



## آلية تنفيذ الجلسات القضائية الإلكترونية عن بُعد في محاكم ديوان المظالم (١)

### مقدمة:

بناء على قرار معالي رئيس ديوان المظالم رقم (٨٥) لعام ١٤٤١ هـ، بتشكيل فريق عمل متابعة تنفيذ الجلسات القضائية الإلكترونية، وما تضمنه القرار من تحديث خطة التقاضي الإلكتروني عن بُعد وفق ما يستجد، ورسم آليات تنفيذ الخطة وما يتبعها بما يشمل النطاق الزمني للتطبيق وتعميمها على المحاكم.

وبالاطلاع على قراري معالي الرئيس رقم (٧٧) ورقم (٨١) لعام ١٤٤١ هـ، وعلى محضر الاجتماع مع رؤساء المحاكم لمناقشة تطبيق خدمة الترافع الإلكتروني المؤرخ ١٤٤١/١٠/٥ هـ. وبعد تجربة خدمة الجلسات القضائية الإلكترونية عن بُعد في عدد من المحاكم، ولاهمية تحديث الخطة بما يتواءم مع المستجدات ويتواءم مع التطبيق المرحلي للخدمة، فقد اعتمد الفريق الآلية الآتية:

**أولاً:** استمرار محاكم ديوان المظالم بعقد الجلسات القضائية الإلكترونية عن بُعد حتى تاريخ ١٤٤١/١٢/٢ هـ.

**ثانياً:** استمرار عقد الجلسات عن بُعد من خلال أجهزة القضاة وأمناء السر في المحاكم.

**ثالثاً:** يجوز لرئيس المحكمة عند الاقتضاء عقد الجلسات الإلكترونية للقضاة عن بُعد من خارج المحكمة. على أن يكون أمين السر في مقر المحكمة في كل الأحوال.

**رابعاً:** تُحدد كل دائرة ١٥ دعوى في أول مرة لتطبيق الخدمة، وتزداد بالتدريج أسبوعياً، على ألا يزيد العدد الأقصى عن ٣٠ دعوى في الجلسة الواحدة في المرحلة الحالية. وبالإمكان زيادة العدد بالتنسيق مع الفريق. على أن يُراعى تحديد موعد بالساعة والدقيقة لكل دعوى، ويحدد لكل دعوى عشر دقائق.

**خامساً:** توزع المحكمة جلسات الدوائر بالتساوي على أيام الأسبوع، وبما لا يتجاوز أربع دوائر في اليوم الواحد، على ألا تجتمع جلسات أكثر من دائرتين في الفترة ذاتها.

**سادساً:** عند دخول منطقة مقر المحكمة في مستوى الخطورة (الأحمر أو البرتقالي) فعلى رؤساء المحاكم التنسيق مع فريق إدارة المخاطر بتكليف العدد المسموح به من الموظفين وفق قرار معالي الرئيس رقم (٨٦) لعام ١٤٤١ هـ للحضور إلى مقر المحكمة بالتناوب حسب مواعيد جلسات الدوائر للقيام بمهامهم المطلوبة كتحديد الجلسات والتبليغات وفتح الجلسات



تنفيذ الجلسات القضائية الإلكترونية

الإلكترونية وغير ذلك، ويكون حضور الجلسات للقضاة عن بعد من خارج المحكمة، ويتولى أمناء السر وسكرتارية الدوائر التنسيق مع رؤساء الدوائر لتزويد القضاة بما يحتاجونه من مستندات القضايا.

سابعاً: تُراعى المحاكم عند تأجيل الدعاوى التي نُظرت وفق هذه الخدمة، أن يُحدد موعدها وفق ما تضمنه البند "أولاً" من هذه الآلية ما أمكن، وعند تعذر ذلك فيجوز تجاوز التاريخ المحدد، وفي كل الأحوال يُؤكد على الأطراف بأن الجلسة القادمة ستكون عبر هذه الخدمة الإلكترونية.

ثامناً: التأكيد على الدوائر القضائية بأن يكون استلام المذكرات والمستندات والوثائق اللازمة وتبادلها بين الأطراف عبر خدمة تبادل المذكرات الإلكترونية فقط.

تاسعاً: التأكيد على أمناء السر وسكرتارية الدائرة بما يلي:

- (١) مراجعة "خدمة إضافة ممثل في دعوى" في منصة مُعين، قبل بدء الجلسات بوقت كافٍ، والتأكد بشكل دوري من عدم ورود طلبات إضافة ممثلين.
- (٢) أهمية تحضير الأطراف الحاضرين في الجلسات الإلكترونية في محضر الجلسة.
- (٣) أهمية الاطلاع على دليل المستخدم للخدمات الإلكترونية لمنصة مُعين الإلكترونية. ونقل الخبرة لمن سبق تدريبهم إلى بقية الموظفين.

خاتمة:

١ / عند الحاجة للاستفسار عن آلية تطبيق الخدمة أو خطة عملها، أو وجود مقترحات بشأنها، فيسعد الفريق بتلقي ذلك عبر البريد الإلكتروني لفريق عمل متابعة تنفيذ الجلسات القضائية الإلكترونية ([EcourtsTeam@bog.gov.sa](mailto:EcourtsTeam@bog.gov.sa)).

٢ / عند وجود إشكال تقني أو فني، فيتم التواصل مباشرة وبشكل فوري مع الدعم الفني لفريق تطوير منصة مُعين من خلال الدخول على الرابط الأساسي لنظام مُعين بالبوابة الداخلية لديوان المظالم:

<http://moan.bog.gov.sa/EcourtServices/Default.aspx>

ومن ثم اختيار الخدمات والمؤشرات، والضغط على خدمة الدعم الفني، ويقدم طلب دعم فني بعد تعبئة الحقول المطلوبة.