دليل
إجراءات القضايا في المحاكم الشرعية



ديوان قاضي القضاة
المجلس الأعلى للقضاء الشرعي

2015

دليل

إجراءات القضايا في المحاكم الشرعية

2015

المحتويات

القضية

الطاعة ٧
قطع نفقة الصغار ٩
قطع نفقة الزوجة ١١
المشاهدة ١٣
نفقة الزوجة ١٥
عزل القيَم ١٧
محاسبة المتولي ١٩
عزل الوصي ٢١
نفقة الصغار ٢٣
إثبات وقف ٢٥
إبطال وقف ٢٧
مصاغ ذهبي ٢٩
مهر مؤجل ٣١
تصحيح حجة حصر إرث ٣٣
تفريق للنزاع والشقاق ٣٥
تفريق للعجز أو الامتناع عن دفع النفقة ٣٧
تفريق للغيبة والضرر ٣٩
تفريق للهجر ٤١
إثبات الوصية ٤٣
إثبات الزواج ٤٥
إثبات الطلاق ٤٧
إثبات نسب ٥٠
أجرة حضانة ٥٢

أجرة رضاعة ٥٤
أجرة سكن ٥٦
خلع قبل الدخول ٥٨
التفريق للسجن ٦٠
تفريق للجنون ٦٢
فسخ للردة ٦٤
الدين على التركة ٦٦
فسخ النكاح للإعسار عن دفع المهر المعجل ٦٨
فسخ عقد الزواج لصغر السن ٧٠
فسخ عقد الزواج للحرمة ٧٢
فسخ عقد زواج للإكراه ٧٤
نزع حضانة ٧٦
حضانة ٧٨
ضم ٨٠
عزل الولي ٨٢
نفقة أقارب ٨٤
أجور التطبيب والعلاج ٨٦
تعويض عن طلاق تعسفي ٨٨
قضية الدية (النفس وما دون النفس الأعضاء ودية الجنين والشجاج) ٩٠
نفقة العدة ٩٢
إثبات الرجعة ٩٤
إثبات وفاة مفقود ٩٦
الحجر للمرض أو للسفه والتبذير ٩٨
المشاهدة والاستضافة ١٠٠

نماذج القضايا

طلب مشاهدة صغار ١٠٣
طلب إثبات زواج ونسب ١٠٤
طلب أجرة حضانة ١٠٦
طلب أجرة رضاع ١٠٧
طلب أجرة مسكن ١٠٨
طلب تصحيح إرث ١٠٩
طلب تعويض عن طلاق تعسفي ١١٠
طلب حضانة صغار ١١١
طلب دعوى إذن بالسفر ١١٢
طلب فسخ عقد الزواج لعدم الكفاءة (للإعسار عن دفع المهر) ١١٣
طلب قطع نفقة زوجة ١١٤
طلب قطع نفقة صغير ١١٥
طلب نفقة أم ١١٦
طلب نفقة زوجة ١١٧
طلب نفقة صغيرة ١١٨
طلب نفقة أب ١١٩

١. قضية الطاعة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة)
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- تعميمات قاضي القضاة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى.
- تدقيق الطلب في قلم المحكمة وتحويله القاضي لقبول الدعوى.
- تحويل لقسم الإرشاد لإجراء اللازم.
- للصندوق لدفع رسوم الدعوى.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الاساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب اجندة القاضي وتعين الساعة وغالبا الساعة ٩ واليوم والتاريخ
- توقيع المدعي او وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- عمل ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء ان وجد.
- عمل مذكرة تبليغ لتبليغ المدعى عليه.

- **نتيجة الجلسة المتوقعة** • **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الإحكام برقم معين
  - الإشارة على اضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الاطراف او عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ

- **الاسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الاساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الاسقاط.
  - الإشارة على اضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الاساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢. قضية قطع نفقة الصغار

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- حكم النفقة المراد قطعها.
- حكم النفقة الصادر من محكمه أخرى (دعوى مقضية).
- صورة عن هويات المدعين.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قرارات استئنافيه.
- كتاب النفقات الشرعية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق لدفع رسوم الدعوى وتوقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الاساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالبا الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- عمل ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- عمل مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣. قضية قطع نفقة الزوجة

الوثائق المطلوبة:

- حجة حصر إرث.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- حكم النفقة المراد قطعها.
- حكم النفقة الصادر من محكمه أخرى (دعوى مقضية)
- حجة الطلاق.
- حكم التفريق.
- صورة عن هويات المدعين.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قرارات استئنافيه.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، تحويل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- القلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالبا الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الإيقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة

٤. قضية المشاهدة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- شهادة ميلاد المطلوب مشاهدته.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي او المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- تعميمات قاضي القضاة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٥. قضية نفقة الزوجة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الاحكام العدلية.
- قانون الاحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، تحول للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

- **نتيجة الجلسة المتوقعة**
  - **فصل الدعوى (الحكم)**
    - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
    - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
    - يتم تسجيله في سجل الإحكام برقم معين.
    - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
    - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

  - **تأجيل**
    - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
    - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
    - إعادة التبليغ.

  - **الإسقاط**
    - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
    - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
    - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
    - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

  - **إيقاف**
    - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
    - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
    - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٦. قضية عزل القيم

الوثائق المطلوبة:

- حجة القيمية.
- كشوف حساب تثبت إساءة الائتمان أو حكم بإدانة.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- تعميمات قاضي القضاة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- تحول لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى، وتوقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ لتبليغ المدعى عليه.
- توضع في الخزانة المصممة لها لتنظر في موعدها المحدد.
- النظر في القضية.

- **نتيجة الجلسة المتوقعة**
  - **فصل الدعوى (الحكم)**
    - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
    - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
    - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
    - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
    - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

  - **تأجيل**
    - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
    - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
    - إعادة التبليغ

  - **الإسقاط**
    - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم
    - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط
    - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط
    - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

  - **إيقاف**
    - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
    - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
    - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٧. قضية محاسبة المتولي

الوثائق المطلوبة:

- حجة الوقف.
- كشوف حساب تثبت اساءة الائتمان او حكم بإدانة.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قرارات استئنافيه.
- قانون العدل والإنصاف للقضاء على مشكلات الأوقاف.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحول للقاضي لقبول الدعوى.
- تحويل لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الاساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٨. قضية عزل الوصي

الوثائق المطلوبة:

- حجة الوصاية
- كشوف حساب تثبت إساءة الائتمان أو حكم بإدانة أو حكم بالحجر.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- تعميمات قاضي القضاة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، تدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحول للقاضي لقبول الدعوى.
- تحول لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على اضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٩. قضية نفقة الصغار

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- شهادة ميلاد.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الاحكام العدلية.
- قانون الاحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على اضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

١٠. قضية إثبات وقف

الوثائق المطلوبة:

- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الاحكام العدلية.
- قانون العدل والإنصاف.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

١١. قضية إبطال وقف

الوثائق المطلوبة:

- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- سند ملكية، حجة الوقف المطلوب إبطالها.
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية
- مجلة الاحكام العدلية
- قانون العدل والإنصاف للقضاء على مشكلات الأوقاف.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

١٢. قضية مصاغ ذهبي

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- وصولات شراء المصاغ.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الاحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

١٣. قضية مهر مؤجل

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- وصولات شراء المصاغ.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الاحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

١٤. قضية تصحيح حجة حصر إرث

الوثائق المطلوبة:

- تقسيم جديد في حال تغير الحصص.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- حجة حصر إرث.
- شهادة وفاة.
- مشروحات من المجلس القروي او البلدية.
- تصريح مشفوع بالقسم من المحاكم النظامية.
- سند ملكية.
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية في بعض الحالات.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

١٥. قضية تفريق للنزاع والشقاق

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عيه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعية.
- تحقيق من قبل الحكمين.
- قرار الحكمين.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الاحوال الشخصية.
- تعميمات قاضي القضاة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- تحوّل القضية لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

١٦. قضية تفريق للعجز أو الامتناع عن دفع النفقة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- حكم النفقة.
- مشروحات جديدة بتاريخ جديد من دائرة التنفيذ تفيد بعدم تحصيل النفقة المفروضة المتراكمة وتعذر تحصيلها.
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الاحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- تحوّل القضية لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

١٧. قضية تفريق للغيبة والضرر

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الاحوال الشخصية.
- تعميمات قاضي القضاة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- تحوّل القضية لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

١٨. قضية تفريق للهجر

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الاحوال الشخصية.
- تعميمات قاضي القضاة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- تحوّل القضية لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

١٩. قضية إثبات الوصية

الوثائق المطلوبة:

- ورقة عرفية إن وجدت.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- الراجح من مذهب أبي حنيفة.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحويله للقاضي لقبول الدعوى.
- تحوّل القضية لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢٠. قضية إثبات الزواج

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج عرفي مستوفي الشروط ان وجد.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية كل من طرفي الدعوى.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الأحوال الشخصية.
- الراجح من مذهب أبي حنيفة.
- مجلة الأحكام العدلية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي للتأشير على تأسيس الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢١. قضية إثبات الطلاق

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- حجة الطلاق الأول أو الثاني إن وجد حسب نوعية الطلاق المراد إثباته.
- إثبات الرجعة الأول والثاني إن وجد حسب الطلاق المراد إثباته.
- ٤تقرير لجنه طبية مؤيد بشهادة طبيب في حالة الادعاء بالمرض (الأهلية للطلاق).
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- تفويض من رئيس نيابة الأحوال الشخصية لوكيل النيابة.
- تقرير نيابة الأحوال الشخصية والتحقيقات.
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- تعميمات قاضي القضاة.
- يمكن أن تكون نيابة الأحوال الشخصية جهة مدعية بالدعوى.
- قانون الأحوال الشخصية.
- قرارات استئنافيه.
- مجلة الأحكام العدلية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- إعداد ضبط تحقيقات دعوة طلاق من قبل نيابة الأحوال الشخصية.
- تقديم لائحة الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة.
- تحوَل للقاضي للتأشير على تأسيس الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.

- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب اجندة القاضي وتعين الساعة وغالبا الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي او وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء ان وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**

- القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
- كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
- يتم تسجيله في سجل الإحكام برقم معين.
- الإشارة على اضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
- توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**

- في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
- في حال غياب احد الاطراف او عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
- إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**

- التأشير على سجل الاساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الاسقاط.
- الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
- توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**

- التأشير في بند الملاحظات في سجل الاساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الإيقاف بناءً عليها.
- توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢٢. قضية إثبات نسب

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج سواء صحيح أو فاسد.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية الأطراف.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الأحوال الشخصية.
- الراجح من مذهب أبي حنيفة.
- مجلة الأحكام العدلية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم لائحة الدعوى من الجهة المدعية، وتدقيقها من قبل قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي للتأشير على تأسيس الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢٣. قضية أجرة حضانة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- شهادة ميلاد.
- حكم تفريق او حجة طلاق منتهية العدة.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الاحكام العدلية.
- قانون الاحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢٤. قضية أجرة رضاعة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- شهادة ميلاد.
- حكم تفريق او حجة طلاق منتهية العدة.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢٥. قضية أجرة سكن

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- شهادة ميلاد.
- عقد الايجار في حال كانت المدعية مستأجره قبل رفع الدعوى.
- حكم تفريق أو حجة طلاق شرط انتهاء العدة.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢٦. قضية خلع قبل الدخول

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- شهادة ميلاد المطلوب حضانته.
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قرار المجلس الأعلى للقضاء الشرعي، والتعميم الصادر بناء عليه رقم (٢١١٢/٥٩) بتاريخ ٢٠١٢/٨/٣٠.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- تحويل الملف لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- تأمين مقدار ما دفع من المهر والهدايا القائمة وما تكلّفه الزوج من أجل الزواج لدى صندوق المحكمة.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢٧. قضية التفريق للسجن

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- حكم بالحبس نهائي اكتسب الدرجة القطعية بعقوبة مقيده للحرية مدة ثلاث سنوات فأكثر.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الاحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢٨. قضية تفريق للجنون

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية الجهة المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الأحوال الشخصية.
- الأحكام الشرعية في الأحوال الشخصية لمحمد قدري وهو من مصادر الفقه الحنفي.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٢٩. قضية فسخ للردة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الاحكام العدلية.
- الراجح من مذهب أبو حنيفة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣٠. قضية الدين على التركة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- شهادة الوفاة.
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الأحوال الشخصية.
- مجلة الأحكام العدلية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- تحوّل القضية الى دائرة الإرشاد لإجراء اللازم
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣١. قضية فسخ النكاح للإعسار عن دفع المهر المعجل

الوثائق المطلوبة:

- عقد الزواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣٢. قضية فسخ عقد الزواج لصغر السن

الوثائق المطلوبة:

- عقد الزواج
- شهادة الميلاد
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة)
- صورة عن هوية المدعي إن وجدت
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- توضع في الخزانة المصممة لها لتنظر في موعدها المحدد.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣٣. فسخ عقد الزواج للحرمة

الوثائق المطلوبة:

- عقد الزواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي إلا إذا كان المدعي هو النيابة فلا تشترط الهوية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣٤. قضية فسخ عقد زواج للإكراه

الوثائق المطلوبة:

- عقد الزواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣٥. قضية نزع حضانة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج الحاضنة في حال تزوجها بغير قريب محرم للمحضون.
- عقد زواج والدي الصغير.
- حكم الحضانة السابق.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.
- الراجح من مذهب أبي حنيفة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣٦. قضية الحضانة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- شهادة ميلاد المطلوب حضانته.
- صورة عن هوية المدعي أو المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣٧. قضية الضم

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- شهادة ميلاد المطلوب ضمه.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣٨. قضية عزل الولي

الوثائق المطلوبة:

- عقد الزواج.
- إعلام حكم بالحجر إن وجد.
- شهادة ميلاد.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- تعميمات قاضي القضاة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التحويل لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٣٩. قضية نفقة أقارب

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- حجة حصر إرث نفقه الأقارب حسب حصصهم الإرثية.
- شهادة ميلاد الصغار.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٤٠. قضية أجور التطبيب والعلاج

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- شهادة ميلاد الصغار.
- وصولات العلاج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليهم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٤١. قضية تعويض عن طلاق تعسفي

الوثائق المطلوبة:

- حجة الطلاق.
- حكم النفقة إن وجد.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- تحويل القضية لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٤٢. قضية الدية (النفس وما دون النفس الأعضاء ودية الجنين والشجاج)

الوثائق المطلوبة:

- حجة حصر إرث.
- تقرير الطب الشرعي.
- حكم بات بالإدانة بالقتل الخطأ إن وجد.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هويات المدعين.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الاحكام العدلية.
- الراجح من مذهب ابي حنيفة.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٤٣. قضية نفقة العدة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- حجة طلاق او حكم بالتفريق.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- قانون الأحوال الشخصية.
- مجلة الأحكام العدلية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- تحويل القضية لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٤٤. قضية إثبات الرجعة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- حجة الطلاق الاول أو الثاني إن وجد.
- إثبات الرجعة إن وجد.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه و نسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- تعميمات قاضي القضاة.
- قانون الأحوال الشخصية.
- قرارات استئنافيه.
- مجلة الأحكام العدلية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- توضع في الخزانة المصممة لها لتنظر في موعدها المحدد.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٤٥. قضية إثبات وفاة مفقود

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- حجة قيميه.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ المدعى عليه القيَم بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- مجلة الأحكام العدلية.
- الأحكام الشرعية في الأحوال الشخصية في الفقه الحنفي لمحمد قدري وشرحه للأبياني.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٤٦. قضية الحجر للمرض أو للسفه والتبذير

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخة المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- شهادة ميلاد المطلوب حضانته.
- صورة عن هوية المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قرار المجلس الأعلى للقضاء الشرعي، والتعميم الصادر بناء عليه رقم (٢١١٢/٥٩) بتاريخ ٢٠١٢/٨/٣٠.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- تحوّل لدائرة الإرشاد لإجراء اللازم
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

٤٧. قضية المشاهدة والاستضافة

الوثائق المطلوبة:

- عقد زواج وحجة الطلاق إن وجد طلاق.
- شهادة ميلاد المطلوب استضافته.
- استدعاء لائحة دعوى (نسخ بعدد المدعى عليه بالإضافة لنسخة المحكمة).
- صورة عن هوية المدعي أو المدعية.
- وكالة رسمية في حالة وجود وكيل.

السند القانوني:

- قانون أصول المحاكمات الشرعية.
- تعميم رقم ٢٠١١/٥٩.
- قانون الأحوال الشخصية.

إجراءات التنفيذ المتبعة:

- تقديم استدعاء الدعوى، وتدقيق الطلب في قلم المحكمة، وتحوّل للقاضي لقبول الدعوى.
- التوجه للصندوق من أجل دفع رسوم الدعوى.
- توقيع المحاسب وتثبيت الرسم.
- التوجه للقلم لختم وتحديد موعد الجلسات.
- تأسيس القضية وإعطاؤها رقم في سجل الأساس.
- تعيين موعد الجلسة للنظر فيها حسب أجندة القاضي وتعين الساعة وغالباً الساعة ٩ واليوم والتاريخ.
- توقيع المدعي أو وكيله على موعد الجلسة بالإضافة الى توقيع رئيس القلم والقاضي.
- إنشاء ملف للدعوى لحفظ الأوراق يحتوي على رقم الدعوى وتاريخ الورود والموضوع وموعد الجلسة وأسماء الخصوم والوكلاء إن وجد.
- تحرير مذكرة تبليغ، لتبليغ المدعى عليه.
- توضع في الخزانة المصممة لها لتنظر في موعدها المحدد.
- النظر في القضية.

نتيجة الجلسة المتوقعة

- **فصل الدعوى (الحكم)**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - كاتب الضبط لتجهيز قرار الحكم وتدقيقه وتوقيعه من القاضي.
  - يتم تسجيله في سجل الأحكام برقم معين.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم تسطير الحكم.
  - توقيع القاضي على الحكم المسجل في سجل الأحكام.

- **تأجيل**
  - في حالة التأجيل بحضور الطرفين توضع في خزانة القضايا باليوم المحدد للجلسة الثانية.
  - في حال غياب أحد الأطراف أو عدم تبليغه تحول القضية للقلم.
  - إعادة التبليغ.

- **الإسقاط**
  - القلم لإسقاطها من الجدول الشهري بعد الحكم.
  - التأشير على سجل الأساس بالإسقاط بوضع التاريخ وسبب الإسقاط.
  - الإشارة على إضبارة الدعوى من الخارج بأنه تم التأشير بالإسقاط.
  - توضع بالخزانة للجرد الشهري وبعدها تحول للأرشيف.

- **إيقاف**
  - التأشير على الجدول الشهري بإيقاف الدعوى.
  - التأشير في بند الملاحظات في سجل الأساس بإيقاف الدعوى والإشارة الى الدعوى التي تم الايقاف بناءً عليها.
  - توضع في خزانة القضايا الموقوفة.

نماذج القضايا

بسم الله الرحمن الرحيم

طلب مشاهدة صغار

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليهما : ..... سكان .....

الموضوع: طلب مشاهدة صغار

الوقائع:

١. كانت المدعية زوجة ومدخولة شرعية لابن المدعى عليهما .....
٢. لقد حصلت المدعية على حكم بالتفريق بينها وبين زوجها.....المذكور بطلقة ..... بالدعوى الشرعية رقم ..... لدى محكمة ..... وقد صدق هذا الحكم استئنافا.
٣. لقد تولد للمدعية واثناء قيام الزوجية الصحيحة الصغير ..... وهو من مواليد ..... والصغيرة ..... وهي من مواليد .....
٤. الصغير ..... المذكور تحت يد المدعى عليهما وفي حضانتهما.

الطلب :

تلتمس المدعية من عدالة محكمتكم الموقرة صاحبة الوظيفة والصلاحية:

١. قيد الدعوى وتعيين موعد جلسة المحاكمة ودعوة المدعى عليهما وسؤالهما عن الدعوى حسب الأصول.
٢. بعد المحاكمة والثبوت الحكم على المدعى عليهما بتمكين المدعية من مشاهدة ابنها الصغير..... ومنع المدعى عليهما من معارضتها في ذلك.
٣. تضمين المدعى عليهما الرسوم والمصاريف وأتعاب المحاماة.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعي .....

بسم الله الرحمن الرحيم
طلب إثبات زواج ونسب

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب إثبات زواج ونسب

الوقائع:

١. لقد جرى عقد زواجنا بتاريخ ..... في ..... على مهر معجل قدره .....) مقبوض/غير مقبوض (ومؤجله ..... للحلول الشرعي وقد انعقد صحيحا وترتبت عليه اثاره جميعها حيث توافرت فيه اركانه وشروط انعقاده وصحته وشروط لزومه ونفاذه فأنا احل للمدعى عليه شرعا وقد توافرت فينا شروط الأهلية من حيث العقل والسن فكل منا عاقل فانا من مواليد ..... والمدعى عليه من مواليد .....

٢. وقد وافق ولي والدي الرجل العاقل المسلم ..... على عقد زواجي من المدعى عليه وقد وكلته بإجراء العقد وقبض المهر، وجرى بحضور الشاهدين الرجلين المسلمين العاقلين البالغين السامعين الايجاب والقبول الفاهمين المقصود بهما وهما: ..... و ..... بإيجاب وقبول شرعيين بألفاظ صريحة حيث خاطبت المدعى عليه زوجتك نفسي على مهر معجله ..... ومؤجله .....وعلى كتاب الله تعالى وسنة نبيه محمد صلى الله عليه وسلم، وخاطبني المدعى عليه فورا في نفس المجلس وانا قبلت زواجك لنفسي على ذلك، وجرى هذا العقد في منزل والد المدعى عليه الكائن في .....

٣. يتوفر في هذا العقد شرط لزومه اذ ان المدعى عليه كفؤ لي في التدين وقادر على دفع مهري ونفقتي وتم الدخول الشرعي بيننا وحملت منه وبتاريخ ..... وضعت حملي) انثى/ ذكر(اسميت ..... وتمت الولادة في مستشفى ..... ولم نسجل عقد زواجنا لدى اي محكمة شرعية وان الزوجية الصحيحة لازالت قائمة بينهما، والمدعى عليه ممتنع عن تسجيله.

الطلب :

١. تبليغ المدعى عليه نسخة من لائحة الدعوى.

٢. دعوته للمحاكمة وبعد ثبوت الحكم بإثبات الزوجية القائمة بيننا منذ تاريخ ..... على المهر المسمى وتولد الصغير..... بتاريخ ..... المذكور بيننا سندا لقانون الاحوال الشخصية الموقت المعمول به ومنع المدعى عليه من معارضتي في ذلك.

٣. تضمينه الرسوم والمصاريف القانونية.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم

طلب أجرة حضانة

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب أجرة حضانة

الوقائع:

١. أعرض لفضيلتكم ان المدعى عليه كان زوجي وقد دخل بي الدخول الشرعي الصحيح وقد طلقني بتاريخ ..... بموجب حجة الطلاق الرجعي رقم ..... الصادرة عن محكمة ..... بتاريخ ..... وقد آل هذا الطلاق الى بائن حيث لم يرجعني المدعى عليه الى عصمته وعقد نكاحه خلال عدتي التي انتهت برؤيتي الحيض ثلاث مرات حيث أنني من ذواته بتاريخ .....

٢. تولد لي من المدعى عليه على فراش الزوجية الصحيحة أثناء قيامها الصغير ..... وعمره ..... سنة وهو بحضانتي وتحت يدي وهو فقير لا مال له ولا ملك.

٣. وقد طالبت المدعى عليه بأجرة حضانتي للصغير إلا انه امتنع عن دفع ذلك لي بدون سبب موجب مع قدرته على دفعها.

الطلب :

١. تبليغ المدعى عليه نسخة من لائحة الدعوى.

٢. دعوته للمحاكمة وبعد الثبوت الحكم للصغار المذكورين على والدهم المدعى عليه بدفع أجرة حضانة الصغير..... لقاء حضانتي له .....شهريا.

٣. تضمينه الرسوم والمصاريف القانونية.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم
طلب أجرة رضاع

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب أجرة رضاع

الوقائع:

١. أعرض لفضيلتكم ان المدعى عليه كان زوجي وقد دخل بي الدخول الشرعي الصحيح وقد طلقني بتاريخ ..... بموجب حجة الطلاق الرجعي رقم ..... الصادرة عن محكمة ..... بتاريخ ..... وقد آل هذا الطلاق الى بائن حيث لم يرجعني المدعى عليه الى عصمته وعقد نكاحه خلال عدتي التي انتهت برؤيتي الحيض ثلاث مرات حيث أنني من ذواته بتاريخ .....

٢. تولد لي من المدعى عليه على فراش الزوجية الصحيحة أثناء قيامها الصغير ..... وعمره ..... سنة وهو بحضانتي وتحت يدي وهو فقير لا مال له ولا ملك.

٣. وقد طالبت المدعى عليه بأجرة إرضاعي للصغير المذكور إلا انه امتنع عن دفع ذلك لي بدون سبب موجب مع قدرته على دفعها.

الطلب :

١. تبليغ المدعى عليه نسخة من لائحة الدعوى.
٢. دعوته للمحاكمة وبعد الثبوت الحكم لي على المدعى عليه بدفع أجرة رضاع.
٣. الصغير المذكور لقاء ارضاعي له شهريا.
٤. تضمينه الرسوم والمصاريف القانونية.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم

طلب أجرة مسكن

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب أجرة مسكن

الوقائع:

١. أعرض لفضيلتكم أن المدعى عليه كان زوجي وقد دخل بي الدخول الشرعي الصحيح وقد طلقني بتاريخ..... بموجب حجة الطلاق الرجعي رقم..... الصادرة عن محكمة ..... بتاريخ ..... وقد آل هذا الطلاق الى بائن حيث لم يرجعني المدعى عليه الى عصمته وعقد نكاحه خلال عدتي التي انتهت برؤيتي الحيض ثلاث مرات حيث أنني من ذواته بتاريخ .....

٢. وتولد لي من المدعى عليه على فراش الزوجية الصحيحة أثناء قيامها الصغير..... ومضى من عمره.....وهو بحضانتي وتحت يدي وهو فقير لا مال له ولا ملك وإنني فقيرة لا مسكن لي ولم يهيئ المدعى عليه مسكنا لإسكان الصغير فيه.

٣. وقد طالبت المدعى عليه بأجرة مسكن لحضانة الصغير فيه إلا انه امتنع عن دفع ذلك لي بدون سبب موجب مع قدرته دفعها. (إذا كانت مستأجرة وجوب توضيح المكان المستأجر ومقدار الاجرة وتاريخ الإيجار).

الطلب :

١. تبليغ المدعى عليه نسخة من لائحة الدعوى.

٢. دعوته للمحاكمة وبعد الثبوت الحكم للصغار المذكورين على والدهم المدعى عليه بدفع أجرة مسكن المثل لإسكان الصغير فيه شهرياً حسب حاله.

٣. تضمينه الرسوم والمصاريف القانونية.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم

طلب تصحيح إرث

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب تصحيح إرث

الوقائع:

١. أعرض لفضيلتكم أنه قد صدر عن محكمة..... الشرعية حجة إرث تحمل رقم ..... تتضمن وفاة المرحوم ..... بتاريخ ..... وانحصار إرثه الشرعي في..... وصحت المسالة الشرعية من (.....).
٢. لقد أغفلت المدعى عليها ..... المذكورة زوجة المرحوم ذكر اسمي ضمن الورثة حيث انني زوجة للمرحوم بموجب عقد الزواج رقم ..... الصادر عن ..... بتاريخ .....

الطلب :

١. تبليغ المدعى عليها نسخة من لائحة الدعوى.
٢. دعوتها للمحاكمة وبعد ثبوت الحكم بتصحيح حجة الارث المذكورة بحيث تصح المسالة الشرعية بعد التصحيح من ..... منها لكل..... ومنع المدعى عليها من معارضتي في ذلك.
٣. تضمينها الرسوم والمصاريف القانونية.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم
طلب تعويض عن طلاق تعسفي

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب تعويض عن طلاق تعسفي

الوقائع:

١. اعرض لفضيلتكم ان المدعى عليه كان زوجي بصحيح العقد الشرعي ودخل بي الدخول الشرعي (وتذكر عدم الدخول ان كان الطلاق قبل الدخول)، وقد طلقني طلقة رجعية بتاريخ ..... وانتهت عدتي من هذا الطلاق بتاريخ ..... برؤيتي الحيظ ثلاث مرات حيث انني من ذواته.

٢. لقد كان المدعي عليه متعسفا في طلاقه لي حيث طلقني بلا مصوغ شرعي او قانوني ولقد طالبته بالتعويض الا انه امتنع عن ذلك بدون سبب .

الطلب :

١. تبليغ المدعى عليه نسخة من لائحة الدعوى.
٢. دعوته للمحاكمة وبعد الثبوت الحكم لي اطلب الحكم لي على المدعى عليه بتعويض عن طلاقه التعسفي لي حسب حاله وامثاله وامره بدفعه لي .
٣. تضمينه الرسوم والمصاريف القانونية .

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم
طلب حضانة صغار

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب حضانة صغار

الوقائع:

١. المدعية زوجة المدعى عليه ومدخولته بصحيح العقد الشرعي (رقم العقد ..... وتاريخه .....).
٢. تولد للمدعية والمدعى عليه الصغيرة ..... وهي من مواليد ..... والصغير ..... وهو من مواليد ..... وهم تحت يد المدعى عليه.
٣. الصغار المذكورون بسن حضانة النساء وهم بأمس الحاجة لرعاية والدتهم وهي أحق الناس بحضانتهن وهي أهل لحضانتهم.
٤. المدعى عليه ممتنع عن تسليم الصغار المذكورين لوالدتهم المدعية دون وجه حق رغم المطالبة

الطلب :

تلتمس المدعية من عدالة محكمتكم الموقرة صاحبة الوظيفة والصلاحية:

١. قيد الدعوى وتعيين موعد لرؤيتها وتبليغ المدعى عليه حسب الأصول ودعوته للمحاكمة.
٢. الحكم للمدعية بحضانة أولادها الصغار.
٣. تضمين المدعى عليه الرسوم والمصاريف وأتعاب المحاماة.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم

طلب دعوى إذن بالسفر

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب دعوى إذن بالسفر

الوقائع:

١. اعرض لفضيلتكم ان المدعى عليه كان زوجي وداخل بي بصحيح العقد الشرعي وقد تولد لي منه على فراش الزوجية الصحيحة اثناء قيامها الصغير .....
٢. لقد طالبت المدعي عليه بتمكيني من السفر به خارج البلاد الى ..... وذلك ..... الا انه امتنع وما زال بدون سبب شرعي.
٣. ان مصلحة الصغير متحققة في ذلك ولا يوجد من يرعى الصغير اثناء سفري خارج البلاد وان الصغير يتضرر نتيجة سفري وتركه في البلاد وانني مستعدة لتقديم الكفالة اللازمة لضمان عودتي بالصغير.

الطلب :

١. تبليغ المدعى عليه نسخة من لائحة الدعوى.
٢. دعوته للمحاكمة وبعد ثبوت الحكم لي بالسفر بالصغير الى ..... ومنعه من معارضتي في ذلك.
٣. تضمينه الرسوم والمصاريف القانونية.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم

طلب فسخ عقد الزواج لعدم الكفاءة (للإعسار عن دفع المهر)

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب فسخ عقد الزواج لعدم الكفاءة (للإعسار عن دفع المهر)

الوقائع:

١. أعرض لفضيلتكم ان المدعى عليه هو زوجي بصحيح العقد الشرعي بموجب العقد رقم ..... الصادر عن ..... بتاريخ ..... (وتذكر الخلوة الشرعية اذا تمت بينها وبين زوجها حسب الحال) وقد سجل لي مهر معجل قدره ..... (ولم يوصلني إياه او أي جزء منه او أوصلني مبلغ كذا منه حسب الحال).
٢. وقد اشترطت كفاءة المدعى عليه حين العقد واخبرني بانه كفؤ وانه قادر على دفع نفقتي ومهري المعجل وانه مازال غير قادر على دفعهما لي لغاية الآن.

الطلب :

١. تبليغ المدعى عليه نسخة من لائحة الدعوى.
٢. دعوته للمحاكمة وبعد ثبوت الحكم بفسخ عقد زواجي من المدعى عليه لعدم كفاءته حيث انه غير قادر على دفع نفقتي ومهري المعجل المذكور .
٣. تضمينه الرسوم والمصاريف القانونية.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم
طلب قطع نفقة زوجة

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعي: ..... سكان .....
المدعى عليها : ..... سكان .....

الموضوع: طلب قطع نفقة زوجة

الوقائع:

١. كانت المدعى عليها زوجة ومدخولة شرعية للمدعي بموجب بعقد شرعي صحيح تم التفريق بين المدعي والمدعى عليها بطلقة بائنة مقابل الابراء العام بموجب وثيقة طلاق بائن مقابل الابراء العام بعد الدخول رقم ..... تاريخ ..... والصادرة عن محكمة ..... وقد انتهت عدة المدعية من هذا الطلاق بتاريخ ..... برؤيتها الحيض ثلاث مرات حيث أنها من ذوات الحيض.

٢. كانت المدعية قد حصلت على حكم نفقة زوجة بالدعوى الشرعية رقم ..... لدى محكمة ..... مبلغا وقدره ..... شهريا وذلك اعتبارا من تاريخ الطلب الواقع في .....

٣. ان المدعى عليها أصبحت لا تستحق النفقة المفروضة لها والمذكورة في البند الثالث من هذه الدعوى بطلاقها من المدعي وانقضاء عدتها من هذا الطلاق.

الطلب :

١. قيد الدعوى وتعيين موعد لرؤيتها وتبليغ المدعى عليها ودعوتها للمحاكمة وسؤالها عن الدعوى حسب الأصول .
٢. الحكم بقطع نفقة المدعى عليها على المدعي من تاريخ انتهاء عدتها والواقع في.....
٣. تضمين المدعى عليها الرسوم والمصاريف وأتعاب المحاماه .

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعي .....

بسم الله الرحمن الرحيم

طلب قطع نفقة صغير

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعي: ..... سكان .....
المدعى عليها : ..... سكان .....

الموضوع: طلب قطع نفقة صغير

الوقائع:

١. المدعى عليها زوجة ومدخولة شرعية للمدعي بموجب عقد شرعي صحيح وقد طلقها طلاقا رجعيا آل الى بائن بانقضاء عدة المدعى عليها.
٢. لقد تولد للمدعي والمدعى عليها واثناء قيام الزوجية الصحيحة الصغير المولود بتاريخ (.....) .
٣. أن المدعى عليها قد حصلت على حكم بنفقة للصغير..... مقداره ..... شهريا بموجب اعلام الحكم الصادرفي الدعوى الشرعية رقم ..... لدى محكمة .....
٤. استلم المدعي ابنه الصغير..... من المدعى عليها منذ تاريخ ..... واصبح تحت يده يتولى الانفاق عليه بنفسه منذ ذلك التاريخ.

الطلب :

تلتمس المدعية من عدالة محكمتكم صاحبة الوظيفة والصلاحية:

١. قيد الدعوى وتعيين موعد لرؤيتها وتبليغ المدعى عليها وسؤالها عن الدعوى.
٢. بعد المحاكمة والثبوت الحكم على المدعى عليها بقطع نفقة الصغير..... والمحكوم بها بالدعوى الشرعية المذكورة في البند الرابع من هذه الدعوى .
٣. تضمين المدعى عليها الرسوم والمصاريف.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعي .....

بسم الله الرحمن الرحيم
طلب نفقة أم

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب نفقة أم

الوقائع:

١. اعرض لفضيلتكم ان المدعى عليهم هم أولادي الحاصلين لي من زوجي المرحوم/ مطلقي/ .....

٢. واني فقيرة لا مال لي ولا ملك ولا يوجد من تجب نفقتي عليه سوى أولادي المدعى عليهم المذكورين وهم متساوون في اليسار(وان كان احدهم أكثريسارا يذكر ذلك ويوضح) وإنهم ممتنعون عن دفع كفايتي من النفقة مع قدرتهم ويسارهم حيث يزيد عن كسبهم ما يزيد عن نفقتهم ونفقة من يعيلون ما يكفي نفقتي .

٣. لقد طالبت المدعى عليهم بنفقتي إلا أنهم امتنعوا بدون سبب.

الطلب :

١. تبليغ المدعى عليه نسخة من لائحة الدعوى.

٢. دعوته للمحاكمة وبعد ثبوت الحكم لي على اولادي المدعى عليهم ..... المذكورين بنفقة كفايتي شهريا.

٣. تضمينه الرسوم والمصاريف القانونية .

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم

طلب نفقة زوجة

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب نفقة زوجة

الوقائع:

١. المدعى عليه هو زوج المدعية الداخل بها بعقد شرعي صحيح جرى بموجب وثيقة العقد رقم ..... تاريخ ..... والصادر عن .....
٢. ترك المدعى عليه زوجته المدعية بلا نفقة ولا منفق مع أن نفقتها لسائر لوازمها الشرعية واجبة عليه شرعا وقانونا حسب حاله.
٣. المدعى عليه ممتنع دون وجه حق عن دفع النفقة الواجبة عليه لزوجته المدعية دون وجه حق.
٤. المدعى عليه موسر بكسبه وقادرعلى دفع النفقة المستحقة عليه لزوجته المدعية.

الطلب :

تلتمس المدعية من عدالة محكمتكم الموقرة صاحبة الوظيفة والصلاحية :

١. قيد الدعوى وتعيين موعد جلسة المحاكمة ودعوة المدعى عليه وسؤاله عن الدعوى حسب الأصول .
٢. الحكم على المدعى عليه بنفقة شهرية لزوجته المدعية لسائرلوازمهاالشرعية.
٣. تضمين المدعى عليه الرسوم والمصاريف القانونية وأتعاب المحاماة.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم
طلب نفقة صغيرة

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعية: ..... سكان .....
المدعى عليه : ..... سكان .....

الموضوع: طلب نفقة صغيرة

الوقائع:

١. المدعية زوجة المدعى عليه ومدخولته بعقد شرعي صحيح جرى بموجب وثيقة العقد رقم ..... تاريخ ..... والصادر عن محكمة .....
٢. تولد للمدعية والمدعى عليه الصغيرة وهي من مواليد ..... وهي تحت يد المدعية وبحضانتها.
٣. الصغيرة المذكورة فقيرة لا مال لها ولا ملك وهب بحاجة للنفقة ونفقتها واجبة على والدها المدعى عليه.
٤. المدعى عليه موسر بكسبه وقادر على دفع النفقة مما يفضل لديه بعد نفقته ومن يعيل.
٥. المدعى عليه ممتنع بدون وجه حق عن دفع النفقة المستحقة عليه لابنته الصغيرة المذكورة.

الطلب :

تلتمس المدعية من عدالة محكمتكم الموقرة صاحبة الوظيفة والصلاحية :

١. قيد الدعوى وتعيين موعد جلسة المحاكمة ودعوة المدعى عليه وسؤاله عن الدعوى حسب الأصول.
٢. الحكم على المدعى عليه بنفقة كفاية شهرية للصغيرة المذكورة والزامه بدفعها لوالدتها المدعية لتنفقها عليها بالمعروف .
٣. تضمين المدعى عليه الرسوم والمصاريف وأتعاب المحاماه.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعية .....

بسم الله الرحمن الرحيم
طلب نفقة أب

فضيلة قاضي محكمة ..... الشرعي المحترم
المدعي: ..... سكان .....
المدعى عليهم : ..... سكان .....

الموضوع: طلب نفقة أب

الوقائع:

١. اعرض لفضيلتكم ان المدعى عليهم هم أولادي.
٢. واني فقير لا مال لي ولا ملك ولا يوجد من تجب نفقتي عليه سوى أولادي المدعى عليهم المذكورين وهم متساوون في اليسار (وان كان احدهم أكثر يسارا يذكر ذلك ويوضح) وإنهم ممتنعون عن دفع كفايتي من النفقة مع قدرتهم ويسارهم حيث يزيد عن كسبهم ما يزيد عن نفقتهم ونفقة من يعيلون ما يكفي نفقتي.
٣. لقد طالبتهم بنفقتي إلا أنهم امتنعوا بدون سبب.

الطلب :

١. تبليغ المدعى عليه نسخة من لائحة الدعوى.
٢. دعوته للمحاكمة وبعد ثبوت الحكم لي على اولادي المدعى عليهم ..... المذكورين بنفقة كفايتي شهريا.
٣. تضمينه الرسوم والمصاريف القانونية.

واقبلوا فائق الاحترام

تحريراً في / / المدعي .....