

۶

توافقنامه را مطالعه و بر روی دکمه تایید کلیک کنید



پس از ورود به سربرگ انتخاب عنوان خواسته، فیلد های مورد نظرا به ترتیب ذیل تکمیل نموده و روی گزینه بعدی کلیک نمایید:

۷



• نکته: در صورت نیاز به صدور دستور موقت، پس از انتخاب عنوان خواسته کلی، با کلیک بر روی

+ اضافه کردن عنوان بعدی

عنوان "دستور موقت" را نیز انتخاب نمایید.

در صورت تایید اطلاعات خود روی دکمه

"اطلاعات بالا را تایید می کنم"

کلیک کرده تا بخش های بعدی فعال شود.

۸



شنا  
شنا

۳



پس از ورود در قسمت سمت چپ و بالا بر روی مشخصات کاربر ( ذیل نام و نام خانوادگی ) کلیک کنید تا اطلاعات هویتی شما نمایش داده شود.

• نکته: اطلاعات این بخش از سامانه ثنا دریافت شده است. در صورتی که این اطلاعات نیاز به اصلاح دارد لازم است با مراجعه به دفاتر خدمات الکترونیک قضایی نسبت به اصلاح آن اقدام نمایید.

۴



در صفحه مشخصات کاربر برای اصلاح و بروزرسانی مشخصات خود در این صفحه بر روی

دریافت مجدد اطلاعات از ثنا کلیک کنید

پس از بررسی مشخصات هویتی در صفحه شروع بر روی ثبت دادخواست بدوی کلیک کنید

۵



# ثبت الکترونیکی دادخواست بدوی دیوان عدالت اداری



هرگونه ثبت دادخواست مستلزم اخذ "شناسه قضایی" از دفاتر خدمات قضایی می باشد .

## مزایای ثبت دادخواست الکترونیک

✓ صرفه جویی در وقت و عدم نیاز به مراجعه حضوری امکان پیگیری الکترونیک وضعیت پرونده صرفه جویی در هزینه جهت ثبت دادخواست تسریع در ارجاع پرونده به شعبه مربوطه

ساده ساده دیوان عدالت اداری

https://sajed.divan-edalat.ir

دیوان عدالت اداری ورود

ساده ساده جستار به کاربردی بارود تفاوت ساده با سامانه

های کار و سجا چیتند بهره دسترسی به سامانه

ثبت نام

به سامانه دیوان عدالت اداری (ساده) برای

ثبت نام، لطفا جهت ثبت نام

عبارت "سامانه ساجد دیوان عدالت اداری" را در مرورگر گوگل جستجو کنید و بر روی گزینه ثبت نام کلیک کنید

## مطالعه راهنما



# ۹



در صورتی که شخص حقیقی هستید سمت ثبت کننده (اعم از امضای، وارث، قیم) را انتخاب کنید. در صورتی که شخص حقوقی هستید مدرک مثبت سمت امضاکننده دادخواست را بارگذاری نمایید.

# ۱۰



انتخاب طرف شکایت مورد نظر و کلیک بر روی دکمه "اضافه کردن طرف شکایت"

• نکته ۱: توجه داشته باشید مسئولیت حقوقی برخی سازمان ها به عهده سازمان بالادستی آن ها می باشد. لذا این سازمان ها در فهرست طرف شکایت سامانه موجود نیستند و باید به جای آن ها سازمان بالادستی را انتخاب کنید. به طور مثال به جای شعب تامین اجتماعی، اداره کل تامین اجتماعی در هر استان طرف شکایت دادخواست های دیوان عدالت اداری است.

• نکته ۲: جهت اطلاع از سازمان بالادستی و زیرمجموعه های آن و شناسه ملی هر سازمان به فهرست طرف شکایت های قابل طرح در دیوان به منوی سمت راست صفحه اصلی مراجعه نمایید.

• نکته ۳: در صورتی که قصد شکایت از چندین سازمان در یک شکایت را دارید می توانید به همین ترتیب نام آن ها را انتخاب کرده و دکمه "اضافه کردن طرف شکایت" را بزنید تا به فهرست طرف شکایت ها اضافه شود.

درج توضیحات تکمیلی عنوان درفیلد "موضوع خواسته" در صورت نیاز



• نکته ۱: در صورتی که در خصوص شکایت خود رأی صادره از مراجع دیگر دارید (مانند رأی هیأت های حل اختلاف و ...)، شماره رأی و تاریخ آن را در محل مشخص شده وارد نمایید؛ در غیر این صورت گزینه شماره رأی و تاریخ را خالی بگذارید.

• نکته ۲: در صورتی که طرف شکایت دارای شناسه ملی مستقل نباشد، نسبت به درج عنوان دقیق سازمان زیرمجموعه مورد نظر شاکی در قسمت موضوع خواسته اقدام نمایید.

# ۱۱



در قسمت شرح خواسته، متن دادخواست خود را وارد و در صورت درخواست دستور موقت، در ابتدای متن، درخواست دستور موقت خود را به همراه دلایل آن ذکر کنید.

# ۱۲

بارگذاری مدارک، ضامنه و مستندات :  
انتخاب کلید choose files و انتخاب فایل مورد نظر



• نکته: فرمت های قابل پذیرش، pdf و فرمت های رایج عکس است که حجم هر یک صفحه در هر یک از فرمت ها نباید بیشتر از ۳۰۰ kb و حجم کلی آن نباید بیشتر از ۵ mb باشد.

# ۱۴



بعد از نمایش برگ دادخواست آن را به دقت مطالعه کرده و در صورت نیاز به اصلاح از دکمه پایین صفحه استفاده کنید. در صورت تایید، دکمه "تایید اطلاعات بالا و ادامه" را انتخاب نمایید.

# ۱۵



بعد از نمایش هزینه دادرسی، با زدن دکمه انتقال به درگاه پرداخت وارد درگاه پرداخت شوید.

# ۱۶

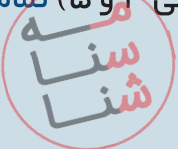


وارد نمودن عبارت امنیتی و کلیک بر روی دکمه پرداخت

رود به درگاه بانکی و انجام پرداخت و فشردن کلید بروزسانی (F5)  
• نکته: در صورت بروز مشکل در این مرحله با شماره های پشتیبانی درگاه بانکی که در همان صفحه درج شده تماس حاصل فرمایید.

در صورت تایید پرداخت توسط سامانه پرونده به وضعیت "در انتظار بررسی و تشکیل پرونده" می رود که به معنای ثبت موفقیت آمیز است و طی حداکثر ۱ روز کاری به معاونت مربوطه ارجاع می شود.

در صورتی که پرونده به این وضعیت ارسال نشد و از صحت پرداخت وجه اطمینان دارید با پشتیبانی سامانه ساجد (۵۱۲۰۷۵۳۵ داخلی ۳ و ۵) تماس بگیرید.



لینک عضویت در کانال تلگرامی