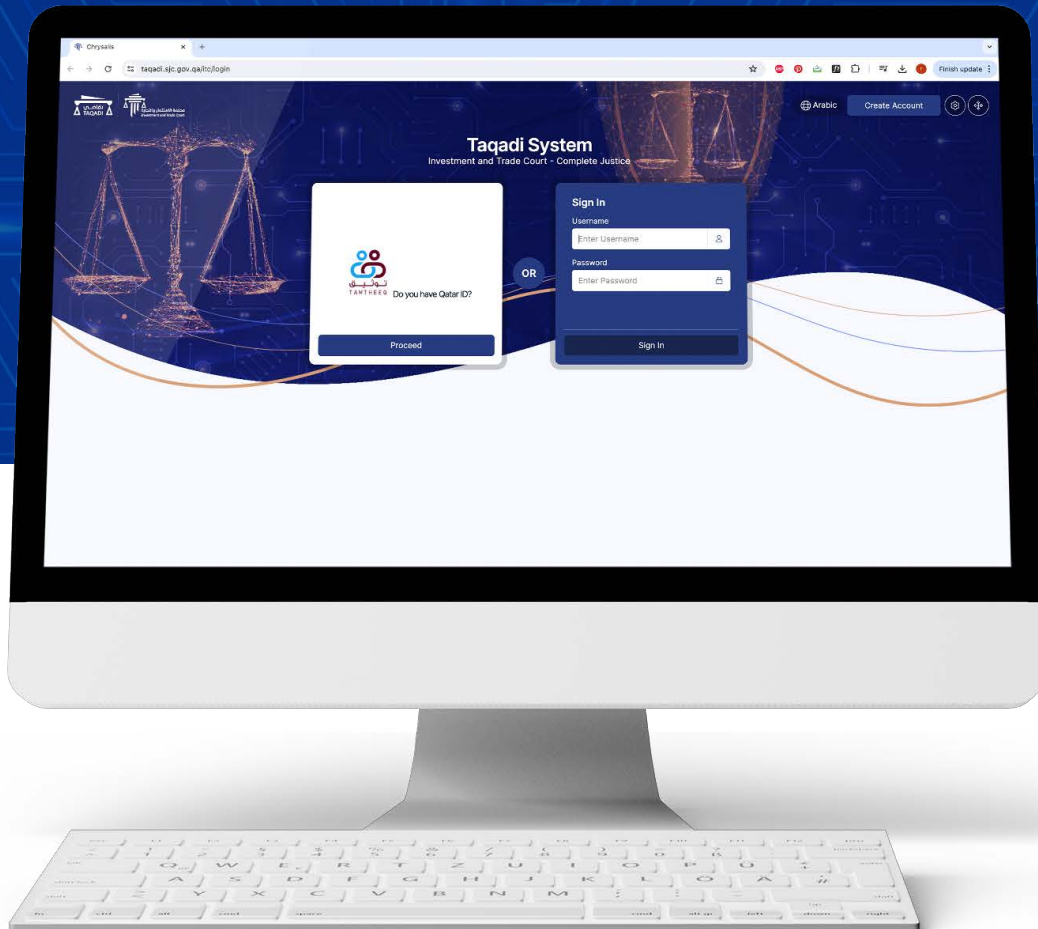




دليل المستخدم

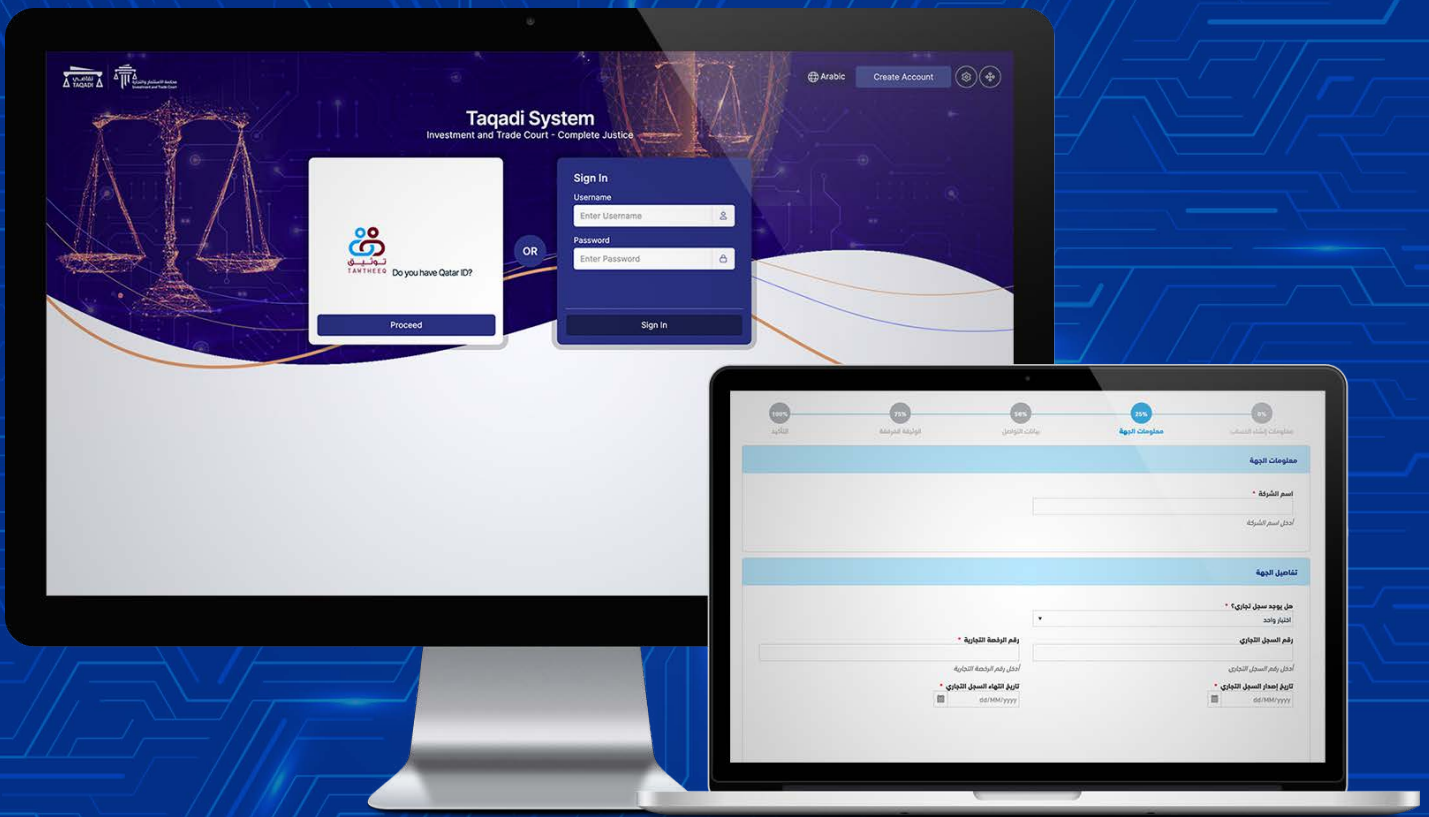
تسجيل حسابات الشركات غير القطرية وقيد الدعاوي



جدول المحتويات

1	-----	الفصل الأول: نبذة عن الدليل
2	-----	1.1 المتطلبات الأساسية
2	-----	1.2 المستخدم
3	-----	1.3 الغرض
3	-----	1.4 الأيقونات
4	-----	الفصل الثاني: تسجيل الدخول
5	-----	2.1 الشركات غير القطرية
5	-----	2.1.1 إنشاء حساب شركة غير قطرية
8	-----	2.1.1 تسجيل الدخول
09	-----	الفصل الثالث: التعرف على الحساب
10	-----	3.1 جميع المستخدمين
10	-----	3.1.1 التعرف على الأيقونات
11	-----	3.1.2 معلومات حسابك
11	-----	3.1.2.1 بيانات المستخدم
11	-----	3.1.2.2 تغيير الصورة
12	-----	3.1.2.3 تغيير كلمة المرور
12	-----	3.1.2.4 التوقيع
13	-----	3.1.2.5 اختيار اللون
13	-----	3.1.2.6 تغيير حجم الخط
14	-----	الفصل الرابع: الدعاوى
21	-----	الفصل الخامس: لوحة المهام
24	-----	الفصل السادس: الدفع عبر بوابة الدفع
26	-----	الفصل السابع: مهام تبادل المذكرات
29	-----	الفصل الثامن: التمثيل القانوني
34	-----	الفصل التاسع: خيارات إضافية
35	-----	9.1 قائمة الدعاوى الخاصة بي أو جميع الدعاوى
35	-----	9.1.1 إضافة محام
36	-----	9.1.2 تغيير محام
38	-----	9.1.3 الطلبات المرتبطة بدعوى
39	-----	الفصل العاشر: الطلبات غير المرتبطة بدعوى
40	-----	10.1 تقديم طلب غير المرتبط بدعوى
41	-----	الفصل الحادي عشر: محكمة التنفيذ
42	-----	11.1 قيد دعوى تنفيذ

الفصل الأول: نبذة عن الدليل



الفصل الأول: نبذة عن الدليل

يهدف دليل المستخدم هذا إلى شرح الخطوات والإجراءات المتعلقة بنظام تقاضي.

نظام تقاضي هو منصة إلكترونية متكاملة متاحة عبر شبكة الإنترنت يمكن الوصول إليها من خلال موقع نظام تقاضي. ويساهم نظام تقاضي في تقديم خدمات التقاضي الإلكتروني الذي يحقق مميزات للقضاة، والمحامين، والخصوم، وغيرها من الأجهزة القضائية بما يعزز من استخدام سياسات الإفصاح عن المعلومات، وزيادة فعالية الأجهزة الرقابية القضائية على العمل القضائي وموظفي النظام عبر إتاحة المجال لها للتبعية اللحظي لخط سير الدعاوى من خلال التقارير الدورية والمستمرة والمفصلة والحفاظ على أمن المعلومات.

كما يوفر نظام تقاضي مميزات مباشرة للخصوم تتمثل في سرعة الفصل بالدعاوى ودقتها بتقليل الإجراءات واعتماد أحدث الأساليب والشفافية، وعلنية الجلسات، وتخفيض نفقات التقاضي مثل مصاريف التنقل، والسفر وسرعة وسهولة البحث والاستعلام عن الدعاوى، كما يوفر فوائد أخرى للمحامين منها تبسيط الإجراءات القانونية، وسهولة تبادل المذكرات، وتقديم المستندات، والمحرمات، وعقد الجلسات، واستلام نسخ الأحكام والاعتراض عليها أمام المحكمة الأعلى درجة، والحضور عبر وسائل الاتصال المرئي وتقريب المسافات، ومعالجة إشكالية تعارض أوقات الجلسات بمحاكم مختلفة، وطلبات التأجيل، فضلا عن توفير مميزات للقضاة يمكن إنجاز الدعوى في وقت أقصر والارتقاء بجودة الخدمات.



1.1 المتطلبات الأساسية

أثناء استخدامك لنظام تقاضي لدعوى ما فإنه يجب السماح للنوافذ المنبثقة في متصفح الويب الخاص بك. وقد تختلف خطوات تفعيل النوافذ المنبثقة بحسب المتصفح الخاص بك، راجع دليل تعليمات المستخدم للمتصفح لديك لمعرفة تمكين النوافذ المنبثقة.

1.2 المستخدم



الشركات غير القطرية



الشركات القطرية

1.3 الغرض

يوضح الدليل للمستخدمين القيام بالتالي :



الرد على استفسارات المحكمة



التمثيل القانوني



قيد الدعاوى



إضافة محام



تبادل المذكرات



الدفع



الطلبات غير المرتبطة بدعوى



الطلبات المرتبطة بدعوى



تغير محام

1.4 الأيقونات



تحذير

- معلومات تؤثر على الإجراءات -



تلميح

- هي معلومات من الجيد معرفتها -



هام

- معلومات هامة -

الفصل الثاني:

تسجيل الدخول



الفصل الثاني: تسجيل الدخول

توضح الخطوات التالية طريقة تسجيل الدخول إلى حسابك في نظام محكمة الاستثمار والتجارة .

2.1 الشركات غير القطرية

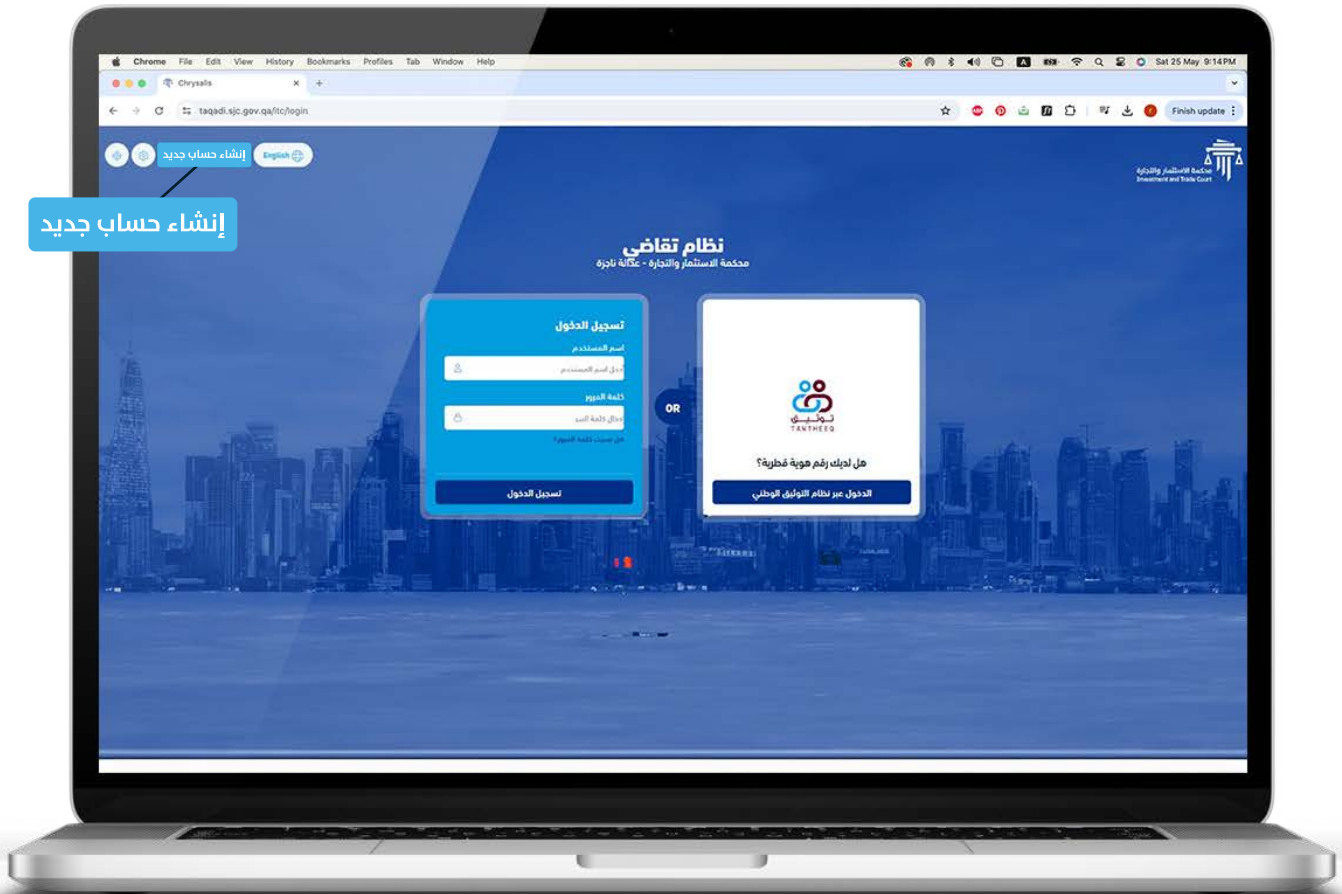
يجب عليك إنشاء حساب في النظام حتى تتمكن من تسجيل الدخول إلى نظام محكمة الاستثمار والتجارة.



2.1.1 إنشاء حساب شركة غير قطرية

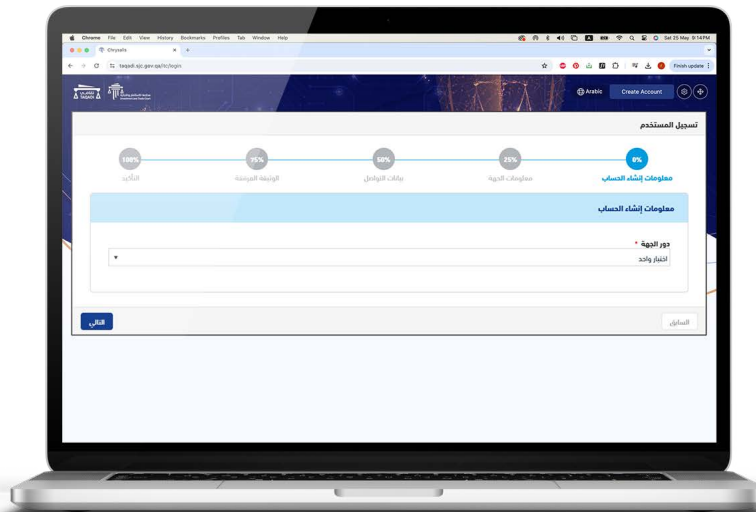
اتباع الخطوات التالية:

1. انتقل إلى موقع محكمة الاستثمار والتجارة فتظهر الصفحة التالية:



*صورة 4 صفحة الدخول إلى نظام المحكمة

2. اضغط على إنشاء حساب جديد، سيتم توجيهك إلى صفحة إنشاء حساب في نظام محكمة الاستثمار والتجارة، وستظهر الصفحة التالية:

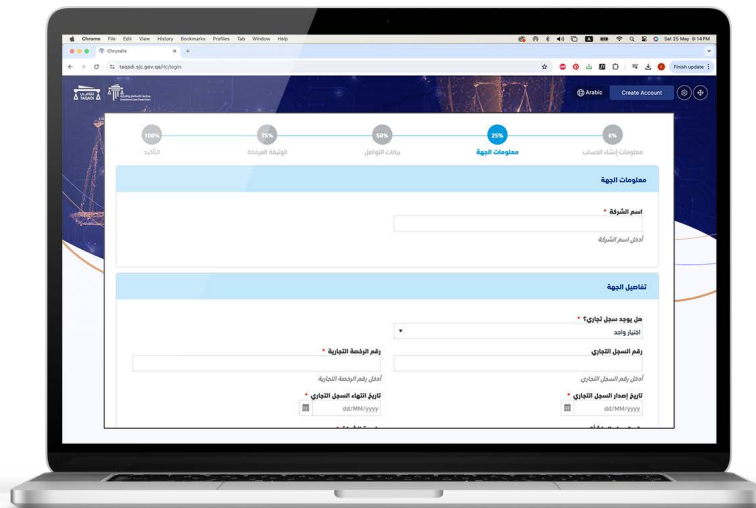


*صورة 5 صفحة تسجيل الحساب

3. بعد اختيار نوع الشركة اضغط على التالي

	أنواع الشركات هي:
	1- شركة ذات مسؤولية محدودة.
	2- شركة مساهمة خاصة.
	3- شركة مساهمة عامة.
	4- مؤسسة فردية.

4. يعرض النظام الصفحة التالية



*صورة 6 صفحة تسجيل بيانات الشركة

5. استكمل معلومات الشركة بحسب النوع الذي قمت باختياره

المخول بالتوقيع

الاسم الثلاثي رقم الهوية الشخصية أو جواز السفر تاريخ الإصدار تاريخ الانتهاء الجنسية

أفغاني

أدخل تفاصيل المخولين بالتوقيع

6. اضغط على التالي:

بيانات التواصل

رقم الجوال * 545645454

أدخل رقم الجوال

رقم الهاتف

أدخل رقم الهاتف

رقم الوحدة

أدخل رقم الوحدة

رقم المبنى

أدخل رقم المبنى

أدخل اسم الشارع

المحافظة

أدخل المحافظة

المدينة

أدخل المدينة

أدخل المدينة الفرعية

*صورة 7 صفحة تسجيل بيانات التواصل وعنوان الشركة

7. اضغط على التالي، فتظهر الصفحة التالية لتحميل الوثائق المؤيدة لطلب إنشاء الحساب الخاص بك

الوثيقة المرشحة

المستندات

إضافة وثيقة

مسح الفلاش

اسم الملف النوع ملاحظات الجزء

20 سجل في الصفحة

يجب تحميل الوثائق الإلكترونية

*صورة 8 تحميل الوثائق المؤيدة لطلب إنشاء حساب

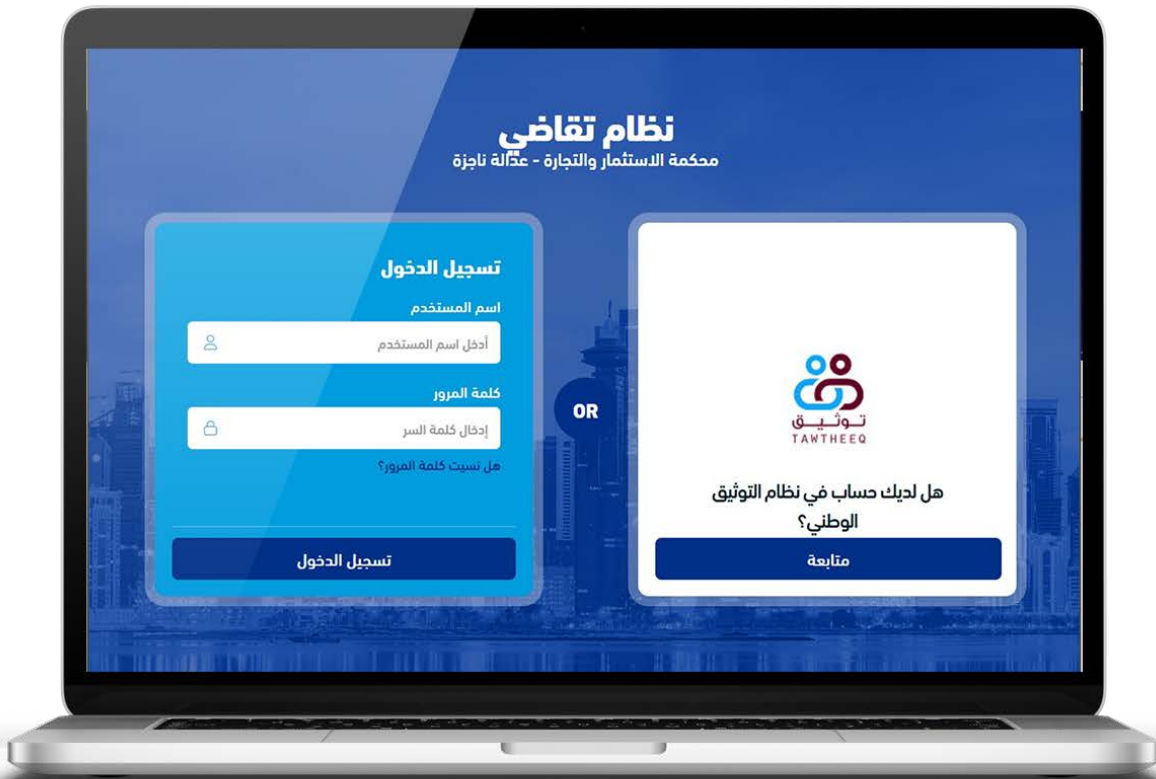
8. اضغط على التالي، يعرض النظام صفحة ملخص الطلب.

9. سيعرض النظام صفحة إدخال رمز OTP، وبعد إدخاله بصورة صحيحة، سيعرض النظام صفحة لإنشاء اسم المستخدم وإنشاء كلمة المرور.

2.1.2 تسجيل الدخول

اتبع الخطوات التالية:

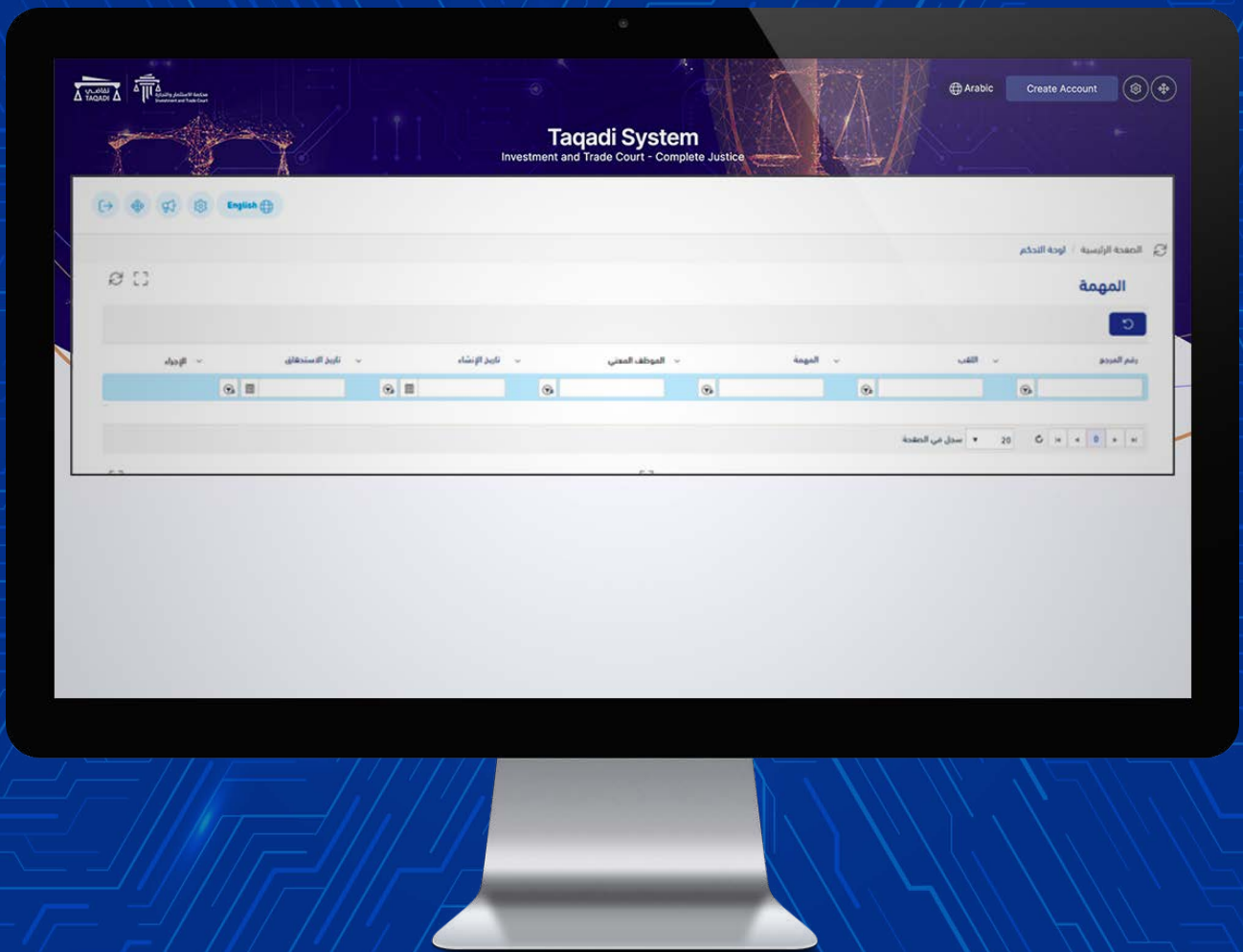
1. انتقل إلى موقع محكمة الاستثمار والتجارة فتظهر الصفحة التالية:



*صورة 9 صفحة الدخول إلى نظام المحكمة

2. ادخل اسم المستخدم وكلمة السر للدخول الى نظام محكمة الاستثمار والتجارة

الفصل الثالث: التعرف على حسابك

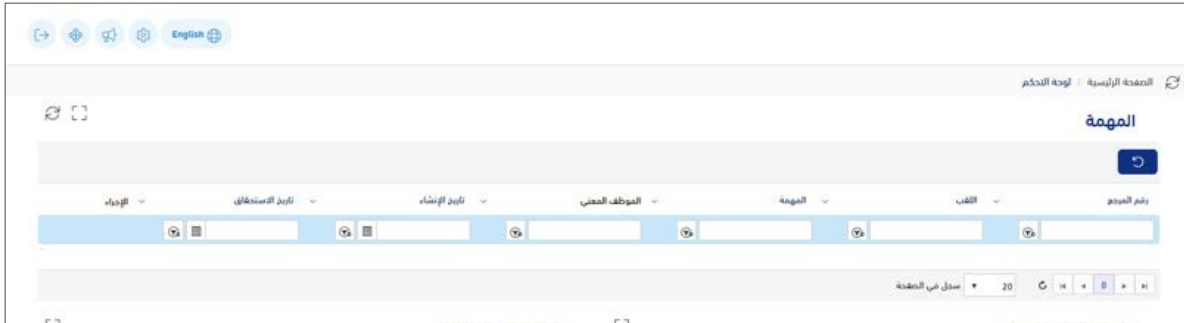


الفصل الثالث: التعرف على حسابك

توضح الخطوات التالية طريقة تسجيل الدخول إلى حسابك في نظام محكمة الاستثمار والتجارة .

3.1 جميع المستخدمين

بعد تسجيل الدخول إلى حسابك تظهر الصفحة التالية:



*صورة 10 صفحة حساب الشركة

عند تسجيل الدخول إلى حسابك، سوف يعرض النظام لك مباشرة صفحة لوحة المهام والتي تبين المهام التي تتطلب إجراء منك.



3.1.1 التعرف على الأيقونات

يوضح الجدول التالي الأيقونات التي سوف تظهر لك بعد تسجيل الدخول إلى حسابك:

الأيقونة	الشرح
	تغيير اللغة العربية أو الإنجليزية
	الإعدادات ويعرض الصورة التالية:       
	الإشعارات داخل التطبيق (رسائل/مهام)
	تكبير الصفحة ملء الشاشة.
	تسجيل الخروج من الحساب.
	إخفاء القائمة الجانبية.
	ملء الشاشة.
	تحديث الصفحة.
	مسح الفلاتر في الصفحة

*جدول 1 – التعرف على الأيقونات

3.1.2 معلومات حسابك

عند الضغط على أيقونة  أو صورتك، سيعرض لك النظام الخيارات التالية:



*صورة 11 خيارات الحساب

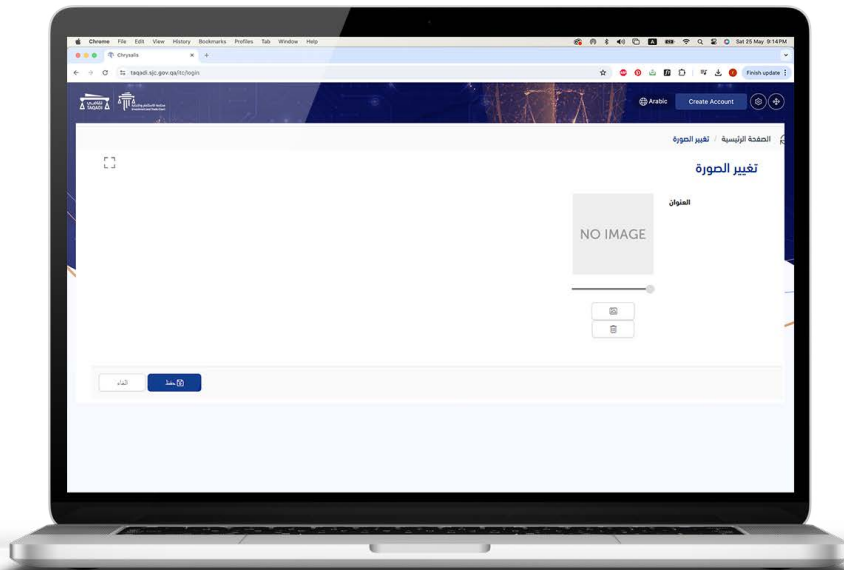
3.1.2.1 بيانات المستخدم

اضغط لعرض بيانات المستخدم وقم بعمل التعديلات اللازمة ثم اضغط على حفظ أو اضغط على إلغاء للعودة إلى صفحة لوحة المهام دون عمل تعديلات

3.1.2.2 تغيير الصورة

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على تغيير الصورة، فتظهر الصفحة التالية:



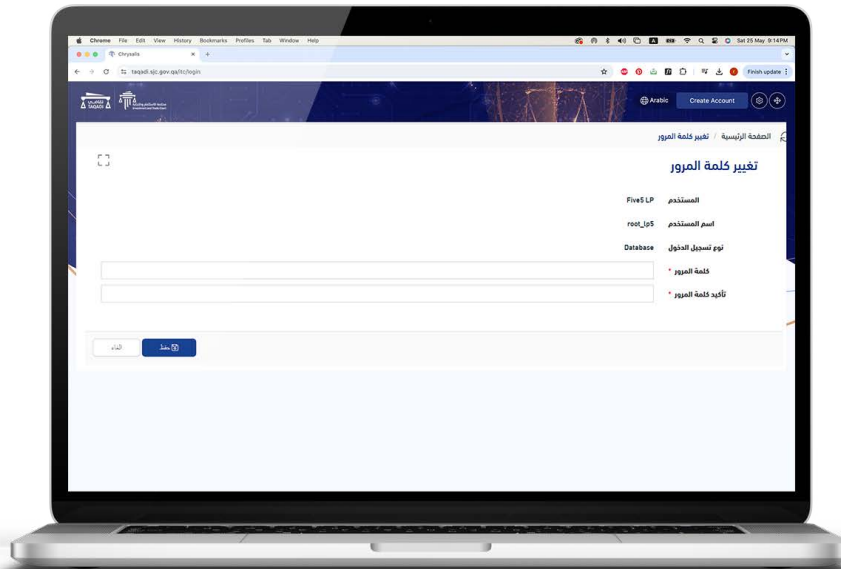
*صورة 12 بيانات المستخدم

2. اضغط على  ثم اختر الصورة وبعد ذلك اضغط على حفظ فيتم حفظ الصورة.

3.1.2.3 تغيير كلمة المرور

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على تغيير كلمة المرور، فتظهر الصفحة التالية:



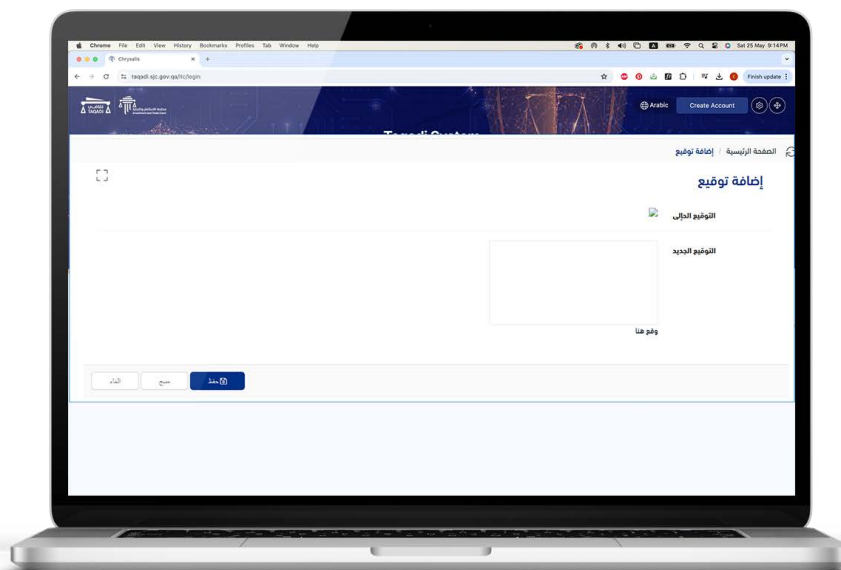
*صورة 13 بيانات المستخدم

2. ادخل كلمة المرور الجديدة ثم اضغط على **حفظ**، فيتم حفظ كلمة المرور الجديدة.

3.1.2.4 التوقيع

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على التوقيع، فتظهر الصفحة التالية:



*صورة 14 بيانات المستخدم

2. قم بالتوقيع باستخدام الماوس أو القلم إذا كان لديك جهاز لوحي أو شاشة باللمس ثم اضغط على **حفظ**.



*صورة 15 بيانات المستخدم

يمكنك تغيير التوقيع باتباع نفس الخطوات أعلاه.



3.1.2.5 اختيار اللون

اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على اختيار اللون لتفعيل نمط عمى الألوان.

3.1.2.6 تغيير حجم الخط

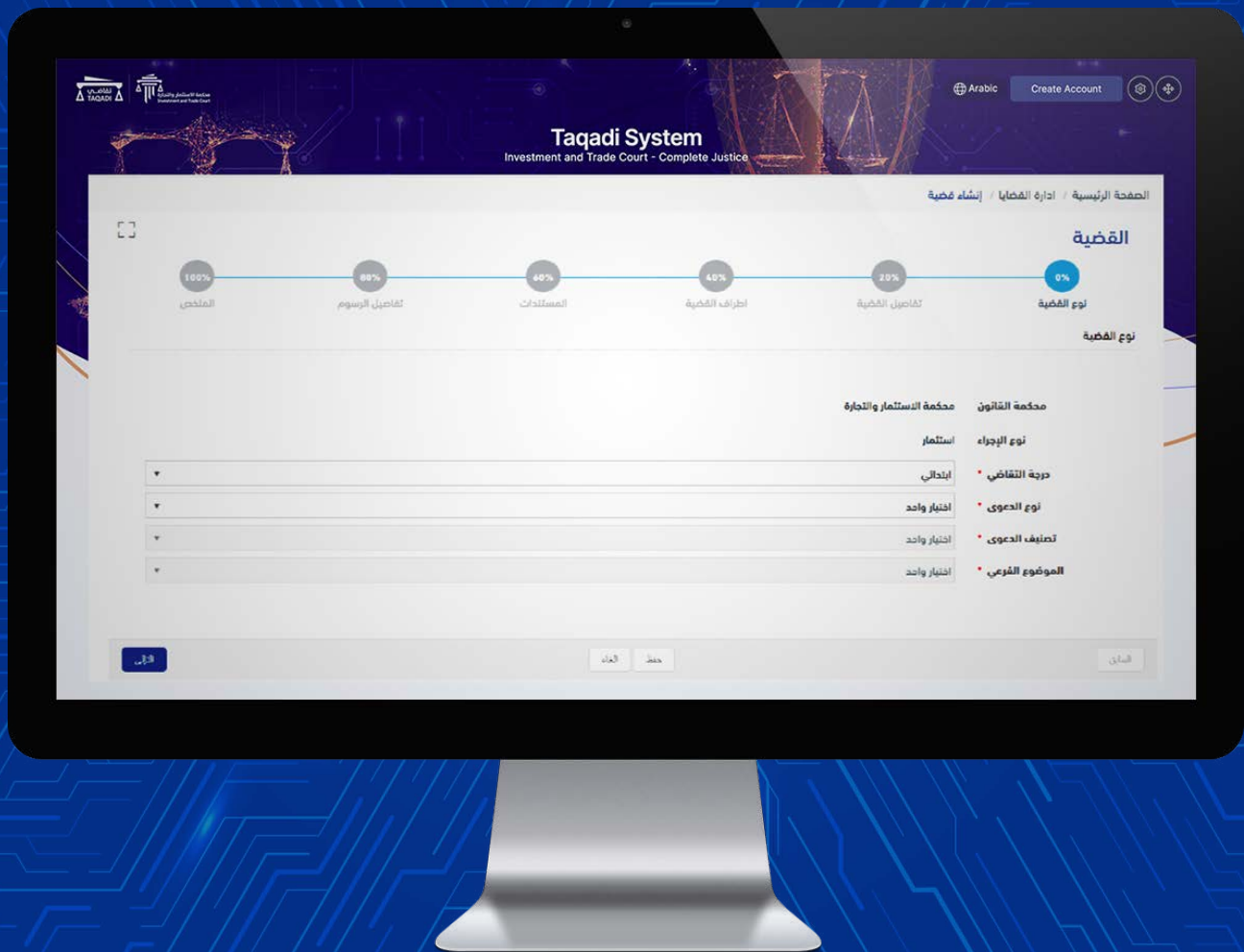
اتبع الخطوات التالية:

1. اضغط على علامة  لتكبير حجم الخط أو علامة  لتصغير حجم الخط.

يمكنك الضغط على شعار المحكمة لتحديث الصفحة.



الفصل الرابع: الدعاوى



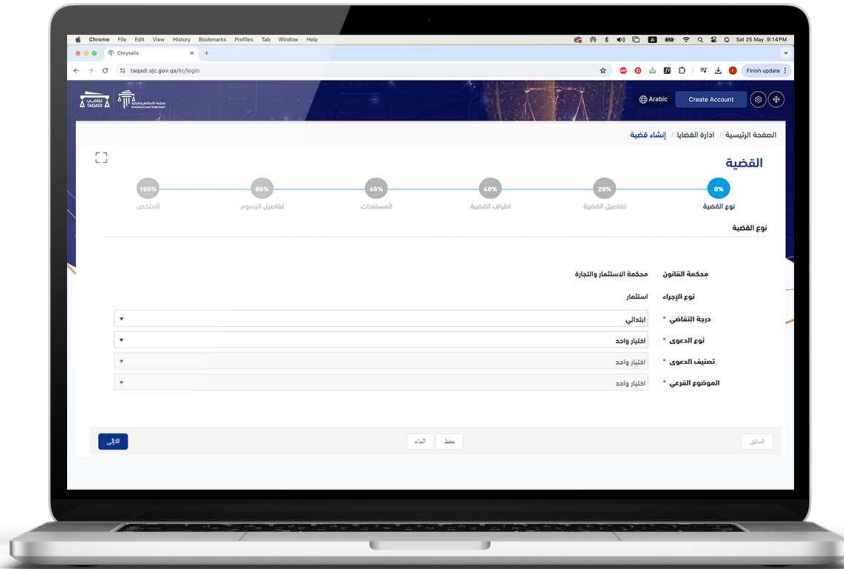
الفصل الرابع: قيد دعوى

يمكن للشركة فقط قيد دعوى ابتدائية وتنفيذ.



اتبع الخطوات التالية لقيد دعوى:

1. سجل الدخول إلى حسابك، ثم من القائمة الجانبية اضغط على إدارة الدعاوى > إنشاء دعوى.

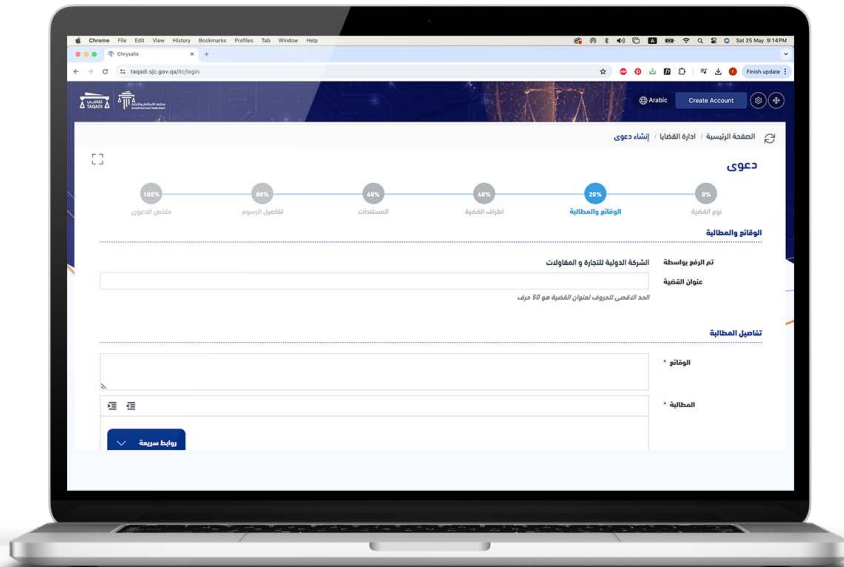


*صورة 16 قيد دعوى

- يمكنك حفظ طلب قيد الدعوى في أي مرحلة للرجوع إليها لاحقًا.
- للرجوع إلى مسودة الطلب، انتقل إلى قائمة الدعاوى غير المسجلة.



2. ادخل التفاصيل ذات العلاقة، ثم اضغط على التالي، فتظهر الصفحة التالية:

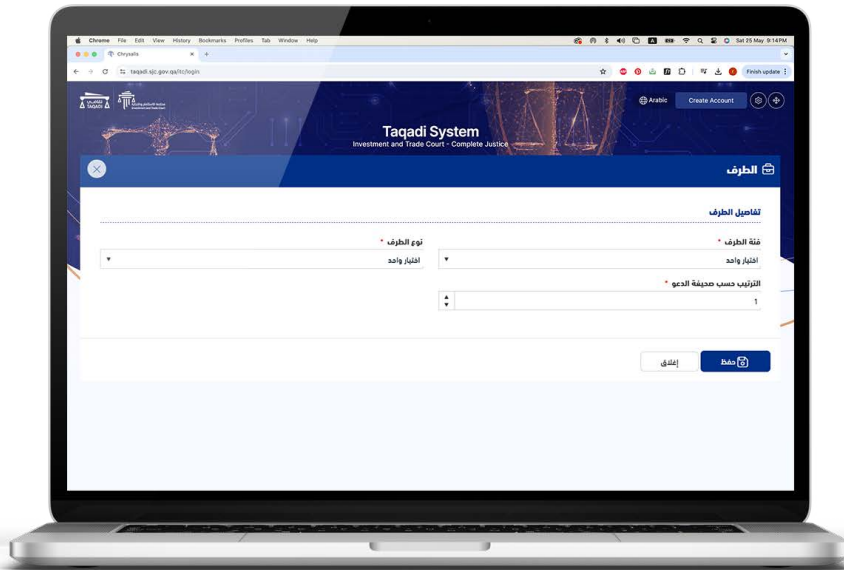


*صورة 17 قيد دعوى - صفحة تفاصيل الدعوى

3. ادخل المعلومات في الصفحة أعلاه ثم اضغط على التالي، فتظهر الصفحة التالية:

*صورة 18 قيد دعوى – صفحة أطراف الدعوى

4. اضغط على علامة + لإضافة الأطراف وتظهر الصفحة التالية:



*صورة 19 قيد دعوى – صفحة الطرف

5. قم بالضغط على فئة الطرف، تتيح لك القائمة المنسدلة باختيار نوع الطرف.

أنواع الأطراف هي: 1- الافراد 2- الأشخاص المعنويين 3- الجهات الحكومية والشبه حكومية	
---	--

6. ادخل المعلومات ذات العلاقة ثم اضغط على تسليم.

الصفحة الرئيسية / إدارة القضايا / إنشاء دعوى

دعوى

100% ملخص الدعوى 80% تفاصيل الرسوم 60% المستندات 40% أطراف القضية 20% الأوقات والمطالبات 0% نوع القضية

أطراف القضية

إضافة طرف + مسح الفلاتر

الاسم الفئة النوع الترتيب حسب صحيفة الدعوى تاريخ التحديث الإجراء

الاسم	الفئة	النوع	الترتيب حسب صحيفة الدعوى	تاريخ التحديث	الإجراء
الشركة الدولية للتجارة والمقاولات	شركة	مدعى	1	22:08 05/03/2024	
احمد علي	شخص طبيعي	المدعى عليه	1		

سجل في الصفحة 20

التالي حفظ الحذف السابق

*صورة 20 قيد دعوى – إضافة طرف

- يمكنك حذف معلومات الطرف بالضغط على علامة ، وفي حال تم الحذف سيعين عليك استكمال إضافة الأطراف.
- إذا أردت تغيير ترتيب الأطراف، فيمكنك الضغط على ، ثم تغيير ترتيب الطرف.



7. كرر نفس الخطوات لاستكمال إضافة الأطراف ثم اضغط على التالي، فتظهر الصفحة التالية:

الصفحة الرئيسية / إدارة القضايا / إنشاء دعوى

القضية

100% الملخص 80% تفاصيل الرسوم 60% المستندات 40% أطراف القضية 20% الأوقات والمطالبات 0% نوع القضية

المستندات

إضافة مستند + مسح الفلاتر

اسم الملف الفئة النوع الملاحظات تم التحميل بواسطة تاريخ التحميل الإجراء

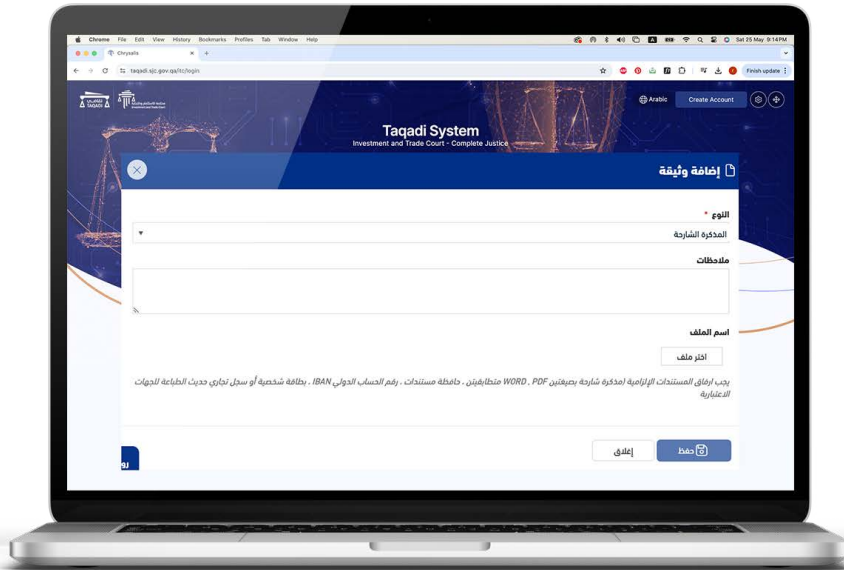
اسم الملف	الفئة	النوع	الملاحظات	تم التحميل بواسطة	تاريخ التحميل	الإجراء

سجل في الصفحة 20

التالي حفظ الحذف السابق

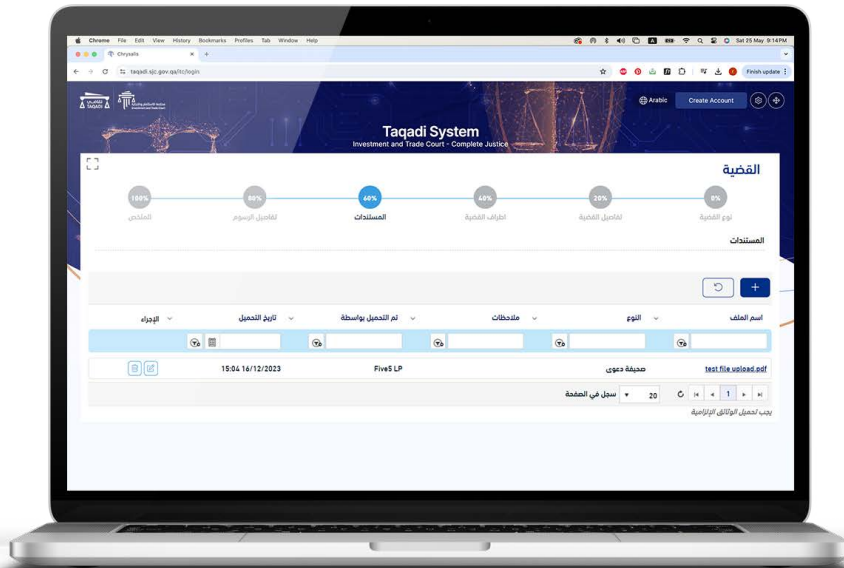
*صورة 21 قيد دعوى – مستندات الدعوى

8. اضغط على علامة + لإضافة المستند، فتظهر الصفحة التالية:



*صورة 22 قيد دعوى - المستندات

9. اختر نوع المستند المطلوب تحميله ثم حدد النوع، وبعد ذلك اضغط على اختر ملف وقم بتحميل الملف، وبعد ذلك اضغط على حفظ، فتتم إضافة المستند.



*صورة 23 قيد دعوى - تحميل المستند

جميع المستندات التي يتم تحميلها في الدعوى يتم وضعها في مكان واحد في الدعوى تحت قسم المستندات.

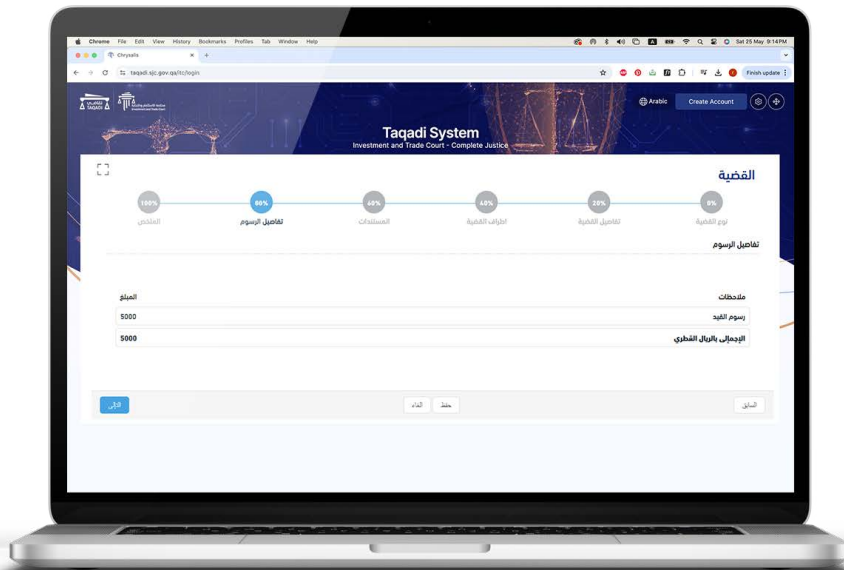


المرفقات الاجبارية هي:

- المذكرة الشارحة بصيغتين word و PDF
- حافظة المستندات
- شهادة رقم IBAN للمدعي
- إذا كان أحد الأطراف فرد - البطاقة الشخصية
- إذا كان أحد الأطراف شخصية اعتبارية أو جهة حكومية/شبه حكومية - اخر سجل تجاري مطبوع

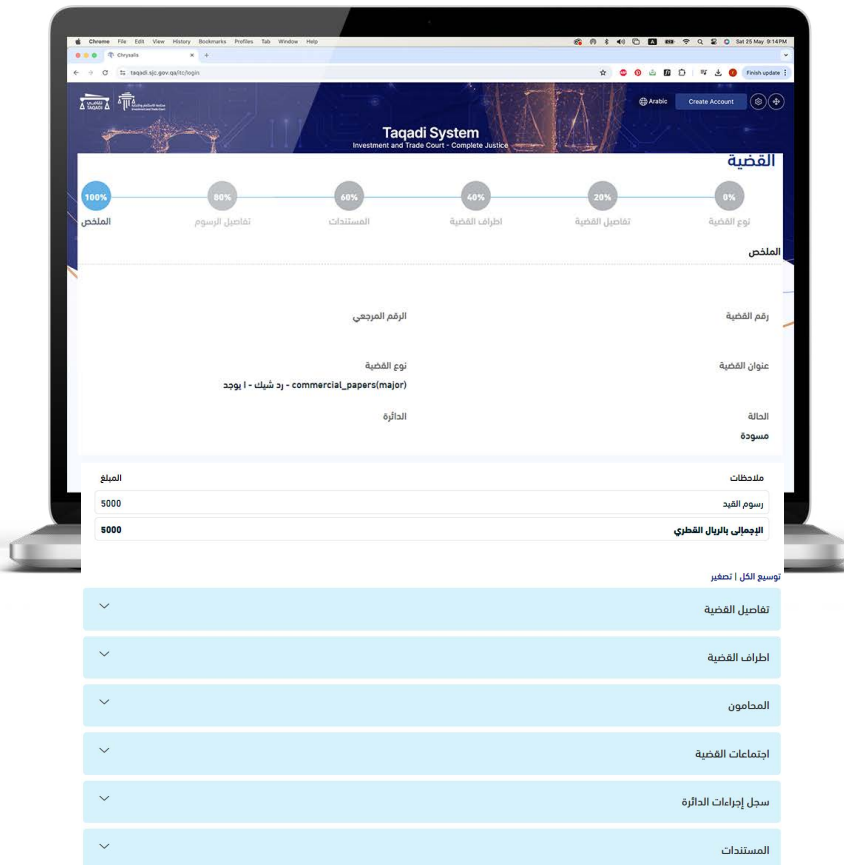


10. استكمل تحميل باقي المستندات، ثم اضغط على التالي، فتظهر الصفحة التالية:



*صورة 24 قيد دعوى – تفاصيل الرسوم

11. اضغط على التالي، فتظهر صفحة الملخص.



*صورة 25 قيد دعوى – الملخص

يمكنك الضغط على ☒ أو توسيع/تصغير الكل لمراجعة التفاصيل الموجودة في كل قسم.

12. قم بمراجعة التفاصيل في الملخص، ويمكنك الرجوع إلى الصفحة ذات العلاقة لعمل التعديلات اللازمة، إن وجد، أو اضغط على تسليم، فتظهر رسالة التأكيد التالية:

التأكيد

سيتم تقديم الطلب إلى المحكمة وستكون مسؤولاً عن البيانات المقدمة. ستتم إضافة مستندات المحكمة لاحقاً بعد نجاح عملية التقديم

موافقة
إلغاء

*صورة 26 قيد دعوى - رسالة تأكيد

13. اضغط على إلغاء إذا كنت تريد عمل تعديلات أو التقديم في وقت لاحق أو اضغط على موافقة، فتظهر الصفحة التالية:

كمية	التفاصيل	سعر	المجموع الفرعي
1	Case Registration Fee	5000.0	5000.0
المجموع-[ريال قطري]		5000.0	5000.0

+ تقديم قضية جديدة
عرض القضية
طباعة

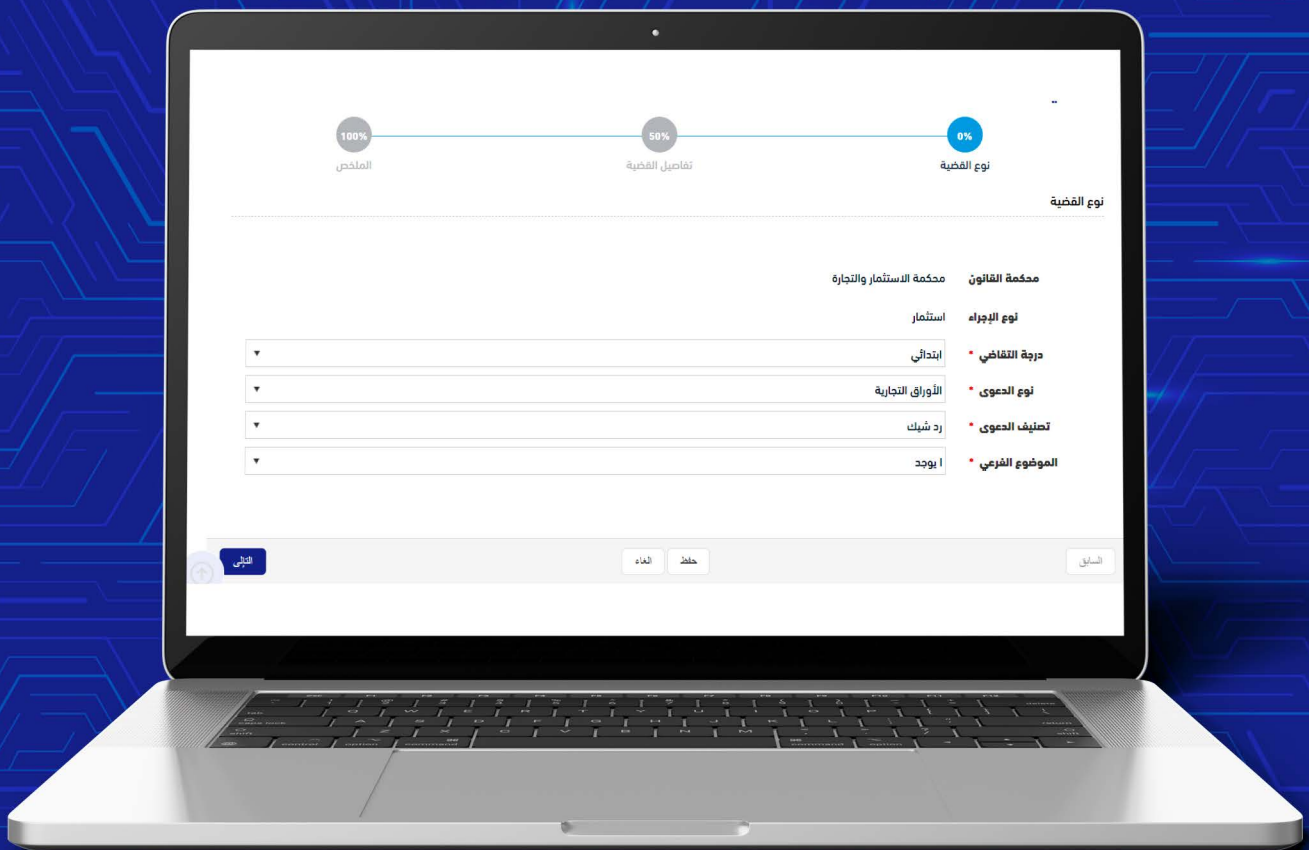
*صورة 27 قيد دعوى - الرقم المرجعي

- يمكنك الاطلاع على الدعاوى المقدمة من خلال الانتقال إلى القائمة الجانبية والضغط على جميع الدعاوى، أو الدعاوى الخاصة بي والضغط على علامة  لعرض التفاصيل.
- اضغط على أيقونة  ، للاطلاع على الإشعارات.
- سوف يرسل لك النظام إشعارات/إعلانات على رقم الهاتف والبريد الإلكتروني المسجل.



الفصل الخامس:

لوحة المهام



الفصل الخامس: لوحة المهام

بعد تقديم طلب قيد دعوى إلى المحكمة، سوف تتم مراجعة طلبك وسوف ترسل إليك المحكمة استفسارات بشأن البيانات أو استكمال بعض البيانات.

للرد على استفسارات المحكمة، اتبع الخطوات التالية:

1. من لوحة المهام، سوف تظهر لك المهمة مباشرة كما سوف تتلقى إشعارًا عبر الرسائل النصية القصيرة أو البريد الإلكتروني.

*صورة 28 لوحة المهام – مهمة قيد الانتظار

2. اضغط على علامة ☒ فتظهر الصفحة التالية:

*صورة 29 لوحة المهام – الدعوى

3. قم بعمل التعديلات اللازمة، إن وجد، ثم اضغط على التالي وتابع الخطوات ثم اضغط على تسليم.

تعتمد الخيارات التي يمكنك تعديلها على المحكمة.



4. تظهر رسالة التأكيد التالية:

التأكيد ?

سيتم تقديم الطلب إلى المحكمة وستكون مسؤولاً عن البيانات المقدمة. ستتم إضافة مستندات المحكمة لاحقاً بعد نجاح عملية التقديم

موافقة
الغاء

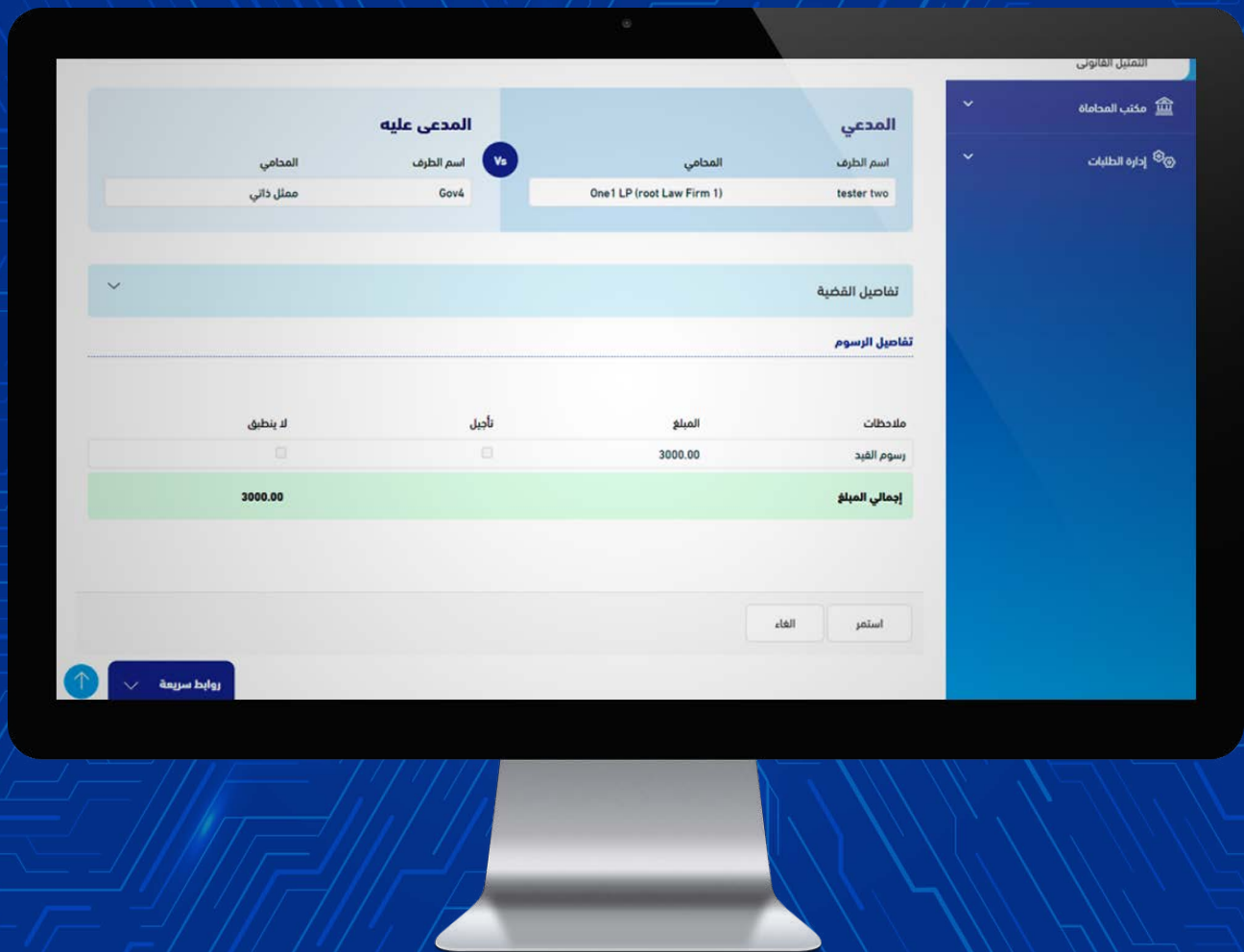
*صورة 30 رسالة التأكيد

5. اضغط على موافقة، فيتم التسليم بنجاح.

للاطلاع على أسباب تصحيح البيانات أو الاستفسارات من المحكمة، اضغط على جميع الدعاوى أو الدعاوى الخاصة بي ثم اضغط لفتح الدعوى وانتقل إلى قسم سجل الدعوى



الفصل السادس: الدفع



الفصل السادس: الدفع عبر بوابة الدفع

اتبع الخطوات التالية للدفع:

1. بعد الموافقة على طلب قيد الدعوى سوف تظهر مهمة الدفع في لوحة المهام:

08:00 14/02/2024	11:56 11/02/2024	One1 LP	الدفع عبر البوابة	الدفع لأجل tester two ضد Gov4، المحكمة الابتدائية - أعمال الوساطة العقارية (فرد) - أعمال الوساطة العقارية - ا يوجد
------------------	------------------	---------	-------------------	--

*صورة 31 مهمة الدفع لدى مقدم الطلب

2. اضغط على علامة  ، فتظهر الصفحة التالية:

تفاصيل القضية			
تفاصيل الرسوم			
ملاحظات	المبلغ	تأجيل	لا ينطبق
رسوم القيد	3000.00	☐	☐
إجمالي المبلغ	3000.00		

*صورة 32 صفحة تفاصيل مهمة الدفع لدى مقدم الطلب

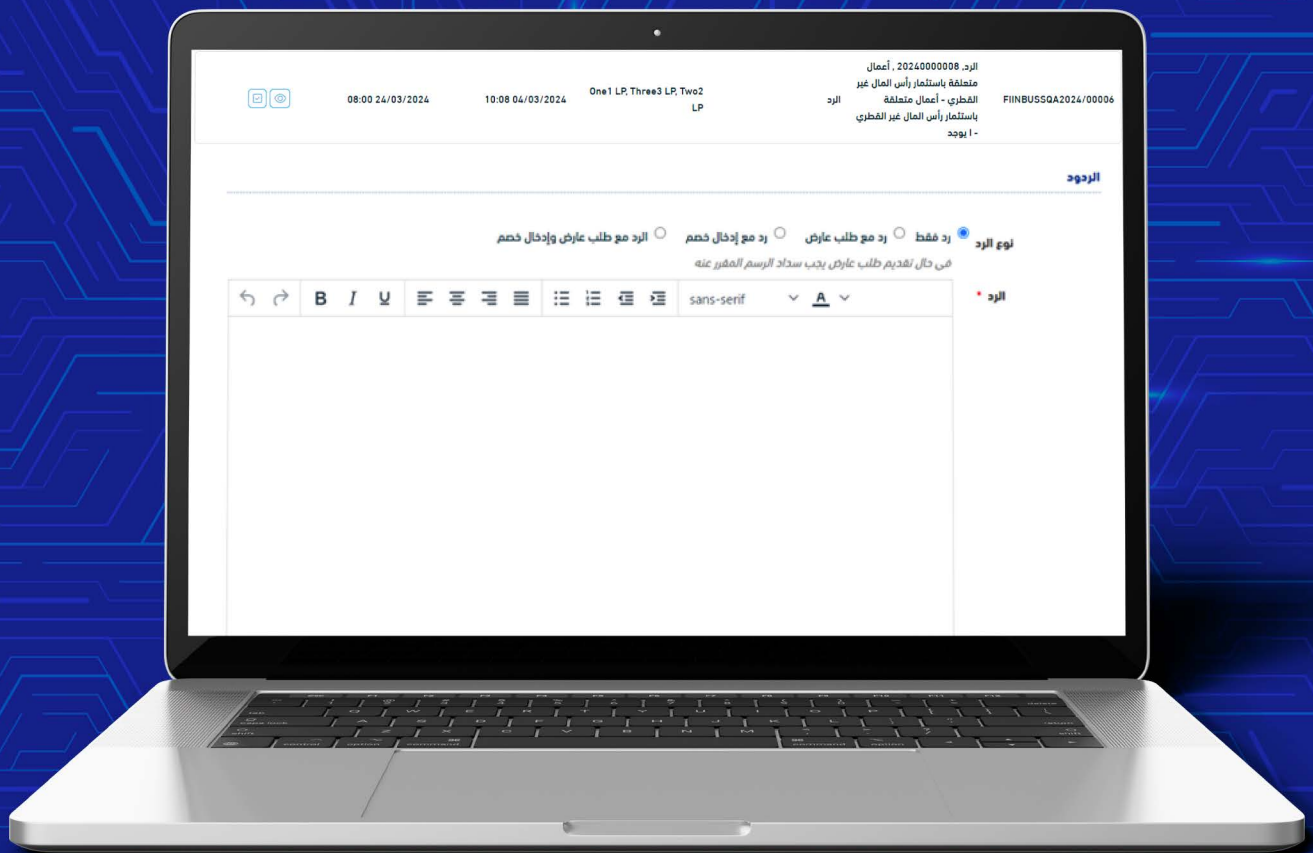
3. اضغط على زر **استمر**، فيتم توجيهك إلى صفحة الدفع لاختيار طريقة الدفع وإدخال تفاصيل البطاقة.

4. اتبع الخطوات الظاهرة على الشاشة واستكمل عملية الدفع.

5. في حال الدفع بنجاح، سيتم إعادة توجيهك إلى نظام محكمة الاستثمار والتجارة.

الفصل السابع:

تبادل المذكرات



اتبع الخطوات التالية للدفع:



الرد	20240000008 , أعمال متعلقة باستثمار رأس المال غير	
الرد	الفطري - أعمال متعلقة باستثمار رأس المال غير القطري	FIINBUSSQA2024/00006
	- ا يوجد	

2. اضغط على ☒ ، فتظهر الصفحة التالية:

*صورة 34 خيارات مهمة الرد

أ. ينقسم تبادل المذكرات إلى المراحل التالية: 1. مرحلة الرد: للمدعى عليه أو من يمثله 2. مرحلة التعقيب: للمدعى أو من يمثله 3. مرحلة التعقيب على التعقيب: للمدعى عليه أو من يمثله ب. يتيح النظام الخيارات التالية لمرة واحدة فقط في مرحلة الرد: 1. الرد فقط: سوف يتيح لك النظام الرد مباشرة. 2. الرد مع طلب عارض: بعد التسليم سوف تتلقى مهمة لدفع الرسوم. 3. الرد مع إدخال طرف: سوف تتلقى مهمة أخرى بعد التسليم لإدخال وتسليم بيانات الطرف المدخل. 4. الرد مع طلب عارض وإدخال طرف: سوف تتلقى مهمة لدفع رسوم الطلب العارض ومهمة لإدخال وتسليم بيانات الطرف المدخل. ج. سوف تظهر جميع المهام في لوحة المهام مباشرة. د. يمكنك دائمًا تحميل مرفقات أثناء استكمال المهمة.	
---	---

3. ادخل التفاصيل ذات العلاقة ثم اضغط على تسليم.

التأكيد

هل تريد ان ترسل؟

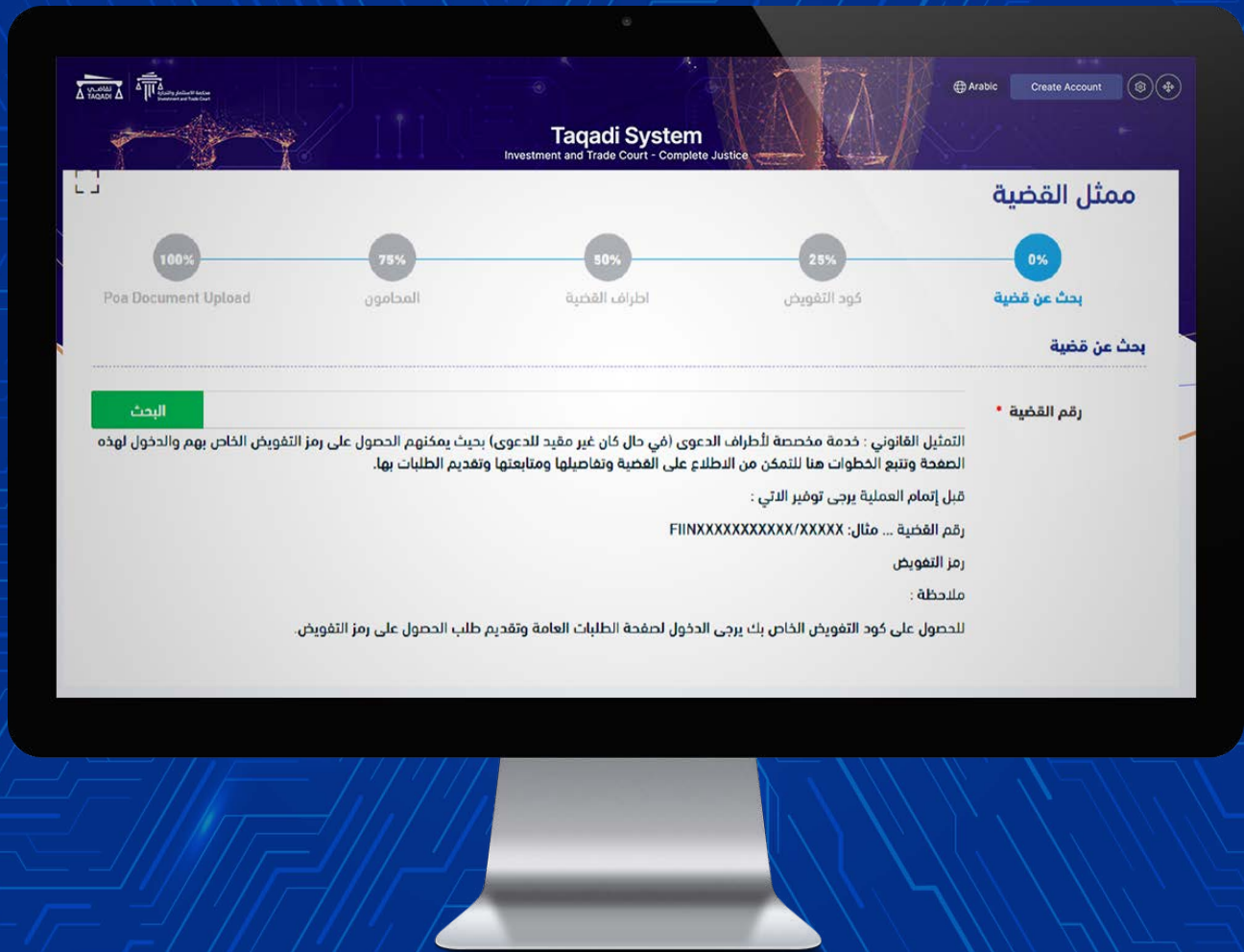
موافقة
الغاء

*صورة 35 رسالة تأكيد

4. اضغط على موافقة، فيتم التسليم بنجاح.

الفصل الثامن:

التمثيل القانوني

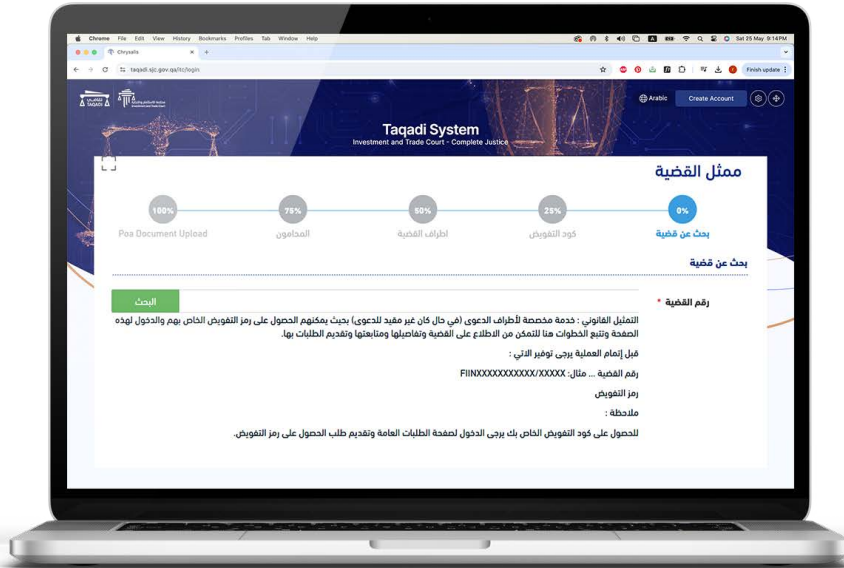


الفصل الثامن: التمثيل القانوني

التمثيل القانوني هي خاصية تتيح للطرف المدعى عليه تمثيل نفسه في الدعوى. الخطوات التالية غير ضرورية إذا كان الطرف هو مقدم الدعوى.

اتبع الخطوات التالية لتمثيل نفسك في الدعوى:

1. من القائمة الجانبية، انتقل إلى التمثيل القانوني، فتظهر الصفحة التالية:



*صورة 36 التمثيل القانوني

- يجب أن يتوفر لديك رمز التفويض.
- يمكنك الحصول على رمز التفويض من خلال تقديم طلب إلى المحكمة أو من خلال الإشعارات (رسالة نصية و/أو بريد إلكتروني) التي يتم إرسالها إلى المدعى عليه.



2. ادخل رقم الدعوى كاملاً ثم اضغط على بحث، فتظهر الصفحة التالية:

بيانات القضية	
رقم القضية	FIINPTN02024/00040
الرقم المرجعي	20240000053
نوع القضية	أمر على عريضة - أوراق تجارية - شيك - لا يوجد
التالي	الغاء
السابق	

*صورة 37 التمثيل القانوني - بيانات الدعوى

3. اضغط على التالي:

ممثل القضية

0% بحث عن قضية

25% كود التفويض

50% اطراف القضية

75% المحامون

100% Poa Document Upload

كود التفويض

Gov1

Gov2

كود التحقق *

التالي

الغاء

السابق

*صورة 38 رمز التفويض

4. اختر الطرف الذي تريد تمثيله، ثم ادخل كود/رمز التفويض واضغط على تحقق.

ممثل القضية

0% بحث عن قضية

25% كود التفويض

50% اطراف القضية

75% المحامون

100% Poa Document Upload

كود التفويض

Gov1

Gov2

كود التحقق *

التالي

الغاء

السابق

*صورة 39 التحقق من كود/رمز التفويض

5. اضغط على التالي:

ممثل القضية

0% بحث عن قضية

25% كود التفويض

50% اطراف القضية

75% المحامون

100% Poa Document Upload

اطراف القضية

التالي

الغاء

السابق

*صورة 40 أطراف الدعوى

6. اضغط على التالي:

*صورة 41 إضافة محامي

7. يمكنك إضافة محام في الدعوى بالضغط على علامة +

*صورة 42 إضافة محامي

-سيتم عليك إدخال تفاصيل الوكالة/المستندات الرسمية وستتحمل المسؤولية القانونية أمام المحكمة في حال وجدت المحكمة عدم صحتها.
-التوجيه بالتراffic أمام المحكمة: هو خيار يتيح للمكتب الذي يتم إعطاء هذه الصلاحية له الرد على المهام وتمثيل الطرف أمام المحكمة. سوف يستطيع المكتب الذي ليس لديه هذه الصلاحية، الاطلاع فقط على التفاصيل.

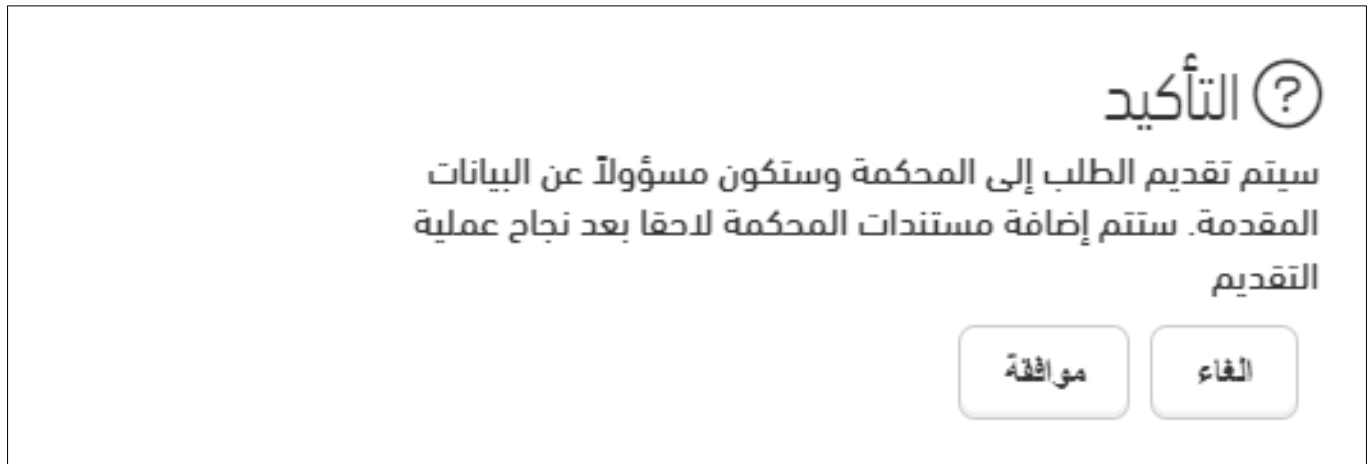


8. ادخل التفاصيل ذات العلاقة، ثم اضغط على تسليم ثم اضغط على التالي:



*صورة 43 صفحة تحميل الوكالة أو التوكيل

9. قم بتحميل الوكالة ثم اضغط على تمثيل.



*صورة 44 رسالة تأكيد

10. اضغط على موافقة.

الفصل التاسع:

خيارات إضافية



الفصل التاسع: خيارات إضافية

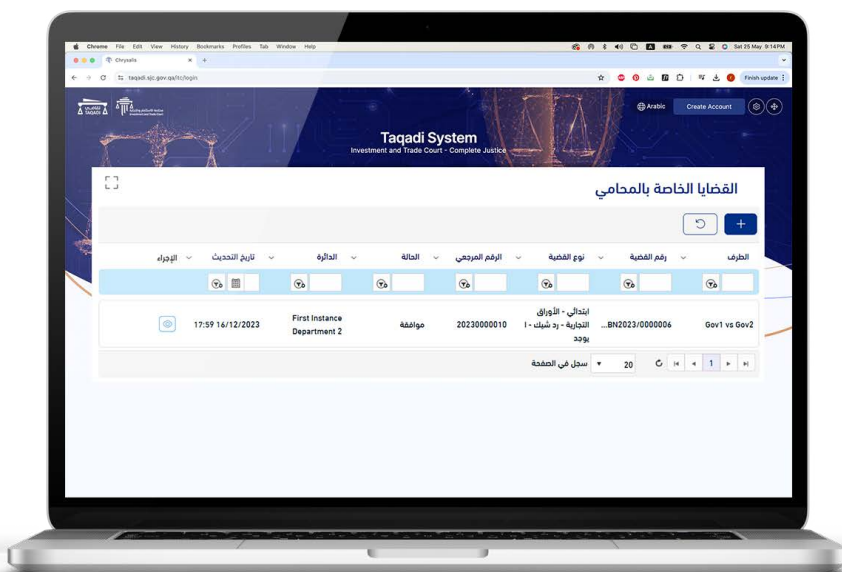
توضح الخطوات التالية طريقة تسجيل الدخول إلى حسابك في نظام محكمة الاستثمار والتجارة .

9.1 قائمة الدعاوى الخاصة بي أو جميع الدعاوى

9.1.1 إضافة محامي

اتبع الخطوات التالية:

1. من القائمة الجانبية، اضغط على الدعاوى الخاصة بي، فتظهر الصفحة التالية:



*صورة 45 الدعاوى الخاصة بي

2. اضغط على علامة  ، فتظهر الخيارات التالية:

بيانات الملخص	
طلب إزالة المحامي إضافة محامي	
رقم القضية	20240000037
رقم القضية	FIINCMPPMJ2024/00026
عنوان القضية	المحكمة الابتدائية - أوارق تجارية (هيئة) - شيك - ا يوجد
Gov1 vs Gov2	
الحالة	تاريخ تقديم الدعوى
تبادل الوثائق	12:21 05/02/2024

*صورة 46 بيانات الملخص

3. من شريط المهام، اضغط على إضافة محامي، فتظهر الصفحة التالية:

100%

المحامون

0%

بحث عن قضية

بحث عن قضية

رقم القضية *

FIINCMPPMJ2024/00026

بيانات القضية

رقم القضية

FIINCMPPMJ2024/00026

نوع القضية

commercial_papers(major) - شيك - لا يوجد

الرقم المرجعي

20240000037

التالي

الغاء

السابق

*صورة 47 إضافة محامي

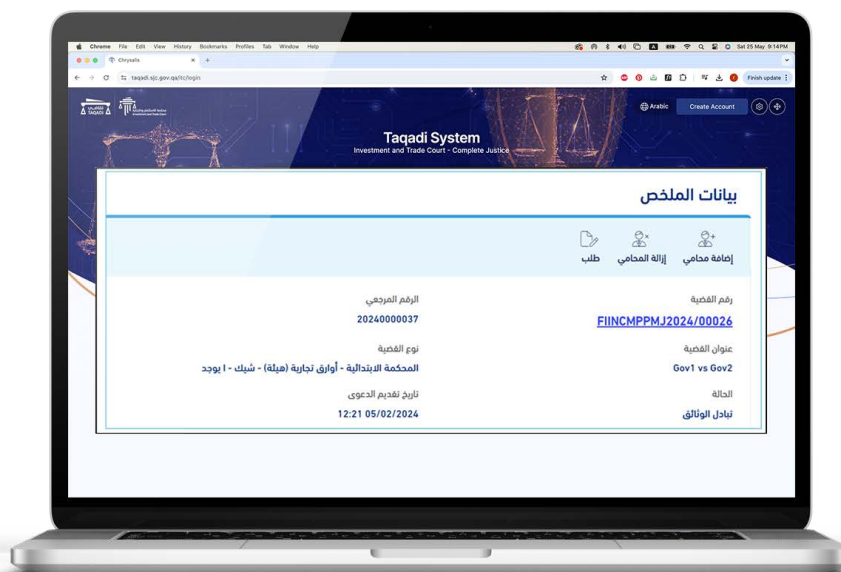
4. اضغط على التالي:

5. سيعرض النظام قائمة بجميع المحامين المسجلين، عليك اختيار المحامي وإضافة تفاصيل الوكالة والضغط على تسليم.

9.1.2 تغيير محام

اتبع الخطوات التالية:

1. من الدعاوى الخاصة بي - بيانات الملخص، اضغط على تغيير محامي بالشكل التالي:



*صورة 48 تغيير المحامي

2. ستظهر الصفحة التالية:

الصفحة الرئيسية / إدارة القضايا / القضايا الخاصة بي

نموذج حذف المحامي

100% حذف محامي

0% بحث عن قضية

بحث عن قضية

رقم القضية * FIINCMPPMJCHBN2023/0000006

بيانات القضية

رقم القضية FIINCMPPMJCHBN2023/0000006

الرقم المزدعي 20230000010

*صورة 49 تغيير محامي

3. اضغط على التالي.

نموذج حذف المحامي

100% حذف محامي

0% بحث عن قضية

حذف محامي

المحامي * اختيار واحد

تسليم إلغاء التالي

*صورة 50 إزالة محامي

4. اختر المحامي من القائمة ثم اضغط على تسليم.

اتبع الخطوات التالية:

2. اضغط على علامة ، إضافة محام



3. اضغط على طلب فتظهر الصفحة التالية:

100% المستندات
50% مبلغ الرسوم
0% بحث عن قضية

مبلغ الرسوم

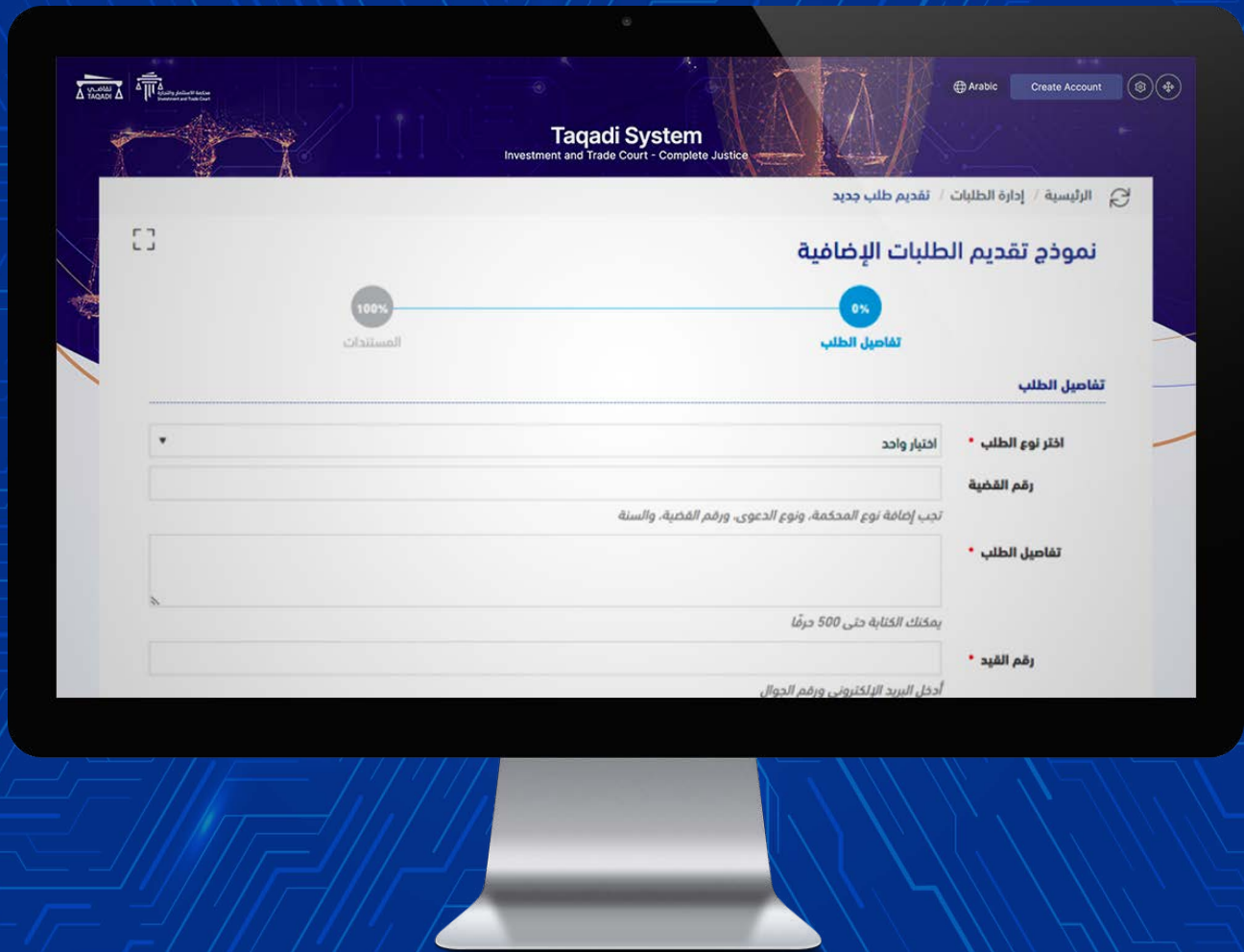
▼ اختيار واحد <i>اسم الطالب</i>	* اسم الطلب
▼ Gov1 <i>اسم مقدم الطلب</i>	* مقدم الطلب
▼ اختيار واحد <i>نوع الطلب</i>	* نوع الطرف
▼ اختيار واحد <i>اسم الجهة</i>	* أنواع الجهات
//	* تفاصيل الطلب

معلومات الطلب

4. أدخل البيانات ذات الصلة ثم اضغط على التالي، وقم بتحميل المرفقات التي تؤيد طلبك ثم اضغط على **تسليم**.

الفصل العاشر:

الطلبات غير المرتبطة بالدعوى



الفصل العاشر: الطلبات غير المرتبطة بالدعوى

10.1 تقديم طلب غير مرتبط بدعوى

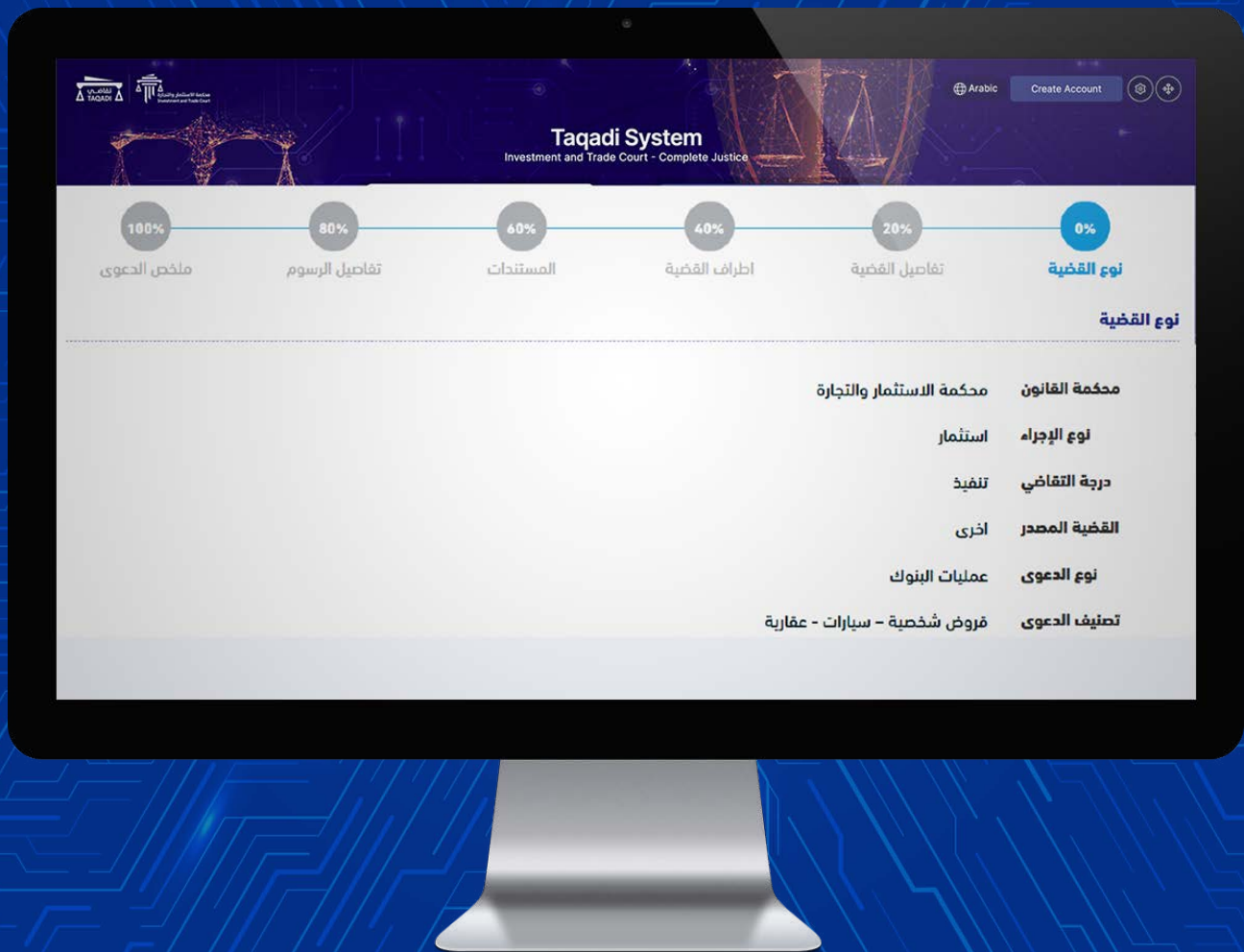
اتبع الخطوات التالية:

1. من القائمة الجانبية، اختر إدارة الطلبات، ثم تقديم طلب جديد، ستظهر الشاشة التالية:

2. بعد اختيار نوع الطلب وملء التفاصيل اللازمة - اضغط على التالي لاستكمال بقية الإجراءات وتسليم الطلب.

الفصل الحادي عشر:

محكمة التنفيذ



الفصل الحادي عشر: الطلبات غير المرتبطة بدعوى

11.1 قيد دعوى تنفيذ

اتبع الخطوات التالية:

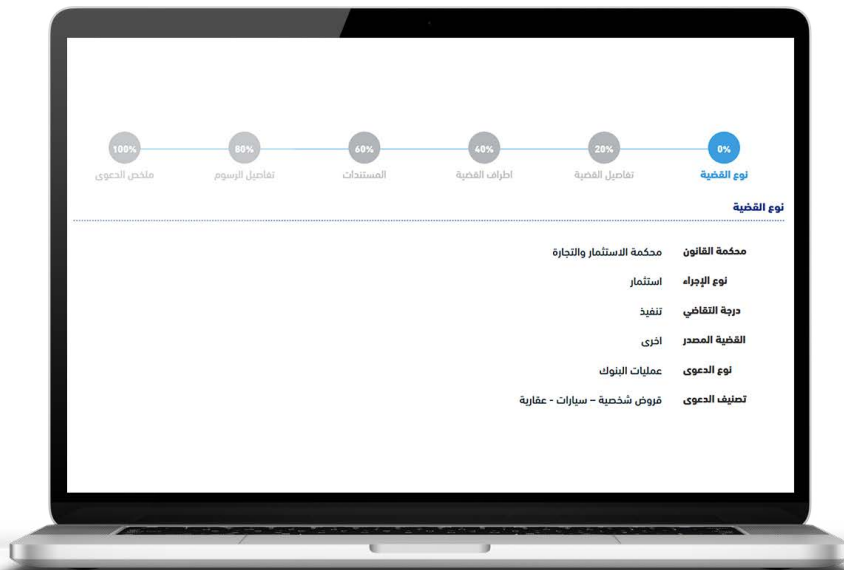
1. من القائمة الجانبية، اختر جميع ملفات الدعاوى، ثم اضغط على  ، إضافة محام

بيانات الملخص



*صورة 54 شريط مهام الدعوى

2. اضغط على قيد دعوى تنفيذ، ستظهر الصفحة التالية:



3. اضغط على التالي، واستكمل باقي صفحات تقديم الدعوى ثم اضغط على تسليم.



الرابط الالكتروني لنظام تقاضي

<https://taqadi.sjc.gov.qa/itc>

التواصل والاستفسارات

تقاضي: taqadi@sjc.gov.qa

