

• الخدمة الإلكترونية للكاتب العدل:

تهدف خدمات الكاتب العدل الإلكترونية إلى التيسير على متعاملي الكاتب العدل وذلك باختصار الوقت والجهد من خلال إجراءات الكترونية متطورة لتنفيذ المعاملات عن طريق موقع محاكم دبي على الانترنت. حيث يقوم المتعامل بإدخال البيانات الخاصة بالأطراف وإرفاق الوثائق المطلوبة والدفع الإلكتروني ومن ثم تحديد موعد لمقابلة الكاتب العدل للتوقيع وإنهاء إجراءات التصديق على معاملته خلال دقائق.

• الشروط العامة:

- ❖ اللغة الرسمية المعتمدة لتصديق المعاملات هي اللغة العربية.
- ❖ طلبات الخدمة التي يتم دفع رسومها الكترونياً هي فقط التي يمكن متابعتها وتقديم الخدمة لها.
- ❖ يمكن استرداد جميع رسوم الخدمة في حال رفض الخدمة بناءً على طلب يقدم لإدارة الكاتب العدل ما عدا الجزء المتعلق بالرسوم الإلكترونية .
- ❖ سوف يتم بشكل آلي إلغاء الطلبات التي لا يتم دفع رسومها خلال شهر من آخر تعديل عليها.
- ❖ يجب إرفاق نسخة الكترونية واحدة لا يزيد حجمها عن (1 MB) لكل مستند من المستندات المطلوبة لإنجاز المعاملة .

• إجراءات/خطوات استخدام ومتابعة الخدمات الإلكترونية للكاتب العدل:

1. إختيار الخدمة المطلوبة.
2. الإطلاع على الشروط والمتطلبات والوثائق المطلوبة لإنجاز الخدمة.
3. إدخال البيانات باللغة العربية (بالرغم من توفر الخدمة باللغة العربية والانجليزية إلا أن اللغة المعتمدة هي اللغة العربية وهي التي يتم مراجعتها والتصديق عليها).
4. إدخال بيانات أطراف الخدمة حيث تمثل الخانات باللون الأحمر البيانات الإلزامية المطلوبة بالحد الأدنى لإنجاز المعاملة.

5. إدخال بيانات الخدمة في نموذج المعاملة وهو نموذج استرشادي غير ملزم وإدارة الكاتب العدل غير مسؤولة عن محتوى وبيانات النموذج.
6. إرفاق المستندات الخاصة بالأطراف والمعاملة من خلال توفير نسخة الكترونية منها (يرجى مراجعة المتطلبات والشروط والوثائق المطلوبة).
7. أثناء القيام بتقديم طلب الخدمة يستطيع المتعامل حفظ المعاملة واستكمالها في أي وقت لاحق.
8. في حال الانتهاء من إدخال بيانات المعاملة يستطيع المتعامل الإطلاع على نموذج الخدمة من خلال اختيار "معاينة" كما يستطيع العودة لتعديل المعاملة في حال الحاجة لذلك من خلال خيار "تعديل الطلب".
9. يستطيع المتعامل طلب عدد من الخيارات الإضافية المتاحة للخدمة مثل النسخ الإضافية للمعاملة ومن ثم "تقديم الطلب" حيث يتم احتساب وإظهار كافة رسوم الخدمة الواجب دفعها إلكترونياً.
10. يقوم المتعامل بدفع رسوم الخدمة إلكترونياً وبعدها يتم إرسال المعاملة للتدقيق عليها لدى الكاتب العدل بشكل تلقائي.
11. سيقوم الكاتب العدل المختص خلال ثلاث ساعات عمل كحد أقصى بالرد على مقدم المعاملة إلكترونياً إما بالقبول أو بالرفض أو بطلب تعديلات، وفي الحالة الأخيرة يقوم المتعامل بالدخول على المعاملة وإجراء التعديلات المطلوبة، و/ أو إرفاق المستندات، و/أو دفع فرق الرسوم وتقديم المعاملة مرة أخرى للتدقيق بنفس الرقم.
12. في حال رفض المعاملة يستطيع المتعامل التقدم بطلب إلى إدارة الكاتب العدل لاسترداد الرسوم عدا رسم الطلبات الإلكترونية، حيث يتم البت في الطلب وفقاً للإجراءات المعمول بها في إدارة الكاتب العدل.
13. في حال قبول المعاملة يقوم المتعامل بتحديد الفرع والموعد المناسبين للحضور أمام الكاتب العدل للتوقيع وفقاً للمواعيد المتاحة من خلال نظام المواعيد الإلكتروني المرتبط بالخدمة". كما يمكن للمتعامل تغيير الموعد إلى موعد جديد بحد أدنى قبل يومي عمل من وقت انتهاء الموعد الأصلي.
14. يتوجه العميل في الموعد المحدد إلى فرع الكاتب العدل المحدد مصطحباً معه كافة أصول المستندات والمرفقات المطلوبة حيث يتم التوقيع إلكترونياً أمام الكاتب العدل ليتم بعدها إصدار المعاملة إلكترونياً.