



المجلس الأعلى للقضاء برنامج تحديث المحاكم بدولة قطر

وثيقة نماذج العمليات المستقبلية
طلب إسترداد مبلغ كفالة

1.0	الإصدار
فريق تطوير الإجراءات - معلوماتية	إعداد



المحتويات

3	اعتماد الوثيقة	1
3	سجل التغيير	2
4	ملخص خدمة تقديم طلب إسترداد كفالة	3
6	طلب إسترداد كفالة - الخدمات الإلكترونية	4
6	مخطط سير الأعمال (Work Flow)	4.1
8	تفاصيل سير عمل الخدمة - مستخدم البوابة الإلكترونية	4.2
8	تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية لتقديم طلب إسترداد كفالة	4.2.1
9	بيانات مقدم الطلب	4.2.2
10	إدخال بيانات الدعوى	4.2.3
11	إدخال تفاصيل الطلب	4.2.4
12	تحميل المرفقات	4.2.5
13	ملخص الطلب	4.2.6
13	تخصيص الطلب	4.2.7
13	مراجعة الطلب من قبل موظف التسجيل الإلكتروني	4.2.8
14	تعديل الطلب	4.2.9
15	الإطلاع على طلب إسترداد كفالة	4.2.10
16	إصدار أمر صرف	4.2.11
17	طلب إسترداد كفالة - موظف التسجيل	5
17	مخطط سير الأعمال (Work Flow)	5.1
19	تفاصيل سير عمل الخدمة	5.2
19	تسجيل الدخول على نظام المحاكم	5.2.1
19	تسجيل بيانات مقدم الطلب	5.2.2
21	إدخال بيانات الدعوى	5.2.3
22	إدخال تفاصيل الطلب	5.2.4
23	تحميل المرفقات	5.2.5
24	ملخص الطلب	5.2.6
24	الإطلاع على طلب إسترداد كفالة	5.2.7
25	إصدار أمر صرف	5.2.8
26	البيانات	6
29	مخطط حالات طلب إسترداد كفالة	7



1 اعتماد الوثيقة

الاسم	المسمى الوظيفي	التوقيع

2 سجل التغيير

النسخة	تاريخ التعديل	وصف التعديل
الاصدار الاول	2022/03/23	النسخة الاولى من الوثيقة



3 ملخص خدمة تقديم طلب إسترداد كفالة

وصف الخدمة		تمكن هذه الخدمة مقدم الطلب الذي قام بإيداع مبلغ كفالة لدى المحكمة (نظام أمانات) من تقديم طلب لاسترداد مبلغ الكفالة في حال صدر حكم ببراءة المتهم. يتم تقديم هذا الطلب بناء على طلب إفراج بكفالة، أم من خلال بيانات الدعوى. يقوم القاضي بالإطلاع على الطلب و إتخاذ قرار الرفض أو القبول في حال تم قبول طلب إسترداد الكفالة.																					
مقدمي الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> البوابة الإلكترونية <input checked="" type="checkbox"/> قسم خدمة الجمهور: نظام إدارة الدعوى																					
المستفيدين من الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> أفراد <input checked="" type="checkbox"/> المحامين																					
المحكمة (الإدارة)		<ul style="list-style-type: none"> • المحكمة الابتدائية • محكمة الاستئناف 																					
الموظفين		<input checked="" type="checkbox"/> موظف التسجيل <input checked="" type="checkbox"/> كاتب / أمين سر <input checked="" type="checkbox"/> موظف التسجيل الإلكتروني <input checked="" type="checkbox"/> القاضي																					
نقاط الربط المستخدمة في الخدمة		<ul style="list-style-type: none"> • نظام التوثيق الوطني- وزارة المواصلات والاتصالات : الخدمات الالكترونية • بوابة الدفع الحكومي : الخدمات الالكترونية • وزارة العدل - التوكيل • وزارة الداخلية - بيانات الأطراف و المؤسسات • نظام تتبع الملفات (تكاملي داخلي) • نظام أمانات • بريد قطر : الإعلانات • البريد الإلكتروني و الرسائل النصية 																					
قنوات تقديم الخدمة		<input checked="" type="checkbox"/> شبك																					
		<input checked="" type="checkbox"/> بوابة الخدمات الالكترونية																					
		<input type="checkbox"/> تطبيق الجوال																					
		<input type="checkbox"/> كشك الخدمة الذاتية																					
المستندات المطلوبة لتقديم الخدمة		<table border="1"> <thead> <tr> <th>نوع المستند</th><th>قناة تقديم الخدمة</th><th>شروط</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>هوية لإثبات شخصية</td><td>شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية</td><td>إلزامي مقدم الطلب</td></tr> <tr> <td>توكيل رسمي في حالة ان مقدم الطلب أو أي طرف من أطراف الدعوى صفته موكل.</td><td>شباك و بوابة الخدمات الالكترونية</td><td>في حال عدم الربط مع وزارة العدل</td></tr> <tr> <td>سند كفالة</td><td>شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية</td><td></td></tr> <tr> <td>إيصال دفع الكفالة بالمحكمة</td><td>شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية</td><td></td></tr> <tr> <td>إثبات تنفيذ الدعوى أو انقضائها</td><td>شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية</td><td></td></tr> <tr> <td>اي مرفقات اختيارية لتعزيز الطلب</td><td>شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية</td><td></td></tr> </tbody> </table>	نوع المستند	قناة تقديم الخدمة	شروط	هوية لإثبات شخصية	شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية	إلزامي مقدم الطلب	توكيل رسمي في حالة ان مقدم الطلب أو أي طرف من أطراف الدعوى صفته موكل.	شباك و بوابة الخدمات الالكترونية	في حال عدم الربط مع وزارة العدل	سند كفالة	شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية		إيصال دفع الكفالة بالمحكمة	شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية		إثبات تنفيذ الدعوى أو انقضائها	شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية		اي مرفقات اختيارية لتعزيز الطلب	شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية	
نوع المستند	قناة تقديم الخدمة	شروط																					
هوية لإثبات شخصية	شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية	إلزامي مقدم الطلب																					
توكيل رسمي في حالة ان مقدم الطلب أو أي طرف من أطراف الدعوى صفته موكل.	شباك و بوابة الخدمات الالكترونية	في حال عدم الربط مع وزارة العدل																					
سند كفالة	شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية																						
إيصال دفع الكفالة بالمحكمة	شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية																						
إثبات تنفيذ الدعوى أو انقضائها	شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية																						
اي مرفقات اختيارية لتعزيز الطلب	شباك أو بوابة الخدمات الالكترونية																						
مخرجات الخدمة		1. في حالة قبول الطلب: ○ إصدار أمر صرف مبلغ الكفالة (مستند صرف) ○ إخطار مقدم الطلب بقبول الطلب 2. في حال رفض الطلب: ○ إخطار مقدم الطلب برفض الطلب																					

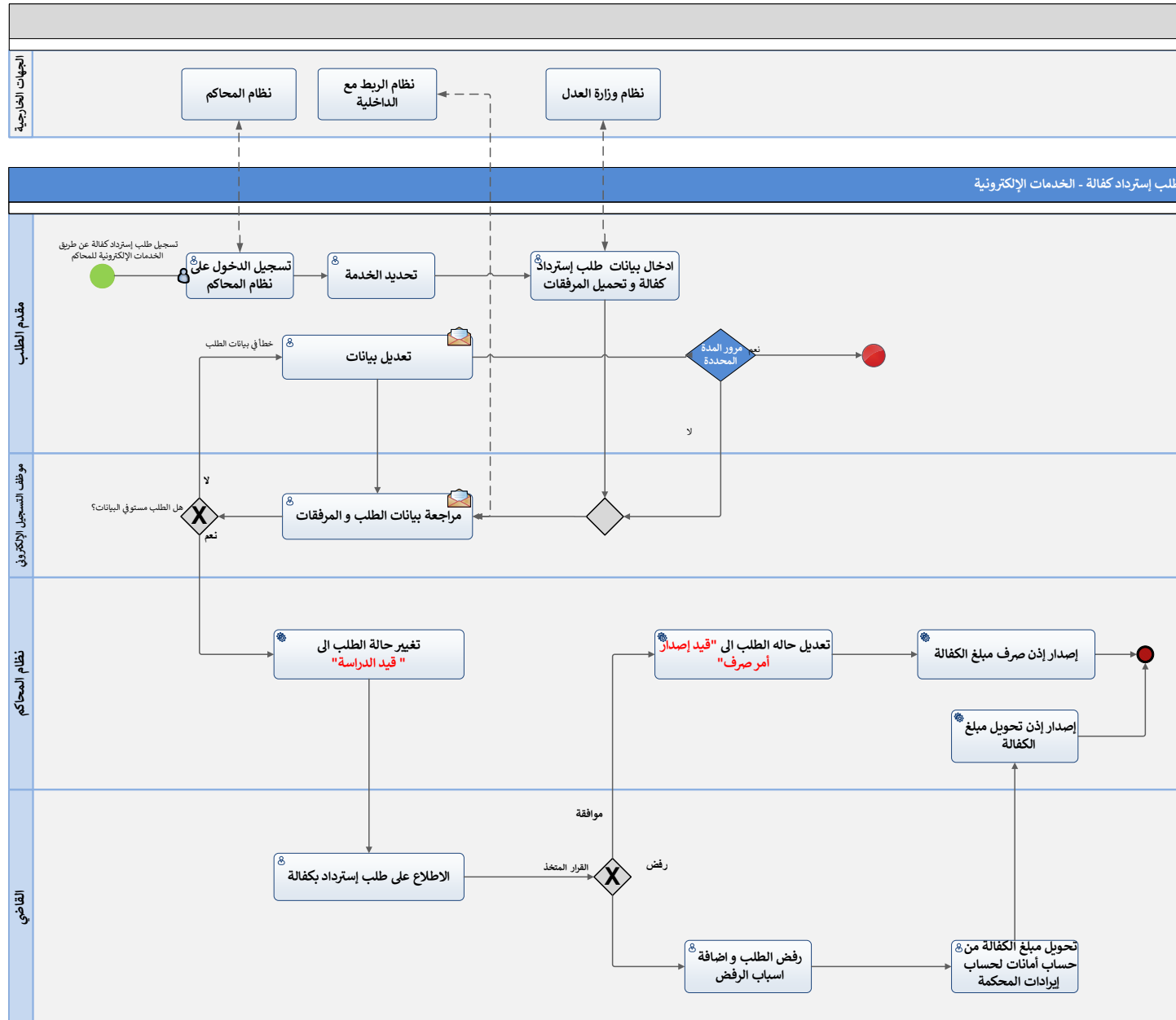


○ مصادرة مبلغ الكفالة ○ إصدار إذن تحويل مبلغ الكفالة من حساب أمانات إلى حساب إيرادات	
● درجة التقاضي: ابتدائي / استئناف/جنائي	اشتراطات تقديم الخدمة
● ملخص الطلب ● أمر صرف مبلغ الكفالة ● إعلانات/تنبيهات	المطبوعات
لا شيء يشار إليه	الاشتراطات غير الوظيفية
- لا توجد رسوم لهذا الطلب.	ملاحظات



4 طلب إسترداد كفالة - الخدمات الإلكترونية

4.1 مخطط سير الأعمال (Work Flow)



4.2 تفاصيل سير عمل الخدمة - مستخدم البوابة الإلكترونية

4.2.1 تسجيل الدخول على البوابة الإلكترونية لتقديم طلب إسترداد كفالة

وصف الخطوة	زيارة المستخدم لبوابة نظام المحاكم الإلكترونية و تسجيل الدخول على النظام
القائم بالخطوة	مستخدم البوابة الإلكترونية (المحامي – الأفراد)
حالة الخدمة قبل الخطوة	لا شيء يشار إليه
مدخلات الخطوة	<ul style="list-style-type: none"> اسم الدخول كلمة المرور
مخرجات الخطوة	الدخول على النظام
حالة الخدمة بعد الخطوة	لا شيء يشار إليه
قواعد العمل	<ul style="list-style-type: none"> يجب أن يكون المستخدم مسجل في نظام التوثيق الوطني. يقوم المستخدم بزيارة بوابة الخدمات الإلكترونية للمحاكم لبدء تسجيل الطلب. يقوم المستخدم بإدخال اسم الدخول وكلمة المرور المسجلة على نظام التوثيق الوطني. يقوم النظام بالتحقق من اسم الدخول وكلمة المرور عبر الربط مع نظام التوثيق الوطني. في حال عدم وجود حساب لمقدم الطلب على نظام التوثيق الوطني أو في حال قيام المستخدم بإدخال أي من البيانات بشكل خاطئ، يقوم النظام بعرض تنبيه للمستخدم بالقيم الخاطئة المدخلة. في حال كان المستخدم مستخدماً جديداً يتم توجيهه إلى صفحة التسجيل بنظام التوثيق الوطني من خلال النقر على زر "مستخدم جديد" في حال نسي المستخدم كلمة المرور يتم توجيهه إلى صفحة نظام التوثيق الوطني من خلال النقر على زر "نست كلمة المرور" لتجديد كلمة المرور في حالة الدخول بنجاح يتحقق النظام من الصلاحيات الممنوحة للمستخدم ثم يعرض النظام خيارات صفة المستخدم (شخصي أو محامي أو مندوب أو ممثل الشركة)) بناء على خيار المستخدم يعرض النظام الصفحة الرئيسية. يعرض النظام الصفحة الرئيسية للنظام التي تحتوي على قائمة الخدمات.
نقاط الربط المستخدمة في الخطوة	نظام التوثيق الوطني
التنبيهات و الاشارات	"إسم المستخدم أو كلمة المرور غير صحيحة"
ملاحظات	لا شيء يشار إليه



4.2.2 بيانات مقدم الطلب

وصف الخطوة	بعد أن يقوم المستخدم بتحديد خدمة "إسترداد كفالة" التي سيتم التقديم عليها في هذه الخطوة يقوم المستخدم بتحديد صفته كمقدم طلب.
القائم بالخطوة	مستخدم البوابة الإلكترونية
حالة الخدمة قبل الخطوة	"إدخال بيانات"
مدخلات الخطوة	<ul style="list-style-type: none"> • إن كان المستخدم إستخدم صفته الشخصية (بعد الدخول إلى النظام مباشرة): <ul style="list-style-type: none"> ○ نفسه (مؤشر) أو ○ موكل (مؤشر) ويتم تفعيل القائمة و يكون إلزامي في حال تم إختيار مؤشر موكل <ul style="list-style-type: none"> ■ قيم ■ وصي ■ وكيل ■ وكيل عن القيم ■ وكيل عن الوصي ■ وكيل عن الولي الطبيعي ■ ولي طبيعي <p>يقوم النظام بالتعبئة التلقائية للحقول التالية عند إسترجاع البيانات المستخدم من نظام التوثيق الوطني:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ رقم إثبات الشخصية (إلزامي) ■ نوع إثبات الشخصية : بطاقة شخصية ■ الإسم الكامل ■ الإسم الأول ■ إسم الأب ■ إسم الجد ■ إسم العائلة ■ إسم القبيلة ■ الجنسية ■ تاريخ الميلاد <p>بيانات العنوان:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ رقم المنطقة (حقل إلزامي) ■ المدينة (حقل إلزامي) ■ اسم الشارع (حقل إلزامي) ■ رقم المبنى (حقل إلزامي) ■ رقم الوحدة (حقل إلزامي) ■ صندوق البريد ■ رقم الجوال (حقل إلزامي) ■ البريد الإلكتروني
مخرجات الخطوة	لا شيء يشار إليه
حالة الخدمة بعد الخطوة	"إدخال بيانات"
قواعد العمل	<ul style="list-style-type: none"> ■ إن كان مقدم الطلب محامي أو مندوب : ■ لا يعرض النظام هذه الخطوة و ينتقل إلى خطوة ادخال بيانات المدعي ■ إن كان مقدم الطلب شخصي فقط يقوم بإختيار صفته :



<ul style="list-style-type: none"> يقوم مقدم الطلب بتحديد صفته (إختيار متعدد) <ul style="list-style-type: none"> ✓ نفسه (مؤشر) أو ✓ موكل (مؤشر) و يتم تفعيل القائمة و يكون إلزامي في حال تم إختيار مؤشر موكل أو ✓ نفسه و موكل يعرض النظام البيانات عند إسترجاع البيانات المستخدم من نظام التوثيق الوطني بعد إتمام إدخال البيانات يقوم المستخدم بإختيار إحدى الخيارات التالية: <ul style="list-style-type: none"> ✓ إلغاء: يقوم النظام بإلغاء الطلب ✓ حفظ كمسودة: يتم حفظ الطلب ويمكن إستكماله في وقت لاحق ✓ التالي: يتم عرض شاشة بيانات المدعي 	
لا شيء يشار إليه	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة
عند النقر على زر التالي : "الرجاء تعبئة الحقول الإلزامية "	التنبيهات و الاشارات
لا شيء يشار إليه	ملاحظات

4.2.3 إدخال بيانات الدعوى

يقوم مقدم الطلب بإدخال بيانات الدعوى إن كان هناك دعوى صدر فيها طلب إفراج بكفالة ثم حكم فيه للمتهم بالبراءة. في حال لم تكن هنالك دعوى قائمة بعد، يتم تقديم طلب إسترداد كفالة على طلب إفراج بكفالة بعد صدور حكم براءة المتهم.	وصف الخطوة
مستخدم البوابة الإلكترونية	القائم بالخطوة
"إدخال بيانات"	حالة الخدمة قبل الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> • مصدر الطلب : <ul style="list-style-type: none"> ○ دعوى ○ طلب إفراج بكفالة -في حال تم اختيار مصدر الطلب دعوى : • رقم الدعوى: وهو رقم الدعوى التي صدر فيها حكم نهائي بالبراءة . • السنة • رقم التسلسل • نوع الدعوى (جنائي) • التصنيف : • التصنيف الفرعي (كلي أو جزئي) -في حال تم اختيار مصدر الطلب طلب إفراج بكفالة <ul style="list-style-type: none"> ○ رقم طلب إفراج بكفالة. 	مدخلات الخطوة
1. سجل الدعوى 2. طلب إفراج بكفالة	مخرجات الخطوة
"إدخال بيانات"	حالة الخدمة بعد الخطوة
<p>يقوم مقدم الطلب بتحديد مصدر الطلب:</p> <p>-في حال كان هنالك دعوى :</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم مقدم الطلب بتحديد رقم الدعوى التي صدر فيها حكم نهائي ببراءة المتهم. <p>يقوم مقدم الطلب بإدخال مرحلة التقاضي، نوع الدعوى ، التصنيف الفرعي للدعوى، رقم الدعوى، تصنيف الدعوى، سنة الدعوى. ثم النقر على زر "البحث".</p>	قواعد العمل

<ul style="list-style-type: none"> • يقوم النظام بإسترجاع بيانات الدعوى إلا في الحالات التالية : • إن كان مقدم الطلب "نفسه" يجب أن يكون طرف من أطراف الدعوى • إن كان مقدم الطلب "وكيل" يجب أن يكون "رقم إثبات الشخصية" الذي تم تحديده بالخطوة السابقة طرف من أطراف الدعوى • إن كان مقدم الطلب "نفسه" و "وكيل" يجب أن يستوفي النظام الشرطين السابقين • ثم يقوم مقدم الطلب بالبحث عن الدعوى التي سيقدم فيها طلب إسترداد كفالة ، البحث عن بيانات الدعوى. • في حال كانت الدعوى موجودة يقوم النظام بإسترجاع بيانات الدعوى : • رقم الدعوى • نوع الدعوى • الحالة • الدائرة ومن ثم يتم إضافتها إلى قائمة الدعاوى . • في حال قام مقدم الطلب بالبحث على دعوى غير موجودة، يقوم النظام بإظهار رسالة : "حدث خطأ في إدخال البيانات". -في حال لا توجد دعوى بعد، يتم تقديم طلب إسترداد كفالة . رقم الطلب : • سنة الطلب • مسلسل الطلب • نوع الطلب (قائمة منسدلة) : طلب إسترداد كفالة. 	
لا شيء يشار إليه	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة
عند النقر على زر التالي و لم يتم تحديد بيانات الدعوى : " الرجاء تعبئة الحقول الإلزامية .	التنبيهات و الاشعارات
لا شيء يشار إليه	ملاحظات

4.2.4 إدخال تفاصيل الطلب

يقوم مقدم الطلب بإدخال بيانات طلب إسترداد كفالة	وصف الخطوة
مقدم الطلب : طرف من الدعوى أو محامي	القائم بالخطوة
"إدخال بيانات"	حالة الخدمة قبل الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> • موضوع الطلب • ملاحظات 	مدخلات الخطوة
إمكانية المواصلة لتقديم الطلب أو رسالة خطأ	مخرجات الخطوة
"إدخال بيانات"	حالة الخدمة بعد الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> • يخول النظام لمقدم الطلب إن كان المدعي أو من يمثله من : <ul style="list-style-type: none"> ✓ تحديد موضوع الطلب ✓ إدخال ملاحظات إن وجد 	قواعد العمل
لا شيء يشار إليه	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة
عند النقر على زر التالي و لم يتم تحديد بيانات الطلب : " الرجاء تعبئة الحقول الإلزامية "	التنبيهات و الاشعارات
الحقول الإلزامية في بيانات الطلب : موضوع الطلب	ملاحظات

4.2.5 تحميل المرفقات

وصف الخطوة	يقوم المستخدم (مقدم الطلب) بتحميل المرفقات
القائم بالخطوة	مستخدم البوابة الإلكترونية
حالة الخدمة قبل الخطوة	"إدخال بيانات"
مدخلات الخطوة	<ul style="list-style-type: none"> الملفات المرفقة عنوان الملف (قائمة بأسماء المرفقات: التوكيل، البطاقة الشخصية، سند كفالة، إيصال دفع الكفالة بالمحكمة، إثبات تنفيذ الدعوى أو انقضائها، أخرى) يقوم المستخدم بتحديد "إسم الطرف" المعني بالمرفق
مخرجات الخطوة	إمكانية المواصلة لتقديم الطلب أو رسالة خطأ إدخال بيانات
حالة الخدمة بعد الخطوة	"إدخال بيانات"
قواعد العمل	<ul style="list-style-type: none"> يقوم النظام بعرض المرفقات لطلب إسترداد كفالة: <ul style="list-style-type: none"> صورة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر صورة من التوكيل إن كان أحد الأطراف محامي أو موكل سند كفالة إيصال دفع الكفالة بالمحكمة، إثبات تنفيذ الدعوى أو انقضائها يجب أن لا يتجاوز حجم المرفق 15 ميغا بايتس يجب أن يتوافق نوع الملف مع أنواع الملفات المعروفة في النظام لكل مرفق يمكن النظام من إضافة مرفقات أخرى من خلال النقر على زر "+إضافة" تحميل الملف <ul style="list-style-type: none"> يمكن من تحميل ملف جديد أو مسح ملف قديم يمكن من عرض إسم الملف و تحديد نوع الملف (إن كان التسجيل غير إلزامي) إن تجاوز حجم المرفق 15 ميغا بايتس يعرض النظام رسالة تنبيه M2 زر الحذف يمكن من : <ul style="list-style-type: none"> عرض إخطار "هل أنت متأكد من حذف هذا المرفق أو التسجيل" عند الموافقة على الإخطار :حذف الملف المحدد بالنسبة للمرفقات الإلزامية أو حذف التسجيل الجديد (التسجيل و الملف) إن كان التسجيل غير إلزامي عند الرفض : لا يتم حذف الملف النقر على زر "التالي" : <ul style="list-style-type: none"> يقوم النظام بتحديد الحقول التي لم يتم تعبئتها يقوم النظام بالمواصلة إلى الخطوة التالية إن تم تحميل كل المرفقات الإلزامية النقر على زر "السابق" : <ul style="list-style-type: none"> يقوم النظام بالرجوع إلى الخطوة السابقة مع عرض كل البيانات المدخلة
نقاط الربط المستخدمة في الخطوة	نظام تتبع الملفات (تكامل داخلي)
التنبيهات و الاشارات	عند النقر على زر التالي : "يرجى إرفاق المرفقات المطلوبة لمواصلة التسجيل"
ملاحظات	<p>في حالة تكامل النظام مع وزارة العدل لا داعي لإرفاق صورة الوكالة حيث أن النظام يقوم بالتحقق من بيانات الوكالة عن طريق التكامل مع وزارة العدل.</p> <p>في حالة عدم التكامل مع وزارة العدل يجب إرفاق التوكيل.</p>

4.2.6 ملخص الطلب

وصف الخطوة	يعرض النظام البيانات المدخلة في الطلب للمستخدم للمراجعة والإقرار بصحة البيانات المدخلة.
القائم بالخطوة	مستخدم البوابة الإلكترونية
حالة الخدمة قبل الخطوة	"إدخال بيانات"
مدخلات الخطوة	<ul style="list-style-type: none"> إقرار المستخدم بالموافقة على سياسات الاستخدام و صحة البيانات المدخلة
مخرجات الخطوة	تقديم الطلب أو إلغاء الطلب ملخص طلب إسترداد كفالة
حالة الخدمة بعد الخطوة	"قيد تعيين المراجعة"
قواعد العمل	<ul style="list-style-type: none"> يقوم النظام بعرض جميع تفاصيل الطلب يجب الموافقة على الإقرار لتقديم الطلب
نقاط الربط المستخدمة في الخطوة	لا شيء يشار إليه
التنبيهات و الاشارات	<ul style="list-style-type: none"> يقوم النظام بإنشاء إشعار FYI لمقدم الطلب على البوابة الإلكترونية "يرجى العلم بأنه قد تم استلام طلب إسترداد كفالة الخاص بكم وهو الآن في حالة "قيد المراجعة".
ملاحظات	لا شيء يشار إليه

4.2.7 تخصيص الطلب

وصف الخطوة	تمكن هذه الخطوة موظف التسجيل الإلكتروني من إستعراض الطلبات المقدمة عبر البوابة الإلكترونية واختيار الطلب وتعيين الطلب لنفسه.
القائم بالخطوة	موظف التسجيل الإلكتروني
حالة الخدمة قبل الخطوة	"قيد تعيين المراجعة"
مدخلات الخطوة	طلب إسترداد كفالة
مخرجات الخطوة	تعيين الطلب لموظف التسجيل الإلكتروني
حالة الخدمة بعد الخطوة	" قيد المراجعة "
قواعد العمل	<p>إمكانية إستعراض بيانات الطلب بالضغط على رقم المرجع الآلي</p> <p>لا يمكن تعيين الطلب لأكثر من مستخدم</p> <p>يتم عرض كافة الطلبات المقدمة من البوابة الإلكترونية وحالتها قيد تعيين المراجعة</p> <p>يتم عرض كافة الطلبات المقدمة من مصادر الخدمة (البوابة الإلكترونية) ونوع الخدمة طلب إسترداد كفالة.</p>
نقاط الربط المستخدمة في الخطوة	لا شيء يشار إليه
التنبيهات و الاشارات	لا شيء يشار إليه
ملاحظات	لا شيء يشار إليه

4.2.8 مراجعة الطلب من قبل موظف التسجيل الإلكتروني

وصف الخطوة	يقوم موظف التسجيل الإلكتروني بمراجعة بيانات ومدخلات طلب إسترداد كفالة ويتحقق من صحة إدخالها. كما يقوم بالتحقق من صحة البيانات الشخصية للمدعي والمدعى عليه عن طريق مراجعة البيانات الواردة من وزارة الداخلية عن طريق الربط مع نظام وزارة الداخلية. كما يقوم بالتحقق من العنوان عن طريق المقارنة مع العنوان الوطني. ثم يقوم إما بقبول البيانات المدخلة أو رفضها عن طريق طلب إعادة إدخال البيانات بالشكل الصحيح من قبل مقدم الطلب.
القائم بالخطوة	موظف التسجيل الإلكتروني
حالة الخدمة قبل الخطوة	"قيد المراجعة"
مدخلات الخطوة	<ul style="list-style-type: none"> طلب إسترداد كفالة
مخرجات الخطوة	<ul style="list-style-type: none"> طلب منتظر للدفع من قبل مستخدم البوابة الإلكترونية (في حال إختيار إرسال)

• إرجاع الطلب لمستخدم البوابة الإلكترونية (في حال إختيار إرجاع)	
<ul style="list-style-type: none"> • في حال إختيار إرسال: "قيد الدراسة" • في حال إختيار إرجاع: إرجاع للتعديل 	حالة الخدمة بعد الخطوة
<p>يتم التحقق من بيانات الأطراف بالربط مع وزارة الداخلية للأفراد</p> <p>يتم التحقق من بيانات الأطراف للجهات الاعتبارية بالربط مع وزارة التجارة والصناعة و وزارة الداخلية</p> <p>إتاحة امكانية الاستعلام عن الوفاة من وزارة الصحة.</p> <p>يتم التحقق من بيانات العنوان بالربط مع وزارة الداخلية (العنوان الوطني)</p> <p>في حال إرجاع الطلب يجب إدخال سبب الإرجاع</p> <p>مدة تعديل البيانات 3 أيام و تكون المدة قابلة للتهيئة و في حال مرور المدة يقوم النظام بتغيير حالة الطلب إلى "إنهاء المدة"</p> <p>بشكل تلقائي.</p>	قواعد العمل
<ul style="list-style-type: none"> -وزارة الداخلية -وزارة التجارة والصناعة -إضافة التكامل مع وزارة الصحة - البريد الإلكتروني و الرسائل النصية 	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> ○ في حال إختيار إرسال : يقوم النظام بإنشاء إشعار FYI لمقدم الطلب على البوابة الإلكترونية "يرجى العلم بأنه قد تم استلام طلب إسترداد كفالة الخاص بكم وهو الآن في حالة "قيد الدراسة". ○ في حال إختيار إرجاع: "لقد تمت مراجعة طلب إسترداد كفالة الخاص بكم برقم "رقم الطلب"، وتم رصد بعض الأخطاء في البيانات المدخلة. يرجى زيارة نظام المحاكم وإعادة إدخال البيانات بالشكل الصحيح بمدة أقصاها "مدة" أيام. لمزيد من المعلومات يرجى التواصل مع قسم التسجيل بالمحاكم". ○ يقوم النظام بإنشاء إشعار FYA للقاضي على منصة القاضي، للإطلاع على الطلب. 	التنبيهات و الاشعارات

4.2.9 تعديل الطلب

في حال إختيار موظف التسجيل الإلكتروني إرجاع الطلب لإعادة إدخال البيانات بالشكل الصحيح من قبل مقدم الطلب، يقوم المستخدم بتسجيل الدخول على النظام ويختار الطلب للتعديل. يعرض النظام سبب الإرجاع على الطلب. ويقوم المستخدم بإجراء التعديل المطلوب وإعادة تقديم الطلب.	وصف الخطوة
مستخدم البوابة الإلكترونية : مقدم الطلب	القائم بالخطوة
"إرجاع للتعديل"	حالة الخدمة قبل الخطوة
التعديل على طلب إسترداد كفالة	مدخلات الخطوة
إعادة تقديم الطلب المعدل لموظف التسجيل الإلكتروني	مخرجات الخطوة
"قيد المراجعة"	حالة الخدمة بعد الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم مقدم الطلب بتعديل البيانات • يقوم مقدم الطلب بإعادة إرسال الطلب 	قواعد العمل
لا شيء يشار إليه	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة
○ يقوم النظام بإنشاء إشعار FYA لموظف التسجيل الإلكتروني لتعديل الطلب.	التنبيهات و الاشعارات
لا شيء يشار إليه	ملاحظات

4.2.10 الإطلاع على طلب إسترداد كفالة

يقوم النظام بإرسال طلب إسترداد كفالة الى طلبات القاضي للنظر فيه.	وصف الخطوة
القاضي	القائم بالخطوة
" قيد الدراسة "	حالة الخدمة قبل الخطوة
طلب إسترداد كفالة	مدخلات الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> - قبول الطلب <ul style="list-style-type: none"> • اسباب قبول (اختياري) • تحديد مبلغ الكفالة (كامل المبلغ الذي تم إيداعه) • إصدار النظام أمر بصرف مبلغ الكفالة - رفض الطلب <ul style="list-style-type: none"> • أسباب رفض الطلب (اجباري في حال الرفض) • إصدار إذن صرف مبلغ الكفالة من حساب أمانات لفائدة حساب إيرادات 	مخرجات الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> • في حال قبول الطلب : <ul style="list-style-type: none"> ○ قيد إصدار أمر صرف كفالة • في حال رفض الطلب : <ul style="list-style-type: none"> ○ مغلق 	حالة الخدمة بعد الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> • يقوم القاضي بإضافة اسباب قبول/رفض طلب إسترداد كفالة • في حال قبول الطلب : <ul style="list-style-type: none"> ○ يقوم القاضي بتحديد مبلغ الكفالة (كامل المبلغ الذي تم إيداعه) و من ثم يقوم النظام بإصدار أمر بصرف مبلغ الكفالة. ○ يتم إخطار مقدم الطلب لاستخراج أمر صرف مبلغ الكفالة من خلال البوابة الإلكترونية أو من خلال الشباك. • في حال رفض الطلب : <ul style="list-style-type: none"> ○ يقوم القاضي بادخال اسباب الرفض و يتم إخطار مقدم الطلب و اغلاق الطلب. ○ يتم مصادرة مبلغ الكفالة الذي تم إيداعه من حساب أمانات إلى حساب إيرادات. ○ يقوم النظام بإصدار إذن صرف مبلغ الكفالة. 	قواعد العمل
البريد الإلكتروني و الرسائل النصية	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> • في حال تم قبول طلب إسترداد كفالة: "مقدم الطلب: نعلمكم بقبول طلب إسترداد كفالة رقم " رقم الطلب" ، ، و هو الان " قيد إصدار أمر صرف مبلغ الكفالة". يرجى تسجيل الدخول عن طريق بوابة الخدمات الإلكترونية أو زيارة شباك خدمة الجمهور في مبنى المحكمة وذلك لاستكمال إستصدار أمر صرف مبلغ كفالة". • في حال رفض الطلب: " لقد تمت مراجعة طلب إسترداد كفالة الخاص بكم برقم " رقم الطلب" ، وتم رفض طلب بسبب " اسباب رفض الطلب" 	التنبيهات و الاشعارات
لا شيء يشار إليه	ملاحظات



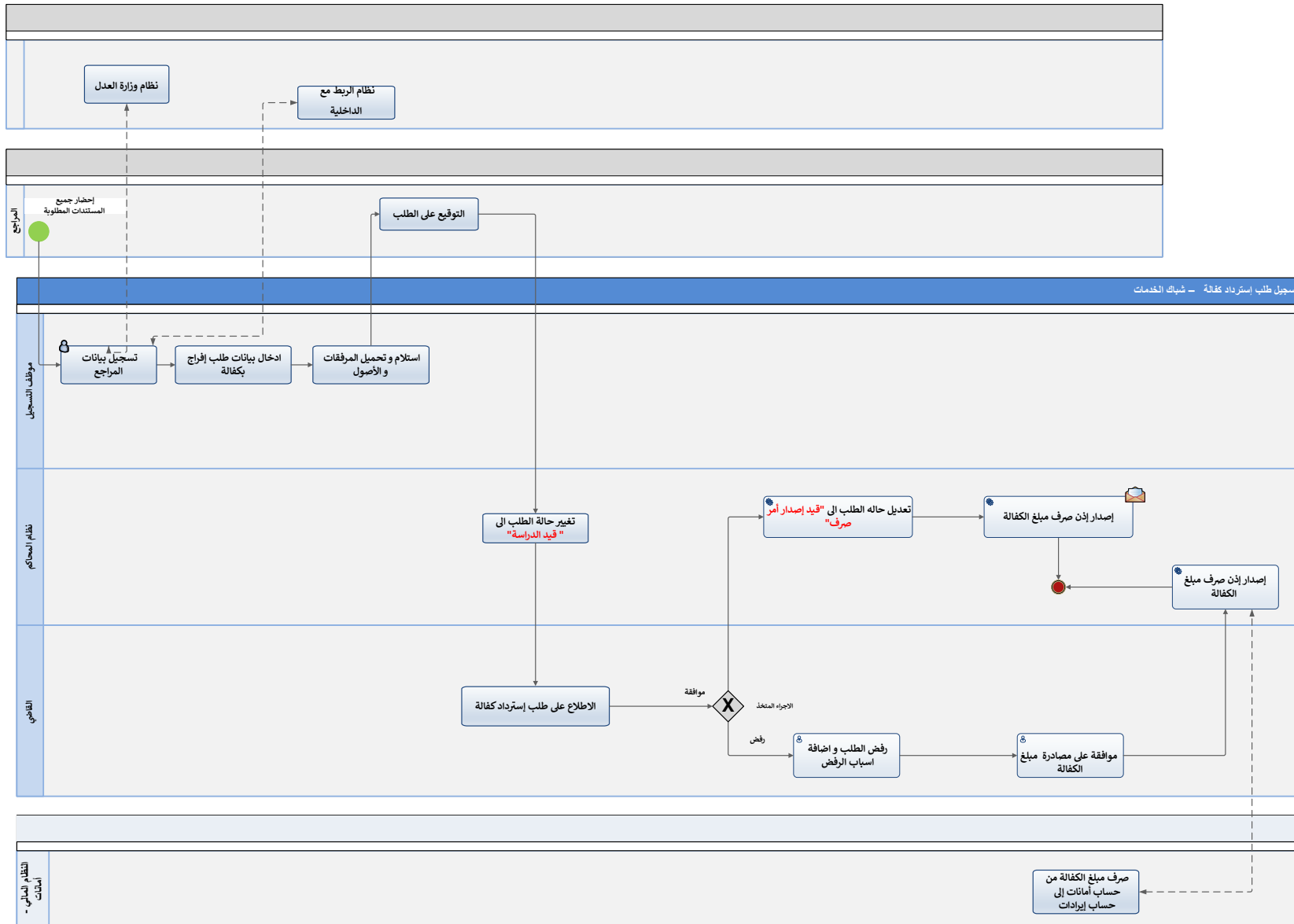
4.2.11 إصدار أمر صرف

وصف الخطوة	في حال تم قبول طلب إسترداد مبلغ الكفالة ، يقوم النظام بإصدار أمر صرف. يقوم مقدم الطلب بالدخول للنظام لطباعة أمر صرف..
القائم بالخطوة	نظام المحاكم
حالة الخدمة قبل الخطوة	○ قيد إصدار أمر صرف كفالة
مدخلات الخطوة	طلب إسترداد كفالة
مخرجات الخطوة	تغيير حالة الطلب
حالة الخدمة بعد الخطوة	" مكتمل "
قواعد العمل	• يقوم النظام بإخطار مقدم الطلب بصدر أمر صرف مبلغ الكفالة و جاهزيته للطباعة.
نقاط الربط المستخدمة في الخطوة	البريد الإلكتروني و الرسائل النصية
التنبيهات و الاشارات	○ في حال صدور أمر صرف . "يرجى العلم بأنه قد تم إصدار أمر صرف مبلغ الكفالة الخاص بكم وهو الآن جاهز للطباعة.يمكن طباعة أمر صرف عن طريق بوابة الخدمات الإلكترونية أو زيارة شبك خدمة الجمهور في مبنى المحكمة." ○ يقوم النظام بإنشاء إشعار FYA لمقدم الطلب على البوابة الإلكترونية لطباعة أمر صرف.
ملاحظات	لا شيء يشار إليه



5 طلب إسترداد كفالة - موظف التسجيل

5.1 مخطط سير الأعمال (Work Flow)



5.2 تفاصيل سير عمل الخدمة

5.2.1 تسجيل الدخول على نظام المحاكم

وصف الخطوة	يقوم موظف خدمة الجمهور بتسجيل الدخول على نظام إدارة الدعوى ، يعرض النظام الصفحة الرئيسية للنظام التي تحتوي على قائمة الخدمات.
القائم بالخطوة	موظف خدمة الجمهور
حالة الخدمة قبل الخطوة	لا شيء يشار إليه
مدخلات الخطوة	<ul style="list-style-type: none"> اسم الدخول كلمه المرور
مخرجات الخطوة	<ul style="list-style-type: none"> الدخول على النظام
حالة الخدمة بعد الخطوة	لا شيء يشار إليه
قواعد العمل	<ul style="list-style-type: none"> يتم تسجيل الدخول على النظام بالربط والمصادقة مع نظام ال (Active Directory) يعرض النظام المسؤوليات (الشاشات) الخاصة بموظف خدمة الجمهور في حال عدم وجود حساب على نظام المحاكم أو في حال قيام الموظف بإدخال أي من البيانات بشكل خاطئ، يقوم النظام بعرض تنبيه.
نقاط الربط المستخدمة في الخطوة	لا شيء يشار إليه
التنبيهات و الاشعارات	"لقد تم إدخال أي من البيانات بصورة خاطئة، أو الشخص لا يملك حساب على نظام إدارة الدعوى".
ملاحظات	لا شيء يشار إليه

5.2.2 تسجيل بيانات مقدم الطلب

وصف الخطوة	بعد إختيار خدمة طلب إفراج بكفالة، تمكن هذه الخطوة الموظف من تسجيل بيانات مقدم الطلب (أفراد /محامين) مع إمكانية التحقق من صحة البيانات عن طريق الربط مع وزارة الداخلية. يمكن إدخال رقم البطاقة الشخصية عن طريق قارئ باركود.
القائم بالخطوة	موظف التسجيل (موظف خدمة الجمهور)
حالة الخدمة قبل الخطوة	لا شيء يشار إليه
مدخلات الخطوة	<p>يتم إدخال البيانات الشخصية:</p> <ul style="list-style-type: none"> رقم إثبات الشخصية (إلزامي) تاريخ الإنتهاء (إلزامي) نوع إثبات الشخصية (إلزامي) : بطاقة شخصية جواز السفر (عند تحديد جواز سفر يجب تحديد جهة الإصدار) <p>يقوم موظف التسجيل بتحديد صفة مقدم الطلب (إختيار متعدد)</p> <ul style="list-style-type: none"> نفسه (مؤشر) أو وكيل (مؤشر) و يتم تفعيل قائمة "صفته" و الحقول التالية "بالنيابة عن" و "نوع اثبات الشخصية"، "رقم إثبات الشخصية/قيد المنشأة" و "رقم التوكيل" يكون إلزامي في حال تم إختيار مؤشر وكيل صفته محامي قيم مخول بالتوقيع موظف قضايا الدولة



<ul style="list-style-type: none"> • وصي • وكيل • وكيل عن القيم • وكيل عن الوصي • وكيل عن الولي الطبيعي • وكيل ورثة المتوفى • ولي طبيعي <p>يقوم النظام بالتعبئة التلقائية للحقول التالية عند إسترجاع البيانات من وزارة الداخلية:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ الإسم الكامل ▪ الإسم الأول ▪ إسم الأب ▪ إسم الجد ▪ إسم العائلة ▪ إسم القبيلة ▪ الجنسية ▪ تاريخ الميلاد <p>بيانات العنوان:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ رقم المنطقة ▪ المدينة ▪ اسم الشارع ▪ رقم المبنى ▪ رقم الوحدة ▪ صندوق البريد ▪ رقم الجوال ▪ البريد الإلكتروني <p>التفاصيل المالية :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ رقم IBAN (إلزامي 34 رقم) ▪ نوع IBAN (إلزامي) ▪ Swift Code (إلزامي 11 رقم) ▪ وصف البنك ▪ إسم البنك - عربي (إلزامي) ▪ إسم البنك - إنجليزي (إلزامي) ▪ عنوان البنك - عربي ▪ عنوان البنك - إنجليزي ▪ رمز إسم البنك ▪ البلد ▪ رقم تعريف جهة العمل ▪ إسم جهة العمل 	
تسجيل مقدم الطلب	مخرجات الخطوة
"فيد التسجيل"	حالة الخدمة بعد الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> • حقل " جهة الإصدار " يتم عرضه إن كان نوع إثبات الشخصية : "جواز سفر" 	قواعد العمل



<ul style="list-style-type: none"> • يمكن لموظف التسجيل من تحديد صفة مقدم الطلب كالتالي: <ul style="list-style-type: none"> ○ نفسه (مؤشر) أو ○ وكيل (مؤشر) و يتم تفعيل القائمة و يكون إلزامي في حال تم إختيار مؤشر وكيل أو ○ نفسه و وكيل ○ إن كان مقدم الطلب نفسه يجب تحديد الحقول الإلزامية بالتفاصيل المالية ○ إن كان مقدم الطلب وكيل يجب تفعيل و تحديد بيانات قسم "معلومات التوكيل" ○ يجب ان يتم التحقق من بيانات مقدم الطلب عن طريق الربط مع وزارة الداخلية وعند إسترجاع البيانات من وزارة الداخلية يتم تحديث مؤشر "تم التحديث من وزارة الداخلية" تلقائيا ○ في حال عدم إمكانية إسترجاع البيانات من وزارة الداخلية يمكن إدخال البيانات ومطابقتها عند رئيس القسم و يتم تحديث مؤشر "تم التحديث من رئيس القسم" تلقائيا ○ يجب توفر إحدى المؤشرين السابقين لتسجيل مقدم الطلب ○ يجب إدخال الحقول الإجبارية لمواصلة التسجيل <p>النقر على زر "التالي":</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم النظام بتحديد الحقول التي لم يتم تعبأتها • يقوم النظام بالمواصلة إلى الخطوة التالية إن تم تحديد كل الحقول الإلزامية. 	
وزارة الداخلية	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة
عند النقر على زر التالي: "الرجاء تعبئة الحقول الإلزامية" في حال لم يتم تفعيل أحد المؤشرات: "بيانات الطرف غير مسجلة الرجاء التوجه إلى رئيس القسم"	التنبيهات و الاشارات
لا شيء يشار إليه	ملاحظات

5.2.3 إدخال بيانات الدعوى

<p>يقوم موظف التسجيل بإدخال بيانات الدعوى إن كان هناك دعوى صدر فيها طلب إفراج بكفالة ثم حكم فيه للمتهم بالبراءة.</p> <p>في حال لم تكن هنالك دعوى قائمة بعد، يتم تقديم طلب إسترداد كفالة على طلب إفراج بكفالة بعد صدور حكم براءة المتهم.</p>	وصف الخطوة
موظف التسجيل (موظف خدمة الجمهور)	القائم بالخطوة
"فيد التسجيل"	حالة الخدمة قبل الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> • مصدر الطلب: <ul style="list-style-type: none"> ○ دعوى ○ طلب إفراج بكفالة - في حال تم اختيار مصدر الطلب دعوى: <ul style="list-style-type: none"> • رقم الدعوى: وهو رقم الدعوى التي صدر فيها حكم نهائي بالبراءة. • السنة • رقم التسلسل • نوع الدعوى (جنائي) • التصنيف: • التصنيف الفرعي (كلي أو جزئي) - في حال تم اختيار مصدر الطلب طلب إفراج بكفالة <ul style="list-style-type: none"> ○ رقم طلب إفراج بكفالة. 	مدخلات الخطوة



مخرجات الخطوة	سجل الدعوى طلب إسترداد بكفالة
حالة الخدمة بعد الخطوة	" قيد التسجيل "
قواعد العمل	<p>يقوم مقدم الطلب بتحديد مصدر الطلب:</p> <p>- في حال كان هنالك دعوى :</p> <ul style="list-style-type: none"> • يقوم مقدم الطلب بتحديد رقم الدعوى التي صدر فيها حكم نهائي ببراءة المتهم. • يقوم مقدم الطلب بإدخال مرحلة التقاضي، نوع الدعوى ، التصنيف الفرعي للدعوى ، رقم الدعوى ، تصنيف الدعوى ، سنة الدعوى. ثم النقر على زر " البحث ". • يقوم النظام بإسترجاع بيانات الدعوى إلا في الحالة التالية : • إن كان مقدم الطلب "نفسه" يجب أن يكون طرف من أطراف الدعوى • إن كان مقدم الطلب "وكيل" يجب أن يكون " رقم إثبات الشخصية " الذي تم تحديده بالخطوة السابقة طرف من أطراف الدعوى • إن كان مقدم الطلب "نفسه" و "وكيل" يجب أن يستوفي النظام الشرطين السابقين • ثم يقوم مقدم الطلب بالبحث عن الدعوى التي سيقدم فيها طلب إسترداد كفالة ، البحث عن بيانات الدعوى. • في حال كانت الدعوى موجودة يقوم النظام بإسترجاع بيانات الدعوى : • رقم الدعوى • نوع الدعوى • الحالة • الدائرة <p>ومن ثم يتم إضافتها إلى قائمة الدعوى .</p> <ul style="list-style-type: none"> • في حال قام مقدم الطلب بالبحث على دعوى غير موجودة، يقوم النظام بإظهار رسالة : " حدث خطأ في إدخال البيانات ". <p>- في حال لا توجد دعوى بعد، يتم تقديم طلب إسترداد كفالة .</p> <p>رقم الطلب :</p> <ul style="list-style-type: none"> • سنة الطلب • مسلسل الطلب • نوع الطلب (قائمة منسدلة) : طلب إسترداد كفالة.
نقاط الربط المستخدمة في الخطوة	لا شيء يشار إليه
التنبيهات و الاشارات	عند النقر على زر التالي و لم يتم تحديد بيانات الدعوى : " الرجاء تعبئة الحقول الإلزامية .
ملاحظات	لا شيء يشار إليه

5.2.4 إدخال تفاصيل الطلب

وصف الخطوة	يقوم موظف التسجيل بإدخال بيانات طلب إسترداد كفالة
القائم بالخطوة	موظف التسجيل (موظف خدمة الجمهور)
حالة الخدمة قبل الخطوة	" قيد التسجيل "
مدخلات الخطوة	<ul style="list-style-type: none"> • موضوع الطلب • ملاحظات
مخرجات الخطوة	إمكانية المواصلة لتقديم الطلب أو رسالة خطأ
حالة الخدمة بعد الخطوة	" قيد التسجيل "
قواعد العمل	<ul style="list-style-type: none"> • يخول النظام لموظف التسجيل إن كان المدعي أو من يمثله من :



✓ تحديد موضوع الطلب إدخال ملاحظات إن وجد	
لا شيء يشار إليه	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة
عند النقر على زر التالي و لم يتم تحديد بيانات الطلب : " الرجاء تعبئة الحقول الإلزامية "	التنبيهات و الاشارات
الحقول الإلزامية في بيانات الطلب : -موضوع الطلب	ملاحظات

5.2.5 تحميل المرفقات

يقوم المستخدم (مقدم الطلب) بتحميل المرفقات	وصف الخطوة
موظف التسجيل	القائم بالخطوة
" قيد التسجيل "	حالة الخدمة قبل الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> الملفات المرفقة عنوان الملف (قائمة بأسماء المرفقات: التوكيل، البطاقة الشخصية، سند كفالة، إيصال دفع الكفالة بالمحكمة، إثبات تنفيذ الدعوى او انقضائها، أخرى) يقوم المستخدم بتحديد "إسم الطرف" المعني بالمرفق 	مدخلات الخطوة
إمكانية المواصلة لتقديم الطلب أو رسالة خطأ إدخال بيانات	مخرجات الخطوة
" قيد التسجيل "	حالة الخدمة بعد الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> يقوم النظام بعرض المرفقات لطلب إسترداد كفالة: <ul style="list-style-type: none"> صورة من البطاقة الشخصية أو جواز السفر صورة من التوكيل إن كان أحد الأطراف محامي أو موكل سند كفالة إيصال دفع الكفالة بالمحكمة، إثبات تنفيذ الدعوى او انقضائها يجب أن يتوافق نوع الملف مع أنواع الملفات المعرفة في النظام لكل مرفق يمكن النظام من إضافة مرفقات أخرى من خلال النقر على زر "+إضافة" تحميل الملف <ul style="list-style-type: none"> يمكن من تحميل ملف جديد أو مسح ملف قديم يمكن من عرض إسم الملف و تحديد نوع الملف (إن كان التسجيل غير إلزامي) زر الحذف يمكن من : <ul style="list-style-type: none"> عرض إخطار "هل أنت متأكد من حذف هذا المرفق أو التسجيل" عند الموافقة على الإخطار: حذف الملف المحدد بالنسبة للمرفقات الإلزامية أو حذف التسجيل الجديد (التسجيل و الملف) إن كان التسجيل غير إلزامي عند الرفض: لا يتم حذف الملف النقر على زر "التالي": <ul style="list-style-type: none"> يقوم النظام بتحديد الحقول التي لم يتم تعبئتها يقوم النظام بالمواصلة إلى الخطوة التالية إن تم تحميل كل المرفقات الإلزامية النقر على زر "السابق": <ul style="list-style-type: none"> يقوم النظام بالرجوع إلى الخطوة السابقة مع عرض كل البيانات المدخلة 	قواعد العمل
نظام تتبع الملفات (تكامل داخلي)	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة

التنبيهات و الاشارات	عند النقر على زر التالي : "يرجى إرفاق المرفقات المطلوبة لمواصلة التسجيل"
ملاحظات	في حالة تكامل النظام مع وزارة العدل لا داعي لإرفاق صورة الوكالة حيث أن النظام يقوم بالتحقق من بيانات الوكالة عن طريق التكامل مع وزارة العدل. في حالة عدم التكامل مع وزارة العدل يجب إرفاق التوكيل.

5.2.6 ملخص الطلب

وصف الخطوة	يعرض النظام البيانات المدخلة في الطلب للمستخدم للمراجعة والتوقيع على صحة البيانات المدخلة .
القائم بالخطوة	موظف التسجيل
حالة الخدمة قبل الخطوة	" قيد التسجيل "
مدخلات الخطوة	توقيع المستخدم بالموافقة على سياسات الإستخدام و صحة البيانات المدخلة
مخرجات الخطوة	تقديم الطلب أو إلغاء الطلب ملخص طلب إسترداد كفالة
حالة الخدمة بعد الخطوة	" قيد المراجعة "
قواعد العمل	<ul style="list-style-type: none"> يقوم النظام بعرض جميع تفاصيل الطلب يجب الموافقة على الإقرار لتقديم الطلب
نقاط الربط المستخدمة في الخطوة	لا شيء يشار إليه
التنبيهات و الاشارات	لا شيء يشار إليه
ملاحظات	لا شيء يشار إليه

5.2.7 الإطلاع على طلب إسترداد كفالة

وصف الخطوة	يقوم النظام بارسال طلب إفراج بكفالة الى طلبات القاضي للنظر فيه.
القائم بالخطوة	القاضي
حالة الخدمة قبل الخطوة	" قيد الدراسة "
مدخلات الخطوة	طلب إفراج بكفالة
مخرجات الخطوة	-قبول الطلب <ul style="list-style-type: none"> اسباب قبول (اختياري) تحديد مبلغ الكفالة (كامل المبلغ الذي تم إيداعه) إصدار النظام أمر بصرف مبلغ الكفالة -رفض الطلب <ul style="list-style-type: none"> أسباب رفض الطلب (اجباري في حال الرفض) إصدار إذن صرف مبلغ الكفالة من حساب أمانات لفائدة حساب إيرادات
حالة الخدمة بعد الخطوة	<ul style="list-style-type: none"> في حال قبول الطلب : <ul style="list-style-type: none"> ○ قيد إصدار أمر صرف كفالة في حال رفض الطلب : <ul style="list-style-type: none"> ○ مغلق
قواعد العمل	<ul style="list-style-type: none"> يقوم القاضي بإضافة اسباب قبول/رفض طلب إسترداد كفالة في حال قبول الطلب يقوم القاضي بتحديد مبلغ الكفالة (كامل المبلغ الذي تم إيداعه) و من ثم يقوم النظام بإصدار أمر بصرف مبلغ الكفالة.



<p>يتم إخطار مقدم الطلب لاستخراج أمر صرف مبلغ الكفالة من خلال البوابة الإلكترونية أو من خلال الشباك.</p> <ul style="list-style-type: none"> • في حال رفض الطلب : <ul style="list-style-type: none"> ○ يقوم القاضي بادخال اسباب الرفض و يتم إخطار مقدم الطلب و اغلاق الطلب. ○ يتم مصادرة مبلغ الكفالة الذي تم إيداعه من حساب أمانات إلى حساب إيرادات. ○ و يقوم النظام بإصدار إذن صرف مبلغ الكفالة. 	
البريد الإلكتروني و الرسائل النصية	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> • في حال تم قبول طلب إسترداد كفالة:" • لمقدم الطلب: نعلمكم بقبول طلب إسترداد كفالة رقم "رقم الطلب"، و هو الان "قيد إصدار أمر صرف مبلغ الكفالة". يرجى تسجيل الدخول عن طريق بوابة الخدمات الإلكترونية أو زيارة شباك خدمة الجمهور في مبنى المحكمة وذلك لاستكمال إستصدار أمر صرف مبلغ كفالة". ○ في حال رفض الطلب: "لقد تمت مراجعة طلب إسترداد كفالة الخاص بكم برقم "رقم الطلب"، وتم رفض طلب بسبب "اسباب رفض الطلب"" 	التنبيهات و الاشعارات
لا شيء يشار إليه	ملاحظات

5.2.8 إصدار أمر صرف

في حال تم قبول طلب إسترداد مبلغ الكفالة ، يقوم النظام بإصدار أمر صرف. يقوم مقدم الطلب بالدخول للنظام لطباعة أمر صرف..	وصف الخطوة
نظام المحاكم	القائم بالخطوة
○ قيد إصدار أمر صرف كفالة	حالة الخدمة قبل الخطوة
طلب إسترداد كفالة	مدخلات الخطوة
تغيير حالة الطلب	مخرجات الخطوة
" مكتمل "	حالة الخدمة بعد الخطوة
• يقوم النظام بإخطار مقدم الطلب بصدر أمر صرف مبلغ الكفالة و جاهزيته للطباعة.	قواعد العمل
البريد الإلكتروني و الرسائل النصية	نقاط الربط المستخدمة في الخطوة
<ul style="list-style-type: none"> ○ في حال صدور أمر صرف . : "يرجى العلم بأنه قد تم إصدار أمر صرف مبلغ الكفالة الخاص بكم وهو الان جاهز للطباعة. يمكن طباعة أمر صرف عن طريق بوابة الخدمات الإلكترونية أو زيارة شباك خدمة الجمهور في مبنى المحكمة". ○ يقوم النظام بإنشاء إشعار FYA لمقدم الطلب على البوابة الإلكترونية لطباعة أمر صرف. 	التنبيهات و الاشعارات
لا شيء يشار إليه	ملاحظات



6 البيانات

سيتم ذكر حقول البيانات التي سيتم استخدامها في الخدمة

الشروط	قائمة القيم	اجباري	نوع الحقل	اسم الحقل	اسم الكيان (Entity)
مقدم					
	فرد جهة إعتبارية جهة حكومية	نعم	تسلسل حرفي رقمي	نوع الطرف	مقدم الطلب أو مدعي أو مدعي عليه
		نعم	رقم	الترتيب	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	رقم إثبات الشخصية (الزامي)	
		نعم	تاريخ - وقت	تاريخ الإنهاء (الزامي)	
	بطاقة شخصية جواز السفر	نعم	تسلسل حرفي رقمي	نوع إثبات الشخصية	
	ممثّل عن شركة قيم محامي مخول بالتوقيع موظف قضايا الدولة وصي وكيل وكيل عن القيم وكيل عن الوصي وكيل عن الولي الطبيعي وكيل ورثة المتوفي ولي طبيعي	نعم	تسلسل حرفي رقمي	صفته	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	الإسم الكامل	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	الإسم الأول	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	إسم الأب	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	إسم الجد	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	إسم العائلة	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	إسم القبيلة	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	الجنسية	
		نعم	تاريخ - وقت	تاريخ الميلاد	
		نعم	رقم	رقم المنطقة (حقل إلزامي)	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	المدينة (حقل إلزامي)	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	اسم الشارع (حقل إلزامي)	
		نعم	رقم	رقم المبنى (حقل إلزامي)	
		نعم	رقم	رقم الوحدة (حقل إلزامي)	



صندوق البريد	رقم	نعم		
رقم الجوال	رقم	نعم		
البريد الإلكتروني	تسلسل حرفي رقمي	نعم		
تم تحديثه من وزارة الداخلية	مؤشر	نعم	تلقائي	
تم تحديثه من رئيس القسم	مؤشر	نعم	تلقائي	
متوفي	مؤشر	نعم		
تاريخ الوفاة	تاريخ - وقت	بتم تفعيله عند تفعيل مؤشر متوفي	تلقائي	
رقم التوكيل	رقم	نعم		
يمثله	تسلسل حرفي رقمي	نعم		
الأطراف - المؤسسات/الشركات				
جهات إعتبارية	نوع الطرف	تسلسل حرفي رقمي	نعم	فرد جهة إعتبارية جهة حكومية
	الترتيب	رقم	نعم	
	رقم السجل التجاري	رقم	نعم	
	رقم المنشأة	رقم	نعم	
	اسم الجهة الاعتبارية	تسلسل حرفي رقمي	نعم	
	رقم المنطقة (حقل إلزامي)	رقم	نعم	
	المدينة (حقل إلزامي)	تسلسل حرفي رقمي	نعم	
	اسم الشارع (حقل إلزامي)	تسلسل حرفي رقمي	نعم	
	رقم الشارع	رقم	نعم	
	رقم المبنى (حقل إلزامي)	رقم	نعم	
	رقم الوحدة (حقل إلزامي)	رقم	نعم	
	صندوق البريد	رقم	نعم	
	رقم الجوال	رقم	نعم	
	رقم الهاتف	رقم	نعم	
	البريد الإلكتروني	تسلسل حرفي رقمي	نعم	
بيانات الدعوى				
بيانات الدعوى	مصدر الطلب	تسلسل حرفي رقمي	نعم	- دعوى - طلب إفراج - بكفالة
	رقم الدعوى	تسلسل حرفي رقمي	نعم	إجباري في حال كان مصدر الطلب دعوى
	السنة	تاريخ - وقت		إجباري في حال كان مصدر الطلب دعوى
	رقم التسلسل	تسلسل حرفي رقمي	نعم	إجباري في حال كان مصدر الطلب دعوى
	نوع الدعوى	تسلسل حرفي رقمي	نعم	إجباري في حال كان مصدر الطلب دعوى



إجباري في حال كان مصدر الطلب دعوى	قائمة مواضيع	نعم	تسلسل حرفي رقمي	التصنيف		
إجباري في حال كان مصدر الطلب دعوى	قائمة مواضيع	نعم	تسلسل حرفي رقمي	التصنيف الفرعي		
		لا	مؤشر	قضايا دولة		
		لا	مؤشر	دعوى مستعجلة		
(قائمة منسدلة): طلب إفراج بكفالة . إجباري في حال كان مصدر الطلب "طلب إفراج بكفالة"		نعم	تسلسل حرفي رقمي	مسلسل الطلب		
(قائمة منسدلة): طلب إفراج بكفالة . إجباري في حال كان مصدر الطلب "طلب إفراج بكفالة"		نعم	تاريخ - وقت	سنة الطلب		
(قائمة منسدلة): طلب إفراج بكفالة . إجباري في حال كان مصدر الطلب "طلب إفراج بكفالة"	قائمة مواضيع	نعم	تسلسل حرفي رقمي	نوع الطلب		
		نعم	مؤشر	اختيار		المعني بالطلب
(تلقائي)		نعم	تسلسل حرفي رقمي	نوع طرف الدعوى		
(تلقائي)		نعم	تسلسل حرفي رقمي	الاسم/اسم الجهة		
(تلقائي)		نعم	تسلسل حرفي رقمي	رقم اثبات الشخصية/رقم القيود		
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	السجل التجاري		
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	رقم التوكيل		
تفاصيل الطلب						
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	موضوع الطلب	تفاصيل الطلب	
			تسلسل حرفي رقمي	ملاحظات		
المرفقات						
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	نوع الملف	المرفقات	
		نعم	تسلسل حرفي رقمي	إسم الملف		
	قائمة قيم الأطراف	نعم	تسلسل حرفي رقمي	إسم الطرف		
ملخص الطلب						
	قائمة قيم الأطراف	نعم	تسلسل حرفي رقمي	دفعت بواسطة		

7 مخطط حالات طلب إسترداد كفالة

sassa

