



الدليل الإرشادي لإجراءات انعقاد الجلسات القضائية عن بُعد

باستخدام تقنيات الاتصال المرئي



المحتوى

01 أولًا: المقدمة

04 رابعًا: المبادئ العامة لعقد الجلسات عن بُعد

07 سابعًا: إجراءات ما قبل انعقاد الجلسة

10 عاشرًا: توثيق الجلسة

13 الثالث عشر: آداب المشاركة في الجلسة

02 ثانيًا: الأهداف

05 خامسًا: الأدوار والمسؤوليات

08 ثامنًا: إجراءات انعقاد الجلسة

11 الحادي عشر: أمن المعلومات وحماية البيانات

14 الرابع عشر: الملاحق

03 ثالثًا: نطاق التطبيق

06 سادسًا: المتطلبات التقنية

09 تاسعًا: إدارة الجلسة

12 الثاني عشر: التعامل مع الأعطال التقنية

01

أولاً: المقدمة





أولًا: المقدمة

يشهد المجلس الأعلى للقضاء تحولاً رقمياً متسارعاً يهدف إلى تطوير منظومة العدالة وتعزيز كفاءة الإجراءات القضائية وتيسير وصول المتقاضين إلى العدالة. وفي هذا الإطار، أصبح استخدام تقنيات الاتصال المرئي لعقد الجلسات القضائية عن بُعد أحد الوسائل الحديثة التي تسهم في تسريع إجراءات التقاضي، وتقليل التكاليف والوقت، وضمان استمرارية العمل القضائي في مختلف الظروف.

ويهدف هذا الدليل إلى وضع إطار إجرائي وتنظيمي يوضح آليات وضوابط عقد الجلسات القضائية عن بُعد باستخدام تقنيات الاتصال المرئي، بما يضمن سلامة الإجراءات القضائية، وتحقيق الضمانات القانونية للأطراف، والمحافظة على هيبة القضاء وسرية الإجراءات.

02

ثانيًا: الأهداف





ثانياً: الأهداف

يهدف هذا الدليل إلى تحقيق ما يلي:

- ◆ تنظيم إجراءات انعقاد الجلسات القضائية عن بُعد.
- ◆ توحيد الممارسات الإجرائية بين المحاكم المختلفة.
- ◆ ضمان سلامة الإجراءات القضائية وفقاً للقانون.
- ◆ تعزيز كفاءة العمل القضائي وتقليل أمد التقاضي.
- ◆ ضمان أمن المعلومات وحماية البيانات أثناء انعقاد الجلسات.
- ◆ تسهيل مشاركة الأطراف والمحامين والشهود والخبراء والمترجمين دون الحاجة للحضور الفعلي.

03

ثالثاً:

نطاق التطبيق





ثالثًا: نطاق التطبيق

تسري أحكام هذا الدليل على:

- ◆ كافة المحاكم بالمجلس الأعلى للقضاء.
- ◆ القضاة وأعضاء الهيئات القضائية.
- ◆ أمناء سر الجلسات.
- ◆ أطراف الدعوى ووكلائهم.
- ◆ الشهود والخبراء والمترجمين.
- ◆ الموظفين التقنيين المختصين بإدارة أنظمة الاتصال المرئي.

04

رابعًا:
المبادئ العامة لعقد
الجلسات عن بُعد





رابعاً: المبادئ العامة لعقد الجلسات عن بُعد

تعقد الجلسات القضائية عن بُعد وفق المبادئ الآتية:

- ◆ احترام الضمانات القانونية للمحاكمة العادلة.
- ◆ ضمان علنية الجلسات متى كانت علنية وفق القانون.
- ◆ الحفاظ على سرية المداومات القضائية.
- ◆ التحقق من هوية جميع المشاركين في الجلسة.
- ◆ ضمان سلامة الاتصال وعدم العبث أو الاختراق.
- ◆ تسجيل الجلسات وحفظها وفق الأنظمة المعتمدة.

05

خامسًا: الأدوار والمسؤوليات





خامسًا: الأدوار والمسؤوليات

القاضي

01

- ◆ يتولى القاضي إدارة الجلسة القضائية عن بُعد، وتشمل مسؤولياته ما يلي:
- ◆ افتتاح الجلسة وإعلان انعقادهـا.
- ◆ التحقق من حضور الأطراف وهوياتهم.
- ◆ إدارة المناقشات والمرافعات.
- ◆ الفصل في الطلبات المقدمة أثناء الجلسة.
- ◆ اتخاذ القرار المناسب في حال حدوث عطل تقني.

أمين سر الجلسة

02

◆ يتولى أمين سر الجلسة المهام الآتية:

- ◆ إعداد محضر الجلسة الإلكتروني.
- ◆ حفظ التسجيلات الإلكترونية للجلسة.
- ◆ إثبات حضور الأطراف.
- ◆ التنسيق مع الفريق التقني عند الحاجة.
- ◆ تسجيل الطلبات والدفوع.

الأطراف ووكلاؤهم

03

◆ يلتزم أطراف الدعوى ووكلاؤهم بما يلي:

- ◆ الدخول إلى الجلسة في الوقت المحدد.
- ◆ الالتزام بقواعد وآداب الجلسة.
- ◆ استخدام الأجهزة التقنية المناسبة.
- ◆ تقديم المستندات عبر النظام الإلكتروني المعتمد.

- ◆ يتولى الفريق التقني المهام التالية:
- ◆ إعداد وتشغيل نظام الاتصال المرئي.
- ◆ ضمان جودة الاتصال.
- ◆ معالجة الأعطال الفنية.
- ◆ تأمين النظام ضد الاختراق.

06

سادسًا: المتطلبات التقنية





سادسًا: المتطلبات التقنية

لعقد الجلسات القضائية عن بُعد يجب توفر المتطلبات التالية:

- ◆ الأجهزة
 - ◆ جهاز حاسوب أو جهاز لوحي.
 - ◆ كاميرا عالية الجودة.
 - ◆ ميكروفون وسماعات.
 - ◆ اتصال إنترنت مستقر.
- ◆ متطلبات النظام
 - ◆ منصة اتصال مرئي معتمدة.
 - ◆ نظام تحقق من الهوية.
 - ◆ نظام تسجيل للجلسات.
 - ◆ نظام لحفظ المستندات الإلكترونية.

07

سابقًا:

إجراءات ما قبل
انعقاد الجلسة





سابقًا: إجراءات ما قبل انعقاد الجلسة

تتضمن الإجراءات التمهيدية للجلسة ما يلي:

- ◆ تحديد موعد الجلسة من قبل المحكمة.
- ◆ إخطار الأطراف بموعد الجلسة ورابط الدخول.
- ◆ إتاحة المستندات عبر المنصة الإلكترونية.
- ◆ إجراء اختبار تقني للتأكد من جاهزية الاتصال.
- ◆ تسجيل دخول المشاركين قبل موعد الجلسة بوقت كافٍ.

08

ثامنًا: إجراءات انعقاد الجلسة





ثامناً: إجراءات انعقاد الجلسة

تتم إجراءات الجلسة وفق الخطوات التالية:

- ◆ إعلان القاضي افتتاح الجلسة.
- ◆ إثبات حضور الأطراف في محضر الجلسة.
- ◆ التحقق من هوية المشاركين.
- ◆ عرض الطلبات والمذكرات.
- ◆ سماع المرافعات.
- ◆ سماع الشهود أو الخبراء إن وجدوا.
- ◆ تقديم الأدلة والمستندات إلكترونياً.
- ◆ إعلان قرار المحكمة أو تحديد جلسة لاحقة.

09

تاسعًا: إدارة الجلسة





تاسعًا: إدارة الجلسة

يجب مراعاة القواعد التالية أثناء انعقاد الجلسة:

- ◆ طلب الإذن قبل التحدث.
- ◆ عدم مقاطعة المتحدث.
- ◆ إبقاء الكاميرا مفتوحة طوال الجلسة.
- ◆ الالتزام بالهدوء والنظام.
- ◆ عدم استخدام الجوال أو التصوير.

10

عاشراً: توثيق الجلسة





عاشراً: توثيق الجلسة

تشمل إجراءات التوثيق ما يلي:

- ◆ تسجيل الجلسة صوتاً وصورة.
- ◆ إعداد محضر الجلسة الإلكتروني.
- ◆ حفظ التسجيلات في النظام القضائي.
- ◆ إتاحة نسخة من المحضر وفق القواعد المعمول بها.

11

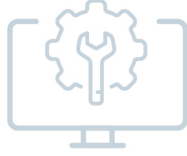
الحادي عشر: أمن المعلومات وحماية البيانات



12

الثاني عشر: التعامل مع الأعطال التقنية





الثنائي عشر: التعامل مع الأعطال التقنية

في حال حدوث خلل تقني يتم اتباع الإجراءات التالية:

- ◆ محاولة إعادة الاتصال فورًا.
- ◆ منح مهلة مناسبة لاستعادة الاتصال.
- ◆ الاستعانة بالفريق التقني لمعالجة المشكلة.
- ◆ تأجيل الجلسة إذا تعذر استمرارها.

13

الثالث عشر: آداب المشاركة في الجلسة





الثالث عشر: آداب المشاركة في الجلسة

يلتزم المشاركون في الجلسة بما يلي:

- ◆ الجلوس في مكان مناسب وهادئ.
- ◆ ارتداء ملابس رسمية أو لائقة.
- ◆ منع وجود أشخاص غير مصرح لهم.
- ◆ عدم استخدام الهاتف أثناء الجلسة.
- ◆ عدم التحدث دون إذن القاضي.
- ◆ عدم مقاطعة المتحدث أو التشويش عليه.

14

الرابع عشر: الملاحق



الرابع عشر: الملاحق

ملحق (1): نموذج إخطار بجلسة عن بُعد على العنوان الوطني للأطراف يتضمن:

- ◆ رقم القضية
- ◆ تاريخ ووقت الجلسة
- ◆ أسماء الأطراف
- ◆ رابط الدخول للجلسة
- ◆ التعليمات التقنية

ملحق (2): قائمة التحقق قبل الجلسة

- ◆ تشغيل الكاميرا والميكروفون
- ◆ تسجيل الدخول للمنصة
- ◆ اختبار الصوت والصورة

ملحق (3): إرشادات استخدام منصة الجلسات

- ◆ طريقة تسجيل الدخول
- ◆ طلب التحدث أثناء الجلسة
- ◆ رفع المستندات
- ◆ التواصل مع الدعم الفني



المجلس الأعلى للقضاء
Supreme Judiciary Council

دولة قطر • State of Qatar