



## التعليمات الخاصة لإصدار الدفاتر العائلية للمواطنين الأردنيين

Embassy of the Hashemite Kingdom of Jordan in London  
Instructions to Issue Jordanian Family Book

لا يجوز إجراء أي تغيير أو تصحيح في الاسم باللغتين أو محل الولادة أو تاريخ الميلاد إلا بعد الرجوع لدائرة الأحوال المدنية والجوازات في عمان إستناداً لقرار من لجنة التصحيح المختصة بالدائرة. في حال رغب صاحب العلاقة بتغيير أي من المعلومات في البند السابق يجب مراجعة التعليمات في ملحق تصحيح البيانات في القيد المدني.

إستناداً للقانون رقم (18) لسنة 2015 المعدل لقانون الأحوال المدنية بضرورة إستيفاء غرامة تأخير قيمتها (£40.00) على كل من لم يتقدم بطلب الحصول على دفتر العائلة لأول مرة خلال مدة (90) يوماً من تاريخ العقد.

لإصدار أو تجديد دفتر عائلة أو إصدار عوضاً عن بدل تالف أو بدل فاقد يرجى إتباع ما يلي:-

1. تعبئة الطلبات المرفق أدناه بشكل كامل وواضح وإرفاق صورتين شخصيتين لكل فرد من أفراد العائلة.
2. إرفاق دفتر العائلة الحالي في حالة التجديد.
- رسوم إصدار دفتر العائلة (£8.00 Postal order).
3. إرفاق صور عن جواز سفر الزوج مع بيان جنسيته إذا كان غير أردني.
4. إرفاق صور عن جواز سفر الزوجه مع بيان جنسيتها إذا كانت غير أردنية.

5. في حال طلب إصدار دفتر عائلة لأول مره يتم إرفاق عقد الزواج.
  - في حالة وجود عقد زواج صادر باللغة العربية يتم تصديقه من وزارة الخارجية في البلد الذي صدر منه عقد الزواج، ومن ثم يتم التصديق عليه من قبل السفارة الأردنية في ذلك البلد.
  - في حالة وجود عقد زواج مدني يرجى تصديق العقد الأصل من الخارجية البريطانية مع الترجمة إلى اللغة العربية.
  - رسوم تصديق أي عقد زواج مدني تم المصادقة عليه من الخارجية البريطانية (£20.00 Postal order).
  - رسوم تصديق أي ترجمة إلى العربية (£20.00 Postal order).
  - في حالة وجود عقد زواج إسلامي صادر من المملكة المتحدة يجب تنظيم موعد لكل من الزوج والزوجة لإصدار حجة تصادق. (لتنظيم حجة تصادق يرجى قراءة التعليمات الخاصة بتنظيم حجة التصادق).
  - عقود الزواج الصادرة من الأردن يجب أن تكون مصادق عليها من الخارجية الأردنية، وهي معتمدة لدى السفارة.
6. في حالة حدوث الطلاق يجب أن يسجل في المحاكم الشرعية في الأردن قبل تقديم المعاملة.
  - شهادات الطلاق الصادرة من الاردن يجب أن تكون مصدقة من وزارة الخارجية الأردنية، وهي معتمدة لدى السفارة.
  - لا يوجد أي رسوم تصديق على الشهادات التي تمت المصادقة عليها من وزارة الخارجية الأردنية.

7. بالنسبة للأطفال الغير مسجلين مدنيا (لا يحمل رقم وطني) إرفاق شهادات الميلاد مصدقة من الخارجية البريطانية مع الترجمة إلى اللغة العربية ليتم إضافتهم.
  - رسوم تصديق أي شهادة تمت المصادقة عليها من الخارجية البريطانية (£20.00 Postal order).
  - رسوم تصديق أي ترجمة إلى العربية (£20.00 Postal order).
  - لا يوجد أي رسوم تصديق على الشهادات التي تمت المصادقة عليها من الخارجية الأردنية.

8. في حال تقديم طلب إصدار دفتر عائلة بدل فاقد يجب إحضار تقرير من الشرطة المحلية في بريطانيا والذي يفيد فيه بفقدان الدفتر العائلة ويجب أن يحتوي التقرير على تفاصيل دفتر عائلة من الإسم الكامل ورقم الدفتر مع ترجمة تقرير الشرطة إلى اللغة العربية وتقديم استدعاء موضحا فيه السبب الذي فقد دفتر عائلة بموجبه.
  - رسوم تصديق ترجمة تقرير الشرطة (£20.00 Postal order).
  - رسوم إصدار دفتر عائلة البدل الفاقد (£20.00 Postal order).
9. في حال تقديم طلب إصدار دفتر عائلة بدل تالف يتم إرفاق دفتر العائلة المتلف لنتمكن من إرساله إلى عمان.
  - رسوم إصدار دفتر عائلة بدل تالف (£12.00 Postal order).

لإرسال المطلوب أعلاه عن طريق البريد يرجى إرسال مغلف بريدي فارغ مكتوب عليه الاسم والعنوان ومستوفى الطوابع (Special delivery) لنتمكن من إرجاع دفتر العائلة بعد إصداره.


- بالنسبة للمعاملات المقدمة من قبل الإردنيين المقيمين في جمهورية أيرلندا يرجى إرسال مغلف بريدي فارغ مكتوب عليه الاسم والعنوان بالإضافة إلى £10.00 نفدا لنتمكن من إستيفاء طوابع (Special delivery) وإرجاع المعاملات بعد الإنتهاء منها.
- السفارة غير مسؤولة عن فقدان أي معاملة بالبريد.

عند إستلام الطلب يتم إرساله إلى الجهات المختصة في الأردن لإصدار دفتر عائلة جديد وفي حالة وجود متطلبات أخرى ستقوم السفارة بالتواصل مع صاحب العلاقة من أجل تزويدنا بهذه المتطلبات.

تستغرق معاملة تجديد أو إصدار دفتر العائلة أو إصدار بدل تالف أو بدل فاقد المكتملة أوراقها ومتطلباتها مدة تتراوح ما بين (إسبوعين - شهرين) وتعتمد على موافقة الجهات المختصة في عمان.

### ساعات إستقبال المراجعين في القسم القنصلي:

- ساعات المراجعة للقسم القنصلي تكون بين الساعة العاشرة صباحا ولغاية الساعة الواحدة ظهرا.
- لإستلام المعاملات تكون بين الساعة الثانية والنصف ظهرا ولغاية الساعة الرابعة عصرا.
- للإستفسار عن أي معلومات لم يتم سردها سابقاً يرجى إرسال بريد الكتروني على [consulate.london@fm.gov.jo](mailto:consulate.london@fm.gov.jo)
- أو الإتصال بين الساعة العاشرة صباحا ولغاية الساعة الثالثة بعد الظهر على الرقم التالي:

: 02079373685 

مع تحيات القسم القنصلي في سفارة المملكة الاردنية الهاشمية/لندن

طلب صرف أو تجديد دفتر عائلة

صورة الزوجة

صورة رب الأسرة

نوع الطلب (صرف أو تجديد):

للدفتري رقم: مكان الإصدار: تاريخه:

الرقم الوطني لرب الأسرة: مكتب القيد المدني: رقم القيد:

إسم رب الأسرة:

الإسم باللغة الإنجليزية:

أفراد الأسرة: (الزوجة والأولاد غير المتزوجين مهما بلغت أعمارهم)

الرقم الوطني/ جنسية الزوجة الأجنبية	الاسم	صفته بالأسرة	مكان الميلاد	تاريخ الميلاد	أسم الأم
١					
٢					
٣					
٤					
٥					
٦					
٧					
٨					

Applicant's home address/ عنوان المنزل لمقدم الطلب

Name: \_\_\_\_\_

Address: \_\_\_\_\_

Postcode: \_\_\_\_\_ Mobile: \_\_\_\_\_

رسوم إصدار أو تجديد دفتر العائلة  
(£8.00)

أقر وأعترف بأن جميع المعلومات الواردة أعلاه صحيحة ومطابقة للواقع، وعليه أوقع.

توقيع الطالب: \_\_\_\_\_ التاريخ: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

التاريخ: \_\_\_\_\_  
رقم الدفتري المصروف: \_\_\_\_\_

إسم المحاسب  
التوقيع

إسم أمين المكتب  
التوقيع

إسم موظف القبول  
الخاتم والتوقيع

ملاحظة: على كل فرد من أفراد الأسرة تعبئة هذا الطلب في حال إصدار دفتر عائلة لأول مرة.

صور شخصية عدد (1)

## نموذج بيانات القيد الشخصي

وزارة الداخلية

دائرة الأحوال المدنية والجوازات

مكتب أحوال وجوازات

الرقم الوطني:                      الجنس:

الجنسية:

مكتب القيد المدني:                      رقم القيد:

الإسم الأول:                      إسم الأب:

إسم الجد:                      إسم العائلة:

الإسم باللغة الإنجليزية:

دولة الولادة:                      تاريخ الولادة:

مكان الولادة:                      الوثيقة المعتمدة للولادة / المحكمة:

رقم الوثيقة:                      تاريخ الوثيقة:

الحالة الإجتماعية:

الرقم الوطني للأب:                      إسم الأب:

الرقم الوطني للأم:                      إسم الأم:

الدائرة الانتخابية:                      مركز الاقتراع:

فصيلة الدم:

الديانة:                      المذهب:

المؤهل العلمي:                      تاريخ التخرج:

التخصص الرئيسي:                      التخصص الدقيق:

المهنة:                      قطاع العمل:

مكان العمل:

رقم الهاتف أو الموبايل:

توقيع مقدم الطلب:

التاريخ:

ملاحظة: يعبأ هذا النموذج حين تسجيل المواطن لأول مرة مدنياً أو لإستكمال معلومات ناقصة.

إسم موظف القبول

إسم أمين المكتب

إسم المحاسب

التاريخ: -----/-----/-----

الخاتم والتوقيع

التوقيع

التوقيع

رقم الدفتر المصرفي: -----