



SC

Service Card
بطاقة خدمة



دائرة قاضي القضاة

استقالة مأذون شرعي

التاريخ
Thu Apr 25 2024

الاصدار
1

الرمز

NSR



جدول المحتويات

3	جدول الموافقات
4	معلومات عامة
4	فئة المتعاملين
4	قنوات الخدمة
4	رسوم الخدمة
6	الشروط العامة
6	الوثائق المطلوبة
6	مخرجات الخدمة
6	شركاء الخدمة
6	باقة الخدمات
6	التشريعات النازمة للخدمة
7	اجراءات الحصول على الخدمة
9	مؤشرات قياس الأداء



جدول الموافقات

ضابط التوثيق

		الاسم
		المسمى الوظيفي
		البريد الالكتروني
التوقيع		

ضابط المراجعة

		الاسم
		المسمى الوظيفي
		البريد الالكتروني
التوقيع		

ضابط التحقق

		الاسم
		المسمى الوظيفي
		البريد الالكتروني
التوقيع		

ضابط العملية

		الاسم
		المسمى الوظيفي
		البريد الالكتروني
التوقيع		



معلومات عامة

تهدف هذه الخدمة إلى تقديم طلب الاستقالة للمأذون الشرعي

المجموعة الرئيسية للخدمات	
SJD - 008	خدمات المأذونين الشرعيين

التصنيف القطاعي للخدمة	العدالة والسلام المجتمعي
مكان تقديم الخدمة	خدمة مركزية
هيكلية الخدمة	خدمة فرعية
نوع الخدمة	خدمة اجرائية
تصنيف الخدمة	خدمة عمودية

فئة المتعاملين

#	الفئة الرئيسية	الفئة الفرعية
1	أفراد	أردني

قنوات الخدمة

#	التصنيف	اسم القناة	معلومات القناة
1	- قناة توصيل الخدمة - قناة تقديم طلب الخدمة	مركز خدمة الجمهور - قسم المأذونين الشرعيين	- الموقع الالكتروني: https://sjd.gov.jo - فاكس : 65626821 - رقم الهاتف: 65672498 - البريد الالكتروني: info@sjd.gov.jo - اوقات العمل: الأحد- الخميس - (8:30-3:38)
2	- قناة توصيل الخدمة - قناة تقديم طلب الخدمة	مركز خدمة الجمهور - محكمة التوثيق	- الموقع الالكتروني: https://sjd.gov.jo - فاكس : (06)665626821 - رقم الهاتف: (06)5670046 - البريد الالكتروني: info@sjd.gov.jo - اوقات العمل: الأحد-الخميس - (3:30-8:30)
3	- قناة الدعم - قناة توصيل الخدمة	هاتف الدائرة - دائرة قاضي القضاة	- رقم الهاتف: 65672498
• قناة الدعم: هي قناة خاصة بالمؤسسة تساهم في رفع مستوى التواصل مع المتعامل لتزويده بالمعلومات خلال مراحل تقديم الخدمة وحتى استلام مخرجاتها مثل الرسائل النصية.			

رسوم الخدمة

استقالة مأذون شرعي



التاريخ

الاصدار

الحالة

الرمز

Thu Apr 25 2024

#	بند الرسوم	الوصف	القيمة (دينار)	طرق الدفع
1	رسوم تقديم طلب استقالة مأذون شرعي	رسوم تقديم طلب استقالة مأذون شرعي	JOD 1	- نقداً



Thu Apr 25 2024

الشروط العامة

لا يوجد

الوثائق المطلوبة

الوثائق المشتركة

لا يوجد

الوثائق الاضافية لفئة أفراد

#	فئة المتعاملين	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مصدر الوثيقة
1	أردني	إثبات شخصية- الأردني- بطاقة بلاستيكية	بطاقة بلاستيكية	بطاقة الأحوال المدنية		دائرة الأحوال المدنية والجوازات

مخرجات الخدمة

#	الاسم	شكل الوثيقة	الوصف	الشروط	مدة الصلاحية
1	كتاب الاستقالة- ورقي- وثيقة	ورقي - وثيقة	وثيقة بموافقة سماعة قاضي القضاة على استقالة المأذون	لا يوجد	لا يوجد

شركاء الخدمة

لا يوجد

باقة الخدمات

لا يوجد

التشريعات النازمة للخدمة

#	الرقم	الاسم	سنة الاصدار
1	1/1990	تعليمات تنظيم أعمال المأذونين الشرعيين و تعديلاته الصادرة بمقتضى قانون الاحوال الشخصية	1990



إجراءات الحصول على الخدمة

مكانياً- تقديم طلب استقالة مأذون شرعي لدى دائرة قاضي القضاة

تقدم طلب الاستقالة بالحضور الشخصي إلى دائرة قاضي القضاة ومن ثم استكمال الإجراءات لدى قسم المأذونين الشرعيين

وقت انجاز الخدمة		2 ساعة (ساعات)	
#	الخطوة	الوصف	المدخلات
1	استلام استدعاء الطلب وتعبئته من موظف خدمة الجمهور	يقوم متلقي الخدمة باستلام وتعبئة استدعاء طلب استقالة مأذون	- استدعاء الطلب
2	تقديم استدعاء الطلب والوثائق المطلوبة إلى رئيس الديوان	يقوم متلقي الخدمة بتسليم الطلب والوثائق المطلوبة إلى رئيس الديوان، ليقوم بدراسة وتدقيق الطلب	- طلب استقالة مأذون والوثائق المطلوبة
3	دفع رسوم الخدمة لدى المحاسبة	يتم دفع رسوم الخدمة لدى صندوق المحكمة	- قيمة الرسوم
4	استلام طلب الاستقالة موافقاً عليه من رئيس المحكمة	يقوم المأذون بمراجعة الديوان واستلام طلب الاستقالة موافقاً عليه من رئيس المحكمة	- دفع الرسوم
5	تسليم الطلب إلى قسم المأذونين الشرعيين	يقوم المأذون بمراجعة قسم المأذونين الشرعيين وتسليم طلب الاستقالة إلى الموظف، ليقوم القسم بدراسة الطلب والشرح على المعاملة	- طلب الاستقالة
6	استلام كتاب الاستقالة من قسم المأذونين الشرعيين	يقوم موظف القسم بإعداد كتاب الاستقالة وتسليمه إلى المأذون	- إعداد كتاب الموافقة على الاستقالة
7	تسليم ديوان الدائرة كتاب الاستقالة	يقوم المأذون بمراجعة الديوان وتسليمه الكتاب	- تصدير الكتاب
8	استلام نسخة من كتاب الاستقالة	يتم تسليم المأذون نسخة من كتاب الاستقالة	- إعداد نسخة الكتاب
9	تسليم المحكمة نسخة كتاب الاستقالة وسجل عقود الزواج	يقوم المأذون بمراجعة المحكمة وتسليم رئيس الديوان نسخة كتاب الاستقالة ودفتر سجل العقود ليتم تدقيقه حسب الأصول	- كتاب الاستقالة وسجل عقود الزواج
10	التوقيع على ضبط استلام السجل	يقوم رئيس الديوان بإعداد ضبط استلام سجل العقود وتوقيع المأذون عليه	- إجراءات ضبط استلام السجل

مكانياً- تقديم طلب استقالة مأذون شرعي لدى محكمة التوثيق المختصة

تقدم طلب الاستقالة بالحضور الشخصي إلى محكمة التوثيق المختصة

وقت انجاز الخدمة		120 دقيقة (دقائق)	
#	الخطوة	الوصف	المدخلات
1	استلام استدعاء الطلب وتعبئته من موظف خدمة الجمهور	يقوم متلقي الخدمة باستلام وتعبئة استدعاء طلب استقالة مأذون	- استدعاء الطلب
2	تقديم استدعاء الطلب والوثائق المطلوبة إلى رئيس الديوان	يقوم متلقي الخدمة بتسليم الطلب والوثائق المطلوبة إلى رئيس الديوان، ليقوم بدراسة وتدقيق الطلب	- طلب استقالة مأذون والوثائق المطلوبة
3	دفع الرسوم المترتبة على الخدمة	يتم دفع رسوم الخدمة لدى صندوق المحكمة	- قيمة الرسوم

استقالة مأذون شرعي



التاريخ

الاصدار

الحالة

الرمز

Thu Apr 25 2024

4	استلام اتصال هاتفي لاستكمال إجراءات الاستقالة	يتم التواصل مع المأذون لغايات الحضور لاستكمال إجراءات الاستقالة	- اتصال هاتفي	- التواصل مع المأذون
5	تسليم المحكمة سجل عقود الزواج	يقوم المأذون بتسليم دفتر سجل العقود إلى المحكمة ليتم تدقيقه حسب الأصول	- سجل عقود الزواج	- إعداد ضبط الاستلام
6	التوقيع على على ضبط استلام السجل	يقوم رئيس الديوان بإعداد ضبط استلام سجل العقود وتوقيع المأذون عليه	- ضبط استلام السجل	- إجراءات ضبط استلام السجل
7	استلام نسخة من كتاب الاستقالة	يتم تسليم المأذون نسخة من كتاب الاستقالة	-	- إعداد كتاب تغطية إلى قسم المأذونين الشرعيين



مؤشرات قياس الأداء

[illegible]