

مقدمه

هدف عمده قانونگذار از تدوین و تصویب قوانین و مقررات، ایجاد نظم عمومی و جلوگیری از آشفتگی اجتماعی در تمام سطوح و دستگاهها از یک سو و تمکین و پذیرش آن از سوی تمام آحاد و افراد جامعه از سوی دیگر است. متولی نظارت و اجرای بخش اعظمی از این قوانین و مقررات، دستگاه قضایی است که در ساختار و تشکیلات آن محاکم و دادگاهها از جایگاه و نقش عمده‌ای برخوردار می‌باشند.

مردم در مراجعه به این محاکم دارای تکالیفی می‌باشند که در بدو ورود و طرح شکایات رعایت آنها الزام‌آور و به عنوان موارد الزام‌آور طرح شکایت تلقی می‌گردد.

افراد جامعه زمانی که مورد تعرض، تعدی و تضییع حق قرار می‌گیرند، ناگزیر به منظور دادخواهی و تظلم خواهی خود به مراجع قضایی مراجعه می‌نمایند چنانچه در بدو ورود و طرح شکایت مسیر بیراهه‌ای طی شود، نه تنها در اعاده حقوق از دست رفته خود توفیقی نخواهند یافت بلکه برای مراجع قضایی مزاحمت‌ها و دردهای فراوانی را ایجاد می‌نمایند که نتیجه‌ای جز اطاله دادرسی و تراکم پرونده‌ها و اتلاف وقت محاکم به همراه نخواهد داشت و این امر ملازمه با تضییع حقوق عمومی است که بازتاب آن سرخوردگی از دستگاه قضایی و سرگردانی عمومی خواهد بود.

چنانچه افراد در هنگام طرح شکایت به تکالیف خود آشنا نباشند نه تنها حقوق خود را سریع‌تر استیفاء می‌نمایند بلکه از صرف بسیاری هزینه‌ها و مراجعات اضافی نیز جلوگیری می‌شود. در این راه آشنایی هـ

چه بیشتر اعضای شوراهای حل اختلاف با مفاهیم حقوقی آنها را در نیل به اهداف تعیین شده موفق‌تر و راسخ‌تر می‌نمایند.

برآنیم تا در این مجموعه اعضای شوراهای حل اختلاف را که با حسن نیت در خدمت مردم بوده و صادقانه در حل و فصل مراجعات عمومی نهایت دقت و صبر و بردباری را تحمل و پیشه خود نموده‌اند را با برخی از اوراق قضایی که به طور رسمی و چاپی در بخش‌های مختلف دستگاه قضایی به کار می‌رود آشنا سازیم.

اگرچه در یک نگاه چنین به ذهن متبادر می‌گردد که با توجه به صلاحیت شوراهای حل اختلاف و عدم نیاز به رعایت تشریفات دادرسی در این شوراها، معرفی دادخواست و دیگر اوراق قضایی که تابع تشریفات دادرسی است مثمر ثمر نمی‌باشد، اما هدف از این مجموعه آشنایی اعضای شورای حل اختلاف با فرمها و مفاهیم حقوقی متداول است و این امر در افزایش دانش حقوقی آنها و ایجاد نظم و هماهنگی امور اثربخش بوده و اعضای شورا را در رسالتی که بر دوش دارند رهنمون می‌سازد.

اداره کل آموزش کارمندان

قوه قضائیه

اوراق قضایی

اوراق قضایی به برگ‌هایی اطلاق می‌گردد که قبل از دادرسی و در جریان تشریفات دادرسی و یا ختم آن در محاکم کاربرد دارند. این اوراق از طرف مراجع قضایی چاپ و در دسترس عموم و محاکم قرار می‌گیرد و وفق مقررات قانونی برای اصحاب پرونده و یا جهت اشخاصی که حسب ضرورت قانونی و دادرسی، دعوت از آنها از سوی مقامات قضایی لازم تشخیص داده می‌شود استفاده می‌گردد. این اوراق روند حرکتی مراجعات عمومی به دادگستری و همچنین جریان دادرسی را تنظیم و ساماندهی می‌نماید تا دادرسی در چارچوب قواعد و مقررات صحیح جریان یابد.

اوراق قضایی دارای انواعی است که هر یک ویژگی قانونی خاص خود را دارد. برخی از این اوراق که در محاکم و شوراهای حل اختلاف کاربرد بیشتری دارند عبارتند از: اظهارنامه، دادخواست، اخطاریه، اجراییه، دادنامه و...

اظهارنامه

اظهارنامه ورقه‌ای چاپی است که هر شخصی می‌تواند هر نوع اظهاری که راجع به معاملات، تعهدات یا روابط دیگر خود با طرف مقابل دارد را از طریق رسمی یعنی با تنظیم و ارسال اظهارنامه به طرف خود اطلاع دهد.

پس وقتی می‌خواهیم خبری را به طور رسمی به کسی بگوئیم، به نحوی که بعداً بتوانیم ثابت کنیم که مطلب موردنظر را به او گفته‌ایم از اظهارنامه استفاده می‌کنیم. همچنین هنگامی که می‌خواهیم خبری را به کسی بدهیم و او حاضر نیست آن را بگیرد. آن را از طریق ارسال اظهارنامه به او تسلیم می‌کنیم.^۱

از این رو در ماده ۱۵۶ قانون آیین دادرسی مدنی آمده است:

«هر کس می‌تواند قبل از تقدیم دادخواست، حق خود را به وسیله اظهارنامه از دیگری مطالبه نماید، مشروط بر این که موعود

۱. کشاورز بهمن - آیین نگارش حقوقی کلیات عملی علم حقوق، جلد اول - چاپ سوم - ۱۳۷۸.

مطالبه رسیده باشد. به طور کلی هر کس حق دارد اظهاراتی را که راجع به معاملات و تعهدات خود با دیگری است و بخواهد به طور رسمی به وی برساند ضمن اظهارنامه به طرف ابلاغ نماید. اظهارنامه توسط اداره ثبت اسناد و املاک کشور یا دفاتر دادگاهها ابلاغ می‌شود.

همچنین در ماده ۱۵۷ قانون مذکور آمده است:

«در صورتی که اظهارنامه مشعر به تسلیم چیزی یا وجه یا مال یا سندی از طرف اظهار کننده به مخاطب باشد باید آن چیز یا وجه یا مال یا سند هنگام تسلیم اظهارنامه به مرجع ابلاغ، تحت نظر و حفاظت آن مرجع قرار گیرد. مگر آن که طرفین هنگام تعهد، محل و ترتیب دیگری را تعیین کرده باشند.

اظهارنامه دارای ستونهای مشخصات و اقامتگاه اظهار کننده، موضوع اظهارنامه و مشخصات و اقامتگاه مخاطب و خلاصه اظهارات و خلاصه جواب می‌باشد که در ذیل یا پشت آن مأمور ابلاغ پس از ابلاغ اظهارنامه با قید و تاریخ روز، ماه و سال گواهی می‌کند.

نکاتی که در تنظیم اظهارنامه باید به آنها توجه داشته باشیم^۱.

پس از تهیه برگ اظهارنامه (در محل فروش تمبر و اوراق قضایی در مجتمع‌های قضایی)، اظهار کننده مطالب خود را در ستون خلاصه اظهارات می‌نویسد. در نوشتن این مطالب باید نکات زیر رعایت گردد.

کلمات و الفاظ رکیک به کار برده نشود؛

- مطالبی که می‌تواند افترا یا اشاعه اکاذیب تلقی شود در اظهارنامه نیاید؛

- مطلب در حداقل کلمات و جملات بیان شود؛

- در نوشتن مطالب بایستی کمال دقت به عمل آید چون هر مطلبی که قید می‌شود نهایتاً به امضای اظهار کننده می‌رسد تحت شرایطی

۱. منبع پیشین.

اقرار محسوب می‌گردد و ممکن است در دعوی، طرف مقابل از آن بر علیه اظهار کننده استفاده نماید؛

از طرف دیگر در برخی موارد بایستی از ارسال اظهارنامه جلوگیری شود چون در نتیجه ارسال اظهارنامه، طرف دعوی هوشیار شده و اقدام به انجام عملیاتی می‌کند که موجب از بین رفتن حقوق ادعایی خواهد شد.

- چنانچه همراه اظهارنامه سند یا خبری برای طرف فرستاده شود این مطلب باید در اظهارنامه تصریح گردد.

مراحل ارسال اظهارنامه^۱

۱ - تهیه برگ اظهارنامه از محل فروش تمبر و اوراق قضایی در مجتمع‌های قضایی.

۲ - اوراق اظهارنامه برای یک نفر در سه نسخه و برای هر فرد اضافی یک نسخه اضافی.

۳ - نوشتن متن اظهارنامه.

۴ - الصاق تمبر به اظهارنامه در واحد فروش تمبرمجتمع‌های قضایی:

(۱۰۰۰ ریال تمبر) بند ۱۸ ماده ۳ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۲۸.

۵ - تسلیم اظهارنامه به دفتر مجتمع قضایی و اخذ رسید.

۶ - مراجعه اظهار کننده برای گرفتن نتیجه بعد از یک هفته تا ۲۰ روز.

ابلاغ اظهارنامه

ابلاغ اظهارنامه از طریق اداره ابلاغ مرجع قضایی موردنظر صورت می‌گیرد. به این ترتیب که یک نسخه از آن به مخاطب اظهارنامه تحویل می‌شود و در نسخه‌های دیگر چگونگی ابلاغ اظهارنامه‌ها و پاسخ مخاطب (در صورتی که وی به اظهارنامه پاسخ

۱. منبع پیشین.

داده باشد) به صورت کتبی قید می‌گردد. در نهایت نسخه‌های مزبور به مرجع قضایی مربوطه اعاده می‌شود. بنابراین پس از یک هفته تا بیست روز از تاریخ تحویل اظهارنامه می‌بایست به آن مرجع مراجعه و یک نسخه از اظهارنامه را دریافت دارد. نسخه دیگر نیز در دفتر اظهارنامه بایگانی می‌گردد.

تاریخ ۱۳۸۰

شماره

پیوست



بسمه تعالی

دادگستری جمهوری اسلامی ایران

نمونه برگ اظهارنامه

مشخصات و اقامتگاه اظهار کننده	موضوع اظهارنامه	مشخصات و اقامتگاه مخاطب
	خلاصه اظهارات	خلاصه جواب

دادخواست

در قانون آیین دادرسی مدنی از دادخواست تعریفی نشده است. دادخواست که اصطلاحاً به آن عرض حال نیز می‌توان گفت عبارت از ورقه‌ای است که ضمن آن کسی که مدعی حقی می‌باشد (خواهان)، کتباً درخواست رسیدگی به آن و احقاق حقوقش را با دعوت طرف و معارض خود به دادرسی از طریق اقامه دعوی حقوقی، از مراجع قضایی می‌نماید.

دادخواست، برگ مخصوص چاپی است و دارای ستونهای خواهان، خوانده، خواسته، ستون دلائل و منضمات و محلی برای تشریح دعوی می‌باشد. و بهای اوراق دادخواست هر برگ ۱۰۰ ریال (یکصد ریال) تعیین شده است.

(بند ۶ ماده ۲ قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و ...)

این برگ از مهمترین اوراق قضایی به شمار می‌رود و خواهان با نوشتن مورد یا موارد ادعا و خواسته‌اش همراه با دلائل مربوط به آن رسیدگی و احقاق حق خود را از طریق صدور حکم از مراجع قضایی می‌خواهد.

این موضوع در ماده ۴۸ قانون آیین دادرسی مدنی چنین آمده است:

«شروع به رسیدگی در دادگاه مستلزم تقدیم دادخواست می‌باشد. دادخواست به دفتر دادگاه صالح و در نقاطی که دادگاه دارای شعب متعدد است به دفتر شعبه اول تسلیم می‌گردد.»

دادخواست باید به زبان فارسی تنظیم شود. بدیهی است مقصود از زبان فارسی، زبان فارسی متداول و معمولی است و شامل زبانهای محلی که نسبت به اهل محل دیگر قابل استفاده نیست، نمی‌باشد.

دادخواستی که به دادگاه یا شوراهای حل اختلاف تقدیم می‌شود باید حاوی نکات زیر باشد:

- نام و نام خانوادگی و نام پدر و اقامتگاه و شغل خواهان و...

- نام و نام خانوادگی و اقامتگاه و شغل خوانده (اگر خواهان نام پدرخوانده را در ستون مربوط قید ننماید اهمیت چندانی ندارد زیرا تأثیر عمده‌ای در اصل یا جریان دادرسی نخواهد داشت).

- اگر دادخواست توسط شخص دیگری به غیر از خواهان و از طرف او تقدیم گردد باید رونوشت دلیلی را که نشان دهنده سمت دادخواست دهنده است پیوست پرونده نماید، مانند وقتی که وکیل به وکالت خواهان عرض حال می‌دهد و یا موقعی که قیم از طرف صغیر دادخواست تقدیم می‌کند در این صورت بایستی وکالتنامه یا رونوشت آن و قیم‌نامه یا رونوشت آن را پیوست نماید. بدیهی است اگر مدیر شرکت، متولی و یا نظایر آن هم دادخواست بدهند حکم ماده مزبور جاری است، هر یک از متداعیین که واجد سمت قیمومت، ولایت، وصایت، تولیت، مدیر شرکت و نظائر آن باشد این موضوع باید در دادخواست قید و تصریح شود.

- در صورتی که دادخواست توسط وکیل تقدیم شود، مشخصات وکیل نیز باید درج گردد.

- تعیین خواسته و بهای آن، مگر آنکه تعیین بها ممکن نبوده و یا خواسته مالی نباشد. در صورتی که تعیین بهای خواسته در حین تقدیم دادخواست ممکن نباشد ذکر بهای مدعی به لازم نیست ولی دادخواست دهنده باید مراتب را در دادخواست قید نماید.

- کلیه تعهدات و جهات دیگری که خواهان برای اثبات دعوی خود به آنها استناد می‌کند مبانی دعوی خواهان یا از جمله تعهدات است مانند اجاره، رهن، نکاح و غیره ...

خواهان بایستی تمام دلائل خود را واضح و روشن در دادخواست قید نماید این موضوع بسیار اهمیت دارد زیرا در جلسه دادرسی دلیل یا سند جدیدی از طرفین پذیرفته نمی‌شود. بدیهی است خواهان پس از پاسخ خوانده اگر در مقام رد دفاع او دلائلی داشته باشد می‌تواند به آنها استناد کند.

آنچه را که خواهان درخواست می‌کند باید صراحتاً در دادخواست خود قید کند. مثلاً کسی دادخواستی تقدیم می‌نماید و تمام جهات دعوی را نیز در آن ذکر می‌کند بدون اینکه مورد تقاضای او روشن باشد. چنین عرض حالی مبهم است به این جهت باید خواهان صراحتاً بگوید محکومیت طرف را به پرداخت وجه مورد مطالبه یا تسلیم مال و غیره درخواست دارم تا با توجه دلائل تقدیمی و مدافعات طرف، رأی مقتضی در زمینه‌ای که تقاضا شده صادر گردد. دعاوی متعدد را که منشاء و مبنای آن مختلف باشد نمی‌توان به موجب یک دادخواست طرح نمود. مثلاً مطالبه اجرت‌المثل و تقاضای طلاق دعاوی هستند که مبنای آن یکی نیست و شاید منشاء آنها هم مختلف باشد، از این رو طرح این دو دعوی در ضمن یک دادخواست ممکن نمی‌باشد. ولی اگر دو دعوی طوری به هم مربوط باشند که بتوان ضمن یک دادرسی به آنها رسیدگی کرد در این صورت مانعی نخواهد داشت.^۱

علاوه بر ذکر تعهدات و جهات دیگر که منشاء مطالبه حق است، خواهان باید دلائلی را که در زمینه اثبات دعوی خود دارد از قبیل نوشتجات و اطلاع مطلعین و غیره در دادخواست قید نماید و اگر یکی از ادله او (یا تنها دلیل) گواهی گواهان باشد بایستی نام و مشخصات و محل اقامت گواهان را به طور صریح در دادخواست بنویسد.

اگر خوانده دعوی یک نفر باشد مدعی باید دادخواست و ضمائش را (رونوشت مصدق مستندات) در دو نسخه و در صورتی که خوانندگان متعدد باشند به تعداد آنان به علاوه یک نسخه پیوست پرونده نماید. امضای دادخواست دهنده و در صورت عجز از امضاء اثر انگشت او.

پیوست‌های دادخواست

خواهان باید رونوشت یا تصویر مستندات خود را پیوست دادخواست
۱. ماده ۶۵ قانون آیین دادرسی مدنی.

کند و یک یا چند نسخه هم به تعداد خوانندگان دعوی تقدیم نماید. رونوشت یا تصویر باید خوانا بوده و به علاوه برابری آنها با اصل گواهی شده باشد.

در ماده ۵۷ قانون آیین دادرسی مدنی مراجعی که می‌توانند برابری رونوشت را با اصل سند گواهی نماید به این شرح تعیین شده است:

۱ - دفتر دادگاهی که دادخواست به آنجا داده شده است.

۲ - دفتر یکی از دادگاه‌های دیگر.

۳ - ادارات ثبت اسناد یا دفاتر اسناد رسمی.

۴ - در جایی که دادگاه یا یکی از ادارات نامبرده و دفاتر اسناد رسمی نباشد بخشدار محل یا یکی از ادارات دولتی می‌توانند رونوشت را برابر اصل نموده و گواهی نمایند.

چنانچه رونوشت سند در خارج از کشور تهیه شده باشد، دفتر یکی از سفارتخانه‌ها یا کنسولگری‌های ایران باید برابر با اصل بودن را گواهی کند. بدیهی است اگر گواهی برابری اصل به وسیله یکی از مراجع دیگر که در ماده مذکور قید نگردیده به عمل آید نمی‌تواند مورد قبول قرار گیرد. اگر مستندات دعوی، دفتر بازرگانی یا اساسنامه شرکت وامثال آن بوده و تهیه رونوشت همه آنها که قهراً مفصل است موجب زحمت و صرف هزینه باشد فقط قسمت‌هایی که به آن استناد شده و به عنوان مدرک دعوی معرفی گردیده باید خارج نویسی شده و با گواهی برابر بودن آن با اصل پیوست دادخواست شود.

چنانچه مستندات دعوی یا یکی از آنها به زبان فارسی نباشد علاوه بر رونوشت گواهی شده سند بایستی ترجمه گواهی شده آن سند نیز به پیوست دادخواست تقدیم شود.

صحت ترجمه و برابری رونوشت با اصل را در مورد اسنادی که به زبان خارجه است باید یکی از مترجمین رسمی وزارت دادگستری گواهی نماید و اگر سند در کشور خارجی ترجمه شود گواهی مأمورین کنسولی کافی است.

مرجع تقدیم دادخواست

دادخواست باید به دفتر مجتمع یا شورای حل اختلاف تقدیم شود و آن سرپرستی دستور ثبت کامپیوتری آن را داده و پس از ثبت به شعبه ارجاع گردد. شعبه مذکور پس از ثبت نسبت به تعیین وقت رسیدگی و سایر اقدامات لازم را به انجام می‌رساند. پس از تحویل دادخواست، مسئول مربوطه رسیدی مشتمل بر نام خواهان و خوانده و تاریخ تقدیم دادخواست با ذکر شماره ثبت به تقدیم کننده دادخواست می‌دهد. ضمناً روی کلیه برگ‌های دادخواست تاریخ تسلیم آن باید قید شود. قید تاریخ تسلیم دادخواست اهمیت بسیاری دارد زیرا تاریخ رسید دادخواست، تاریخ اقامه دعوی محسوب شده و این موضوع از نظر قطع مرور زمان و مطالبه خسارت و غیره مهم است.

موارد توقیف دادخواست

در موارد زیر دادخواست ناقص است و برای اینکه به جریان بیفتد بایستی تکمیل شود.

۱ - در صورتی که به دادخواست و پیوست‌های آن مطابق قانون تمبر الصاق نشده باشد و یا در نقاطی که تمبر موجود نیست هزینه دادرسی تأدیه نگردیده باشد؛ نکته: (این مورد با توجه به صلاحیت شوراهای حل اختلاف مصرح در ماده ۷ و مجانی بودن اقدامات ماده ۱۰ آیین نامه اجرایی ماده ۱۸۹ در شوراهای حل اختلاف مصداق ندارد).

۲ - اگر نام و نام خانوادگی و اقامتگاه و شغل خوانده در دادخواست قید نشده باشد؛

۳ - هرگاه خواسته دعوی مالی و قابل ارزیابی بوده بهای خواسته تعیین نگردیده باشد؛

۴ - تعهدات و جهات دیگری که خواهان خود را مستحق مطالبه می‌داند به طور واضح و روشن در دادخواست نوشته نشده باشد.

۵ - آنچه را که خواهان از دادگاه می‌خواهد و درخواست صدور حکم را نسبت به آن دارد در دادخواست قید نشده باشد.

۶ - دلائلی را که خواهان برای اثبات دعوی خود دارد در دادخواست ننوشته باشد.

۷ - رونوشت یا تصویر مصدق مستندات خواهان به تعداد خوانندگان به علاوه یک نسخه پیوست دادخواست نباشد.

۸ - چنانچه مستندات به زبان فارسی نبوده و رونوشت گواهی شده ترجمه مصدق مستندات پیوست دادخواست نباشد.

۹ - اگر دادخواست به وسیله نماینده قانونی خواهان از قبیل وکیل، قیم و مدیر شرکت تقدیم شده رونوشت سندی که نسبت و

سمت دادخواست دهنده است پیوست دادخواست نباشد.

۱۰ - هرگاه دادخواست و پیوست‌های آن به تعداد خوانندگان به

علاوه یک نسخه نباشد.

در موارد بالا دادخواست قبول می‌شود ولی مدیر دفتر ظرف دو

روز نقایص دادخواست را به طور تفصیل ضمن یک اظهاریه که اصطلاحاً اظهاریه رفع نقص نامیده می‌شود به خواهان دعوی کتباً اطلاع می‌دهد. خواهان مکلف است از تاریخ ابلاغ به مدت ۱۰ روز (ده روز)، نقایص دادخواست را رفع کند. در صورتی که در موعد قانونی، نقص یا نقایص دادخواست از طرف خواهان رفع نشود و عضو دفتری شورای حل اختلاف و در غیبت مشارالیه جانشین او قرار رد دادخواست خواهان را صادر می‌کند.

به موجب ماده ۵۴ قانون آیین دادرسی مدنی:

قرار رد دادخواست به خواهان ابلاغ می‌گردد و نامبرده ظرف

ده روز از تاریخ ابلاغ می‌تواند به دادگاهی که دادخواست خود را به آن تقدیم داشته از قرار رد مدیر دفتر شکایت نماید. رأی دادگاه در مورد شکایت اعم از تأیید یا فسخ قرار، قطعی است.

قرار ابطال دادخواست

قرار ابطال دادخواست، تصمیمی است که نسبت به دادخواست گرفته می‌شود. قرار ابطال را دادگاه صادر می‌نماید. در ماده ۱۰۷ قانون آیین دادرسی مدنی چنین آمده است:

خواهان می‌تواند تا اولین جلسه دادرسی، دادخواست خود را مسترد کند. در این صورت دادگاه قرار ابطال دادخواست صادر می‌نماید.



تاریخ ۱۳۸۸
شماره
پیوست.....

بسمه تعالی

دادگستری جمهوری اسلامی ایران

شماره پرونده برگ دادخواست به دادگاه عمومی

مشخصات طرفین	نام	نام خانوادگی	نام پدر	شغل	محل اقامت، شهرستان/بخش دهستان، خیابان، کوچه، شماره، پلاک
خواهان					
خوانده					
وکیل یا نماینده قانونی					
تعیین خواسته و بهای آن					
دلائل و منضمات دادخواست					
شماره و تاریخ ثبت دادخواست	شعبه دادگاه عمومی رسیدگی فرمائید				
شماره تاریخ	نام و نام خانوادگی مقام ارجاع کننده				
	تاریخ امضاء				

مستخرج از مواد قانون آیین دادرسی مدنی

محل نقش
تعبیر

ماده ۷۴ - مدعی باید رونوشت یا عکس یا گراور اسناد خود را پیوست دادخواست کند. رونوشت و عکس یا گراور باید خوانا و مطابقت آن با اصل گواهی شده باشد.

ماده ۷۵ - در صورتیکه اسناد به زبان فارسی نباشد باید علاوه بر رونوشت گواهی شده سند ترجمه شده آن نیز پیوست دادخواست شود گواهی صحت ترجمه و مطابقت رونوشت با اصل را مترجمین رسمی یا مأمورین کنسولی خواهند نمود.

ماده ۷۷ - دادخواست و کلیه برگهای پیوست به آن باید در دو نسخه در صورت تعدد مدعی علیه به عده آنها به علاوه یک نسخه باشد.

ماده ۱۴۶ - مدعی باید اصول اسنادی که رونوشت آن را ضمیمه دادخواست کرده در جلسه دادرسی حاضر نماید مدعی علیه باید اصول و رونوشت اسنادی را که می‌خواهد به آن استناد نماید در جلسه دادرسی حاضر کند رونوشت اسناد مدعی علیه باید به عده مدعیان به علاوه یک نسخه باشد.

صفحه دوم دادخواست

دادخواست تجدیدنظر

تجدیدنظر خواهی به موجب دادخواست است.

در دادخواست تجدیدنظر نکات زیر باید قید گردد:

- ۱ - نام و نام خانوادگی و اقامتگاه و سایر مشخصات تجدیدنظر خواه و وکیل او در صورتی که دادخواست را وکیل داده باشد.
 - ۲ - نام و نام خانوادگی، اقامتگاه و سایر مشخصات تجدیدنظر خوانده.
 - ۳ - حکم یا قراری که از آن درخواست تجدیدنظر شده است.
 - ۴ - دادگاه صادر کننده رأی.
 - ۵ - تاریخ ابلاغ رأی.
 - ۶ - دلائل تجدیدنظر خواهی.
- توضیحات مربوط به شرایط دادخواست بدوی حسب مورد در ارتباط با دادخواست تجدیدنظر لازم‌الرعایه است.
- اما در مورد اقامتگاه تجدیدنظر خواه یا تجدیدنظر خوانده، اقامتگاه مندرج در پرونده اصلی ملاک تکمیل بودن دادخواست تجدیدنظر قرار نخواهد گرفت. یعنی با این که تجدیدنظر خواه و تجدیدنظر خوانده در پرونده سابقه ابلاغ دارند اما اگر آدرس آنان

موارد رد دادخواست تجدیدنظر

۱ - چنانچه قبل از انقضای مهلت، دادخواست تجدیدنظر از لحاظ مشخصات تجدیدنظر خواه و اقامتگاه وی تکمیل یا تجدید نشود، دادخواست یاد شده به موجب قرار دادگاهی که دادخواست را دریافت نموده رد می‌شود. این قرار نسبت به اصحاب دعوی ظرف ده (۱۰) روز از تاریخ الصاق به دیوار دادگاه قابل اعتراض در دادگاه تجدیدنظر، خواهد بود.

۲ - همچنین عدم رعایت بندهای (۲)، (۳)، (۴)، (۵) و (۶) که نکات ضروری دادخواست تجدیدنظر ذکر شده‌اند؛

۳ - پیوست نبودن تصویر سندی که مثبت سمت دادخواست دهنده تحت عناوین قیمومت، ولایت، وصایت، وکالت یا مدیریت شرکت و امثال آن می‌باشد.

۴ - در صورتی که دادخواست و پیوست‌های آن به تعداد تجدیدنظر خوانده به علاوه یک نسخه نباشد.

در مورد بندهای ۲، ۳ و ۴ نیز مدیر دفتر دادگاه بدوی ظرف دو (۲) روز از تاریخ وصول دادخواست نقایص را به تفصیل به دادخواست دهنده به طور کتبی اطلاع داده و از روز اطلاع ده (۱۰) روز به او مهلت می‌دهد که نقایص را رفع کند و اگر محتاج به تجدید دادخواست است، آن را تجدید نماید. در غیر این صورت به موجب قرار دادگاه صادر کننده رأی بدوی، رد می‌شود. این قرار ظرف (بیست) (۲۰) روز از تاریخ ابلاغ در مرجع تجدیدنظر قابل اعتراض است. رأی دادگاه تجدیدنظر قطعی می‌باشد. به موجب بند (۲) ماده ۱۰ آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۸۹ برنامه سوم ... طرح شکایت یا دعوی، اعتراض و تجدیدنظر خواهی و اجرای آراء در هر مرحله مجانی خواهد بود.

تاریخ ۱۳۸

شماره

پیوست



بسمه تعالی

دادگستری جمهوری اسلامی ایران

شماره پرونده دادخواست تجدیدنظر

طرفین	اسم	نام خانوادگی	شغل	محل اقامت بخش دهستان، خیابان، شهرستان
تجدیدنظر خواه				کوچه شماره پلاک
تجدیدنظر خوانده				
وکیل یا نماینده قانونی				
تجدیدنظر خواسته				
دلایل و منضمات دادخواست				
شرح دادخواست				
ریاست محترم دادگاه تجدیدنظر استان				
اینجانب نسبت به دادنامه صادره شماره که در تاریخ از دادگاه عمومی صادر گردیده و در تاریخ ابلاغ شده معترض و درخواست رسیدگی می‌نمایم رونوشت دادنامه بدوی و لایحه اعتراضیه و که جمعاً برگ می‌باشد پیوست دادخواست تقدیم است.				
محل امضاء				



جزوه‌دان تاریخ ماه ۱۳۸
 پرونده دادگستری جمهوری اسلامی ایران شماره
 برگ دادخواست به پیوست

طرفین	اسم	شهرت	شغل	محل اقامت
پژوهش خواه				
پژوهش خوانده				
وکیل یا سرپرست یا ولی				

محکوم به (پژوهش‌خواسته)

شرح درخواست

نسبت به دادنامه که در تاریخ از دادگاه شهرستان شعبه

استان

صادر شده و در تاریخ ماه ۱۳۸ ابلاغ شده و خواه و درخواست رسیدگی می‌شود رونوشت دادنامه و لایحه و خواهی و وکلانامه که جمعاً برگ پیوست دادخواست می‌باشد.

محل امضاء

محل

محل الصاق تمبر

- ۱- اسم مأمور ابلاغ
- ۲- تاریخ تحویل دادخواست به مأمور
- ۳- اطاق رسیدگی
- ۴- موعد جواب کتبی
- ۵- تاریخ تبلیغ دادخواست

دادخواست دیوان عدالت اداری

رسیدگی در دیوان عدالت اداری محتاج به تقدیم دادخواست است. دادخواست دیوان برگ‌های مخصوص چاپی است که در سرتاسر کشور در اختیار مردم قرار دارد. دادخواست باید به زبان فارسی و به تعداد اطراف دعوی به علاوه یک نسخه باشد، فتوکپی مصدق مدارک و مستندات باید به تعداد اطراف دعوی به اضافه یک نسخه ضمیمه دادخواست شود.

دادخواست باید به امضاء یا اثر انگشت شاکی یا نماینده او برسد و امضاء یا اثر انگشت باید به وسیله دفتر دیوان یا دفتر کل یکی از دادگاهها یا دفتر اسناد رسمی یا امام جماعت مسجد محل سکونت شاکی یا یکی از ادارات دولتی یا نهادهای انقلابی تأیید گردد.

دادخواستی که توسط افراد مقیم خارج از کشور تقدیم می‌شود باید به وسیله مأموران کنسولی ایران گواهی امضاء گردد، اگر دادخواست به وسیله وکیل دادگستری تقدیم شود علاوه بر وکالت‌نامه رسمی باید امضاء یا اثر انگشت موکل در ذیل وکالت‌نامه به گواهی یکی از دفاتر اسناد رسمی یا دفتر دیوان یا دفتر یکی از دادگاهها یا شهربانی یا کلانتری محل برسد.

در دادخواست باید نکات زیر قید گردد:

۱- نام، نام خانوادگی، نام پدر، شغل و اقامتگاه شاکی با خصوصیات کامل به نحوی که ابلاغ اوراق به سهولت انجام گیرد. در صورتی که شاکی نهاد یا ارگانی باشد تنها نام نهاد یا ارگان شاکی با امضای مسئول کافی است.

۲- نام، نام خانوادگی، شغل و اقامتگاه مشتکی عنه و یا نام وزارتخانه یا مؤسسه یا واحد طرف شکایت.

۳- موضوع شکایت و خواسته.

۴- ذکر مدارک و دلائل مورد استناد (ماده ۲ آیین دادرسی دیوان عدالت اداری).

.....
امضاء
امضاء شاکی گواهی می‌شود: امضاء یا اثر انگشت شاکی باید به وسیله دفتر یکی از دادگاه‌ها یا بخشدار یا نیروهای انتظامی یا یکی از ادارات دولتی و نهادهای انقلابی و یا امام جماعت مسجد محل سکونت مدعی گواهی شده باشد و در صورتیکه شاکی مقیم خارج از کشور باشد به گواهی یکی از مأمورین کنسولی جمهوری اسلامی ایران رسیده باشد.

مستخرج از قانون دیوان عدالت اداری

ماده ۱۳ - کسانی که مغرضانه دعوی بی‌اساس و خلاف واقع علیه اشخاص اقامه نمایند در صورت ثبوت غرض و خلاف واقع و بی‌اساس بودن دعوا مطابق قوانین مربوط تعقیب خواهند شد.
تبصره - شاکی و دیوان قبل از رسیدگی و ثبوت تخلف اعلام شده حق افشای آن را ندارند. مطبوعات و وسائل ارتباط جمعی نیز قبل از ثبوت تخلف از درج و نشر آن ممنوعند.
و

اخطاریه

اخطار یعنی به یاد آوردن، به خطر انداختن و در اصطلاح حقوقی، یادآوری رسمی طبق قانون است با فرستادن نامه و یادداشت خاص مانند اظهارنامه.^۱

اخطاریه برگ قضایی است که عموماً در دعاوی مدنی مورد استفاده می‌باشد و عبارت است از ورقه اطلاع و آگهی که به صورت چاپی تهیه شده و حسب مورد جهت انجام امری یا دعوت در زمان معین در مراجع قضایی برای اشخاص حقیقی یا حقوقی ارسال می‌شود.

در برگ اخطاریه شماره پرونده، نام و نام خانوادگی و نام پدر اخطار شونده، شغل، اقامتگاه یا نشانی کامل و حوزه نیروی انتظامی محل موضوع، نشانی و محل حضور با قید دادگاه مربوطه و شعبه آن و وقت حضور با ذکر ساعت و علت حضور نوشته می‌شود و ذیل آن تاریخ ابلاغ به روز، ماه و سال و نیز محل گواهی مأمور ابلاغ به عمل می‌آید. اخطاریه از جمله اوراق قضایی است که بنا به اقتضای طرح دعاوی اعم از حقوقی یا کیفری در شوراها حل اختلاف کاربرد دارد.

(نوع دیگری از اوراق اخطاریه، تحت عنوان برگ اخطاریه است که ویژه محاکم کیفری و دادرهاست.)

۱. جعفری لنگرودی، دکتر محمدجعفر، دانشنامه حقوقی.



شماره پرونده.....

اقامتگاه استان.....
شهرستان

دادگستری جمهوری اسلامی ایران

برگ اخطاریه

نام اخطار شونده	حوزه نیروی انتظامی		
نام پدر	خیابان		
شهرت	کوچه	پلاک	
پیشه	روستا		
محل حضور دادگاه	شعبه		
وقت حضور	ساعت		
علت حضور	تاریخ صدور و امضاء		
تاریخ ابلاغ			
محل گواهی مأمور ابلاغ			

احضاریه

احضار یعنی فرا خواندن مدعی علیه یا نماینده او و یا شاهد دعوی و مانند آنها به وسیله دادگاه یا مرجع صالح دیگر است.^۱ احضارنامه یا احضاریه از اوراق قضایی و به صورت چاپی تهیه می‌شود و به موجب آن مرجع صالح مانند دادگاه یا شورای حل اختلاف احضار کسی را می‌خواهد (اگر امتناع ورزد به دستور قانون و به وسیله مأمور رسمی جلب می‌شود).

در احضاریه نام، شهرت احضار شده، تاریخ، علت، محل حضور و نتیجه عدم حضور که معمولاً جلب است باید قید شود. البته در جرایمی که مصلحت اقتضا نماید علت احضار و نتیجه عدم حضور ذکر نخواهد شد. (ماده ۱۱۳ قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب)

احضار متهم با ابلاغ احضارنامه به عمل می‌آید.

احضارنامه دو نسخه است یک نسخه را متهم گرفته و نسخه دیگر را امضاء کرده و به مأمور احضار رد می‌کند. (ماده ۱۱۲ قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب)

هرگاه احضار شده سواد نداشته باشد، مضمون احضارنامه در حضور دو نفر شاهد ابلاغ می‌شود.

هرگاه در امر جزائی ابلاغ احضاریه به واسطه معلوم نبودن محل اقامت ممکن نشود و به طریق دیگری هم ابلاغ احضاریه ممکن نگردد با تعیین وقت رسیدگی، متهم یک نوبت به وسیله یکی از روزنامه‌های کثیرالانتشار یا محلی احضار می‌شود تاریخ نشر آگهی تا روز دادرسی نباید کمتر از یک ماه باشد.

۱. جعفری لنگرودی، دکتر محمد جعفر، دانشنامه حقوقی

- متهم باید در موعد مقرر حاضر شود و اگر نتواند باید عذر موجه خود را اعلام نماید و جهات زیر عذر موجه محسوب می‌شود:
- ۱ - نرسیدن احضارنامه یا دیر رسیدن به گونه‌ای که مانع از حضور در وقت مقرر شود.
 - ۲ - مرضی که مانع از حرکت است.
 - ۳ - فوت همسر یا یکی از اقربای تا درجه سوم از طبقه دوم.
 - ۴ - ابتلا به حوادث مهم از قبیل حریق و امثال آن.
 - ۵ - عدم امکان تردد به واسطه حوادث قهری مانند طغیان رودخانه و امراض مسری، از قبیل وبا و طاعون.
 - ۶ - در توقیف بودن (ماده ۱۱۶ ق.ا.د.ع.ا.)

تاریخ ۱۳۸

شماره

پیوست



بسمه تعالی

دادگستری جمهوری اسلامی

(برگ احضاریه)

نام و نام خانوادگی	
نام پدر	
شغل	
محل اقامت	
محل حضور	
وقت حضور ساعت روز ماه ۱۳۸	
محل امضاء و مهر شعبه صادر کننده	
امضاء احضار شونده	
تاریخ رؤیت	
نام و نام خانوادگی و محل امضاء مأمور	
اگر احضار شونده بدون عذر موجه در وقت مقرر حاضر نشود برگ جلب فرستاده خواهد شد.	

بسمه تعالی

دفتر

اداره

تاریخ ۱۳۸

شماره

پیوست



دادگستری جمهوری اسلامی ایران

به:

از: دفتر شعبه

موضوع: ابلاغ

..... برگ اخطار به پیوست

احضار

بنام..... ارسال می‌گردد.

خواهشمند است دستور فرمائید مطابق مقررات به..... ابلاغ و

نسخه ابلاغ شده را با قید تاریخ رؤیت و گواهی مأمور مربوط

به این شعبه اعاده فرمائید.

دفتر شعبه.....

برگ جلب

جلب در لغت به معنی کشیدن، بردن است. در امور کیفری هنگامیکه اشخاصی که با ابلاغ احضارنامه حاضر نشده و گواهی عدم امکان حضور نیز نفرستاده باشند، به دستور قاضی جلب می‌شوند. (ماده ۱۱۷ قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب) قاضی برای جلب اشخاص باید دلایل کافی داشته باشد.

با صدور برگ جلب نیاز برای تعیین مدت حضور نزد قاضی نیست زیرا به محض ابلاغ برگ جلب (ماده ۱۲۴ قانون آئین دادرسی دادگاههای عمومی و انقلاب) متهم بایستی به همراه مأمور به نزد قاضی برود. در صورتی که قاضی مصلحت بداند می‌تواند برگ جلب را در اختیار شاکی قرار دهد.

جلب متهم در موارد استثنایی می‌تواند در شب به عمل آید.

بسمه تعالی



تاریخ ۱۳۸
شماره
پیوست

دادگستری جمهوری اسلامی ایران
(برگ جلب)

نام خانوادگی	نام
	نام پدر
	شغل
	محل اقامت
	محل حضور
وقت حضور ساعت روز ماه ۱۳	
امضاء جلب شونده	
تاریخ رؤیت	
نام مأمور	

برگ اجراییه

اوراق چاپی است که به موجب آن مفاد حکمی که بر اثر رسیدگی قضایی صادر گردیده پس از قطعیت با تقاضای خواهان درباره کسی که محکوم شده جاری می‌گردد. بدین ترتیب شخص به انجام تعهدات و الزاماتی که با تمایل یا به امر قانون عهده‌دار گردیده مجبور می‌شود.^۱

برگ اجراییه دارای ستونهای زیر است:

۱- مشخصات محکوم له و محکوم علیه و محل اقامت آنان؛

۱. دکتر مدنی، سیدجلال‌الدین، آیین دادرسی مدنی، جلد سوم، اجرای احکام.

- ۲ - موضوع اجراییه، یعنی باید مشخص شود که محکوم‌علیه ملزم به انجام چه عملی است؛
 - ۳ - مشخصات حکم شامل شماره، تاریخ دادنامه، شعبه صادر کننده رأی و شماره پرونده‌ها؛
 - ۴ - چنانچه اجراییه بر مبنای رأی داور، رأی هیأت تشخیص یا هیأت حل اختلاف اداره کار یا شورای حل اختلاف صادر شده باشد به جای قید مشخصات حکم باید مشخصات داور یا رأی اداره کار یا شورای حل اختلاف در اجراییه قید شود.
 - ۵ - پرداخت نیم عشر اجرایی که بر عهده محکوم‌علیه است (با عنایت به بند (۲) ماده ۱۰ آیین‌نامه اجرایی ماده ۱۸۹ قانون برنامه سوم که اجرای آراء در هر مرحله مجانی خواهد بود در خصوص آرای شورای حل اختلاف مصداق ندارد).
 - ۶ - تأیید مشاور و دستور رئیس شورا.
- اجراییه باید به تعداد خواندگان (محکوم‌علیه‌م) به علاوه دو نسخه بوده همانند اظهارنامه که به تعداد خوانده به علاوه دو نسخه می‌باشد.

تاریخ
شماره
پیوست



دادگستری جمهوری اسلامی ایران
برگ اجراییه

کلاس پرونده دادرسی.....
کلاس پرونده اجرائی.....

مشخصات محکوم‌علیه	محکوم‌به	مشخصات محکوم‌له
نام:	بموجب دادنامه شماره که	نام:
نام خانوادگی:	مورخ دادگاه شعبه که	نام خانوادگی:
نام پدر:	وفق دادنامه شماره شعبه	نام پدر:
شغل: دادگاه تجدیدنظر استان	شغل:
نشانی محل اقامت: قطعیت حاصل کرده است.	نشانی محل اقامت:
شهرستان ... بخش ...		محل اقامت:
خیابان ... کوی ...		
پلاک		

محکوم علیه مکلف است از تاریخ ابلاغ اجرائیه:

- ۱ - پس از ابلاغ اجرائیه ظرف ده روز مفاد آن را به موقع اجرا بگذارد.
- ۲ - ترتیبی برای پرداخت محکوم به بدهد.
- ۳ - مالی معرفی کند که اجرای حکم و استیفای محکوم به از آن میسر باشد در صورتیکه خود را قادر به اجرای مفاد اجرائیه نداند باید ظرف مهلت ده روز صورت جامع دارائی خود را به قسمت اجراء تسلیم کند و اگر مالی ندارد صریحاً اعلام نماید. هرگاه ظرف ۲ سال بعد از انقضای مهلت مذکور معلوم شود که قادر به اجرای حکم و پرداخت محکوم به بوده‌اید، لیکن برای فرار در پرداخت اموال خود را معرفی نکنید یا صورت خلاف واقع از دارائی خود بدهید به نحوی که اجرای تمام یا قسمتی از مفاد اجرائیه متعسر باشد به مجازات حبس از ۶۱ روز تا ۶ ماه محکوم خواهید شد.
- ۴ - علاوه بر موارد بالا که قسمتی از ماده ۳۴ قانون اجرای احکام مدنی می‌باشد به مواردی از قانون اجرای احکام و قانون آیین دادرسی مدنی مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱ و همچنین مفاد قانون نحوه اجرای محکومیتهای مالی مصوب ۱۰ آبان ۱۳۷۷ که ظهر برگ اجرائیه درج گردیده است توجه نموده و به آن عمل نمایید.

محل امضاء مدیر دفتر دادگاه محل امضاء رئیس دادگاه و مهر دادگاه آقای مأمور اجراء موظف است که این برگ را موافق مقررات قانونی به ... ابلاغ نموده و تاریخ ابلاغ را با تمام حروف بنویسد. به تاریخ ماه سال مدیر اجراء دادگاه شعبه محل امضاء مدیر اجراء در تاریخ به محکوم علیه ... ابلاغ شد. محل امضاء مأمور اجراء

دادنامه

دادنامه عبارت است از رأی دادگاه که در اوراق چاپی تایپ شده و به امضای دادرسی یا دادرسان می‌رسد. پس دادنامه در حقیقت رأی پاک نویسی شده است^۱ و نکات زیر در آن رعایت می‌گردد:

۱. تاریخ صدور رأی؛ ۲. مشخصات اصحاب دعوی، وکیل یا

۱. دکتر متین دفتری، آیین دادرسی مدنی و بازرگانی، جلد دوم، چاپخانه دانشگاه ۱۳۳۴.

نمایندگان قانونی آنها با قید اقامتگاه؛ ۳. موضوع دعوی و درخواست طرفین؛ ۴. جهات و دلایل رأی و مواد مورد استناد ۵. مفاد رأی که اهم مندرجات رأی است چه این قسمت تکلیف دعوی یعنی درخواست‌های اصحاب دعوی را کلاً یا بعضاً، نفیاً یا اثباتاً معین می‌کند. ۶. امضاء دادرسی یا دادرسان دادگاه تصریح نام، سمت آنها. امضای دادرسی یا دادرسان دادگاه یکی از شرایط حتمی رأی است. امضای دادرسی در واقع رأی را کامل می‌کند زیرا فقط بعد از امضای رأی است که طرفین (اصحاب دعوی) می‌توانند رأی را از دفتر دادگاه بخواهند و یا از آن رونوشت تهیه کنند. قبل از امضای رأی، نتیجه دادگاه سری است و این قاعده از قواعد آمره می‌باشد. در ماده ۳۰۱ قانون آیین دادرسی مدنی مصوب ۱۳۷۹ آمده است: «مدیر یا اعضای دفتر قبل از آنکه رأی یا دادنامه به امضای دادرسی یا دادرس‌ها برسد، نباید رونوشت آن را به کسی تسلیم نماید. در چنین صورتی مرتکب به حکم هیأت‌های رسیدگی به تخلفات اداری به مجازات بند (ب) ماده (۹) قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲^۱ و بالاتر محکوم خواهد شد.»

۱. [ماده ۹ قانون رسیدگی به تخلفات اداری مصوب ۱۳۷۲/۹/۷ عبارت است از: ماده ۹ تنبیهات اداری به ترتیب عبارتند از: الف: اخطار کتبی بدون درج در پرونده استخدامی. ب: توبیخ کتبی با درج در پرونده استخدامی. ج: کسر حقوق و فوق‌العاده شغل با عناوین مشابه حداکثر تا یک سوم از یک ماه تا یک سال. د: انقصال موقت از یک ماه تا یک سال. هـ - تغییر محل جغرافیایی خدمت به مدت یک تا پنج سال. و - تنزل مقام یا محرومیت از انتصاب به پست‌های حساس و مدیریتی در دستگاههای دولتی و دستگاههای مشمول این قانون. ز - تنزل یک یا دو گروه و یا تعویق در اعطای یک یا دو گروه به مدت یک تا دو سال. ح - بازخرید خدمت در صورت داشتن کمتر از ۲۰ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین زن و کمتر از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی در مورد مستخدمین مرد با پرداخت ۳۰ تا ۴۵ روز حقوق مبنای مربوط در قبال هر سال خدمت به تشخیص هیأت صادر کننده رأی. ط - بازنشستگی در صورت داشتن بیش از بیست سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین زن و بیش از ۲۵ سال سابقه خدمت دولتی برای مستخدمین مرد بر اساس سنوات خدمت دولتی با تقلیل یک یا دو گروه. ی - اخراج از دستگاه متبوع. ک - انقصال دائم از خدمات دولتی و دستگاههای مشمول این قانون.]

نحوه ابلاغ دادنامه و رونوشت آن برابر مقررات مربوط به ابلاغ دادخواست و سایر اوراق رسمی خواهد بود. (ماده ۳۰۲ ق.آ.د.م.)

حکم و قرار

قانون آیین دادرسی مدنی در ماده ۱۵۴ چنین اشعار داشته است:

«رأی دادگاه اگر راجع به ماهیت دعوی و قاطع آن جزأ یا کلاً باشد حکم نامیده می‌شود.» راجع به قرار چون تعریف جامع خالی از اشکال نیست فقط در ذیل ماده به عبارت «... والا قرار نامیده می‌شود» اکتفا شده است.

بنابراین رأی محکمه در هر مورد که فاقد دو عنصر تشکیل دهنده حکم (ارتباط با ماهیت دعوی و قاطع بودن آن) باشد قرار تلقی می‌گردد.

مصادیق قرار در قانون ما تنوع دارد. گاه در جریان رسیدگی دادگاه به درخواست یکی از اصحاب دعوی یا مستقیماً از طرف دادگاه برای به کار بردن یکی از ادله اثبات دعوی صادر می‌شود مانند قرار استماع گواهان، قرار تحقیق محلی، قرار معاینه محل، قرار رجوع به کارشناس، قرار اتیان سوگند و گاه برای حفظ و حمایت یکی از اصحاب دعوی از تضییع حقوق او در طی جریان دادرسی صادر می‌گردد مانند قرار تأمین خواسته.

و گاه در امور موسوم به «امور اتفاقی مانند قرار رد یا قبول ایرادات به عدم صلاحیت، عدم اهلیت یکی از اصحاب دعوی یا قرار رد در مورد رد دادرسی، قرار جلب شخص ثالث و...

برگ بازجویی و صورتمجلس

در این برگ ضمن تکمیل مشخصات سجلی و ملتزم نمودن شخص (شاکلی، متهم، گواه) به راستگویی و سوگند جهت بیان حقایق کلیه اظهاراتی که در دادگاه و در حین تحقیقات بعمل می‌آید در آن درج می‌گردد.

گواه



دادگستری جمهوری اسلامی ایران
برگ بازجویی و صورتمجلس

تاریخ ۱۳۸
شماره
پیوست

صفحه.....

پرونده	جزوه‌دان	تاریخ	خواسته	دادخوانده	دادخواهان
		روز-۱۳۸			
<p>به تاریخ</p> <p>س - خود را معرفی نمائید و مقررات گواهی و مجازات گواهی دروغ به شما فهمانده می‌شود هرگونه رابطه خویشی و خادم و مخدومی با..... دارید بگوئید.</p> <p>ج - نام نام خانوادگی فرزند سن شغل <u>با</u> سواد بی</p> <p>اهل مقیم</p> <p>از مقررات گواهی و مجازات گواهی دروغ مطلع شدم با طرفین رابطه خویشی و خادم و مخدومی <u>دارم</u> پیشینه محکومیت کیفری <u>دارم</u> ندارم</p> <p>س - ملتزم به راستگویی سوگند یاد کنید.....</p> <p>ج - ملتزم به راستگویی خداوند متعال را در نظر گرفته سوگند یاد می‌کنم جز برآستی چیزی نگویم تمام حقایق را بیان نمایم.</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>					

اظهارات متهم

بسمه تعالی

شماره



دادگستری جمهوری اسلامی

برگ بازجوئی و صورتمجلس

تاریخ ۱۳۸۰

شماره

پیوست

صفحه

پرونده	جزوه دان	تاریخ	خواسته	دادخوانده	دادخواهان
		روز... ۱۳۸۰			

به تاریخ

س - خود را معرفی نمایید و مفاد ماده و تبصره ۱۲۹ قانون آیین دادرسی کیفری به شما تفهیم می شود مواظب اظهارات خود باشید.

ج - نام فرزند نام خانوادگی شهرت سن

شغل و محل کار با سواد

بی

اهل مقیم

مذهب تبعه پیشینه محکومیت کیفری دارم دارای عیال

ندارم بدون شوهر

و اولاد و از مفاد ماده و تبصره ۱۲۹ اصلاحی آیین دادرسی کیفری

مطلع شدم هر وقت اقامتگاه خود را تغییر دادم اطلاع می دهم

مواظب اظهارات خود هستم.

اظهارات شاکی

بسمه تعالی

صفحه



دادگستری جمهوری اسلامی

برگ بازجوئی و صورتمجلس

تاریخ ۱۳۸۰

شماره

پیوست

پرونده	جزوه دان	تاریخ	خواسته	دادخوانده	دادخواهان
		روز... ۱۳۸۰			

به تاریخ

س - خود را معرفی نمایید و مفاد ماده و تبصره ۱۲۹ قانون آیین دادرسی کیفری به شما تفهیم می شود.

ج - نام نام خانوادگی فرزند سن

شغل و محل کار با سواد

بی

اهل ساکن

از مقررات ماده و تبصره ۱۲۹ قانون آیین دادرسی کیفری مطلع

شدم هر وقت اقامتگاهم را تغییر دادم اطلاع می دهم.

س - شکایت خود را مشروحاً با دلایل بیان نمائید:

شماره

از مجموعه آموزش خاص اعضای شورای حل اختلاف

کتابچه های زیر منتشر شد:

۱- اهم صلاحیت های مدنی و کیفری شوراهای حل

اختلاف

۲- ادله اثبات دعوی مدنی در شورای حل اختلاف

۳- چگونگی تنظیم سازش نامه در امور کیفری

۴- اجرای احکام مدنی

۵- آشنایی با اوراق قضایی

۶- آشنایی با اصطلاحات حقوقی

۷- موانع تعقیب دعوی عمومی

۸- جرائم علیه اشخاص و اموال

تعریف دعوی و تفکیک آن از امور حسبی