

قائمة تجهيز ملف الحضانة قبل التواصل مع محامي حضانة في أبوظبي

استخدمي هذه القائمة لتنظيم المعلومات والمستندات الأولية المتعلقة بالحضانة والرؤية والاستضافة وتسليم الطفل قبل التواصل مع المحامي. لا يلزم توافر جميع العناصر؛ حددي الموجود، واتركي للمحامي تحديد الطلبات والمستندات والإجراءات المناسبة بعد مراجعة ظروف الطفل والأسرة.

1. تحديد طلب الحضانة والمرحلة الحالية

- ☐ حددت طبيعة طلبي: إثبات الحضانة، طلب نقل الحضانة، إسقاط الحضانة، تعديل حكم سابق، تنظيم الرؤية أو الاستضافة، تنفيذ حكم، منع سفر أو إجراء عاجل.
- ☐ حددت ما إذا كنت أرغب في بدء دعوى جديدة أو تلقيت دعوى من الطرف الآخر.
- ☐ كتبت ملخصاً واضحاً لوضع الطفل والخلاف القائم، لا يتجاوز صفحة واحدة.
- ☐ حددت مكان إقامة الطفل الحالي ومن يتولى رعايته اليومية.
- ☐ حددت تاريخ بدء الترتيب الحالي لإقامة الطفل أو تاريخ حدوث النزاع.
- ☐ حددت المرحلة الحالية: قبل بدء الإجراءات، التوجيه الأسري، المحكمة، الطعن أو التنفيذ.
- ☐ سجلت تاريخ أقرب جلسة أو مهلة أو موعد رؤية أو سفر أو إجراء عاجل.
- ☐ حددت النتيجة الأساسية المطلوبة: تثبيت الحضانة، نقلها، تعديلها، تنظيم الرؤية، تنفيذ الحكم أو حماية الطفل بصورة عاجلة.

2. مستندات الطفل والأطراف

- ☐ صورة الهوية الإماراتية أو جواز السفر وبيانات الإقامة لكل طرف.
- ☐ شهادة ميلاد الطفل وصورة جواز سفره وهويته وإقامته، إن وجدت.
- ☐ عقد الزواج أو وثيقة الطلاق أو الحكم الصادر بإنهاء العلاقة الزوجية، بحسب الحالة.
- ☐ أي حكم أو اتفاق سابق يتعلق بالحضانة أو الرؤية أو الاستضافة أو النفقة أو السفر.
- ☐ نسخة من محضر الصلح أو التسوية الأسرية، إن وجد.
- ☐ العنوان ورقم الهاتف والبريد الإلكتروني المتاح للطرف الآخر.
- ☐ مستندات التصديق والترجمة القانونية للمستندات الصادرة خارج الدولة، إن وجدت.
- ☐ رقم الدعوى أو ملف التنفيذ وأي قرارات أو إعلانات قضائية سابقة.

□ الوكالة القانونية، إن كانت صادرة.

3. وضع الطفل والرعاية اليومية

- أعددت وصفاً للترتيب الحالي لإقامة الطفل ومن يعيش معه.
- حددت من يتولى الطعام والملابس والنظافة والنوم والانتقال والاحتياجات اليومية.
- حددت من يتابع المدرسة والواجبات والاجتماعات المدرسية.
- حددت من يتابع العلاج والتطعيمات والأدوية والمواعيد الطبية.
- جمعت المستندات المتاحة التي تثبت المشاركة في الرعاية اليومية.
- أرفقت التقارير المدرسية والطبية ذات الصلة، إن وجدت.
- حددت احتياجات الطفل الصحية أو التعليمية أو النفسية الخاصة.
- أعددت وصفاً لعلاقة الطفل بكل طرف وبأشقائه والأشخاص المقيمين معه.
- حددت أي تغيير حديث في سكن الطفل أو مدرسته أو حالته الصحية أو سلوكه.
- سجلت أي مخاوف محددة تتعلق باستقرار الطفل أو سلامته أو انتظام رعايته.

4. وقائع النزاع والأدلة

- أعددت تسلسلاً زمنياً يتضمن أهم الوقائع والتواريخ.
- حددت سبب بدء النزاع على الحضانة أو الرؤية أو تسليم الطفل.
- جمعت المراسلات والمستندات والصور المرتبطة مباشرة بالنزاع.
- وثقت حالات الامتناع عن تسليم الطفل أو إعادته باستخدام تواريخ ووقائع محددة.
- وثقت حالات تعطيل الرؤية أو الاستضافة أو مخالفة المواعيد المتفق عليها.
- فصلت الوقائع القابلة للإثبات عن الانطباعات والاتهامات العامة.
- حددت أسماء الشهود المحتملين وما يعرفه كل شاهد، إن وجدوا.
- احتفظت بالأدلة في صورتها الأصلية دون تعديل أو حذف.
- حددت مصدر كل دليل وكيف حصلت عليه بطريقة مشروعة.

□ أبلغت المحامي عن وجود بلاغ شرطة أو قضية جزائية أو أمر حماية أو تقرير اجتماعي مرتبط بالطفل، إن وجد.

5. الرؤية والاستضافة وتسليم الطفل

□ حددت الترتيب الحالي للرؤية أو الاستضافة، سواء كان بحكم أو اتفاق أو ترتيب فعلي.

□ أرفقت نسخة من الحكم أو الاتفاق الذي يحدد مواعيد الرؤية أو التسليم.

□ أعددت سجلًا بالمواعيد التي تمت والمواعيد التي لم تتم وأسباب ذلك.

□ وثقت أي تأخير أو امتناع عن الحضور أو التسليم أو إعادة الطفل.

□ حددت مكان التسليم والاستلام والطريقة المتبعة حاليًا.

□ حددت ما إذا كان التنفيذ يتم أو يمكن أن يتم من خلال مركز رؤية المحضونين.

□ أعددت اقتراحًا عمليًا للمواعيد والأيام والعطلات والإجازات المدرسية.

□ حددت احتياجات الطفل المرتبطة بعمره ومدرسته وعلاجه ونظام نموه.

□ حددت ما إذا كانت هناك مخاوف تستلزم رؤية منظمة أو ترتيبات حماية خاصة.

□ تجنببت إشراك الطفل في المراسلات أو استخدامه لنقل الرسائل بين الأطراف.

6. السفر والانتقال والمستندات الرسمية

□ حددت مكان وجود جواز سفر الطفل والهوية والإقامة والمستندات الأصلية.

□ حددت وجود رحلة قريبة أو طلب سفر أو انتقال إلى إمارة أو دولة أخرى.

□ أرفقت تفاصيل السفر المتاحة: الوجهة، التاريخ، المدة ومكان الإقامة.

□ حددت ما إذا كانت هناك موافقة مكتوبة أو اتفاق سابق بشأن السفر.

□ أبلغت المحامي عن أي خوف جدي من سفر الطفل أو عدم إعادته.

□ حددت وجود منع سفر أو طلب سابق أو قرار قضائي متعلق بالسفر.

□ أرفقت أي تذاكر أو حجوزات أو مراسلات مرتبطة بالسفر أو الانتقال.

□ حددت أثر الانتقال المقترح في مدرسة الطفل وعلاجه ورؤيته للطرف الآخر.

□ أبلغت المحامي إذا كان الطفل أو أحد الأطراف يحمل أكثر من جنسية.

☐ حددت وجود دعوى أو حكم أو ترتيب حضانة في دولة أخرى.

7. الحالات العاجلة وتنفيذ الأحكام

☐ حددت ما إذا كان الطفل معرضاً لخطر صحي أو بدني أو نفسي مباشر.

☐ سجلت آخر وقت ومكان كان الطفل فيه مع كل طرف.

☐ أبلغت المحامي فوراً إذا لم يُعد الطفل بعد انتهاء موعد الرؤية أو الاستضافة.

☐ حددت وجود محاولة وشيكة للسفر بالطفل أو تغيير محل إقامته دون اتفاق.

☐ أرفقت الحكم أو القرار المطلوب تنفيذه بصورة كاملة وواضحة.

☐ حددت البنود التي لم يلتزم بها الطرف الآخر بدقة.

☐ أعددت سجلاً بمحاولات التنفيذ السابقة ونتائجها.

☐ أرفقت أرقام ملفات التنفيذ أو البلاغات أو الطلبات السابقة، إن وجدت.

☐ سجلت أي جلسة أو مهلة أو رحلة قريبة تتطلب إجراءً سريعاً.

☐ تجنبنا اتخاذ إجراء فردي قد يخالف حكماً قائماً قبل الحصول على توجيه قانوني.

في الحالات التي تتضمن خطراً مباشراً على سلامة الطفل، يجب التواصل فوراً مع الجهة المختصة بالطوارئ أو حماية الطفل، وعدم انتظار موعد الاستشارة القانونية.

8. ملخص جاهز للإرسال إلى محامي الحضانة

☐ نوع الطلب _____ :

☐ هل سأرفع الدعوى أم تلقيت دعوى؟ _____

☐ المرحلة الحالية _____ :

☐ عدد الأطفال وأعمارهم _____ :

☐ مكان إقامة الطفل حالياً _____ :

☐ من يتولى الرعاية اليومية؟ _____

☐ هل يوجد حكم أو اتفاق سابق؟ _____

☐ وضع الرؤية أو الاستضافة الحالي : _____

☐ أقرب جلسة أو موعد رؤية أو سفر : _____

☐ هل توجد حالة عاجلة؟ _____

☐ أهم ثلاثة وقائع في القضية:

- _____ .1
- _____ .2
- _____ .3

☐ أهم ثلاثة مستندات متاحة:

- _____ .1
- _____ .2
- _____ .3

☐ النتيجة القانونية المطلوبة : _____

تنبيه: هذه القائمة أداة تنظيم أولي قبل التواصل مع محامي الحضانة، ولا تُعد استشارة قانونية أو تقييمًا نهائيًا لحق الحضانة أو الإجراء المناسب. تختلف المتطلبات والنتائج بحسب ظروف الطفل والأسرة، والحكم أو الاتفاق القائم، وجنسية وديانة الأطراف، ومكان الإقامة، ووجود عناصر دولية أو حالة تستدعي تدخلاً عاجلاً.

Child Custody Case Preparation Checklist Before Contacting a Child Custody Lawyer in Abu Dhabi

Use this checklist to organize the initial information and documents concerning custody, visitation, hosting, and child handover before contacting a lawyer. You do not need to have every item available. Mark what you already have and allow the lawyer to determine the appropriate claims, documents, and procedures after reviewing the circumstances of the child and family.

1. Identifying the Custody Request and Current Stage

☐ I identified the nature of my request: custody confirmation, transfer of custody, removal of custody, modification of an existing judgment, visitation or hosting arrangements, enforcement, travel restriction, or urgent relief.

☐ I identified whether I intend to start a new case or have received a claim from the other party.

☐ I prepared a clear one-page summary of the child's circumstances and the existing dispute.

☐ I identified where the child currently lives and who provides daily care.

- ☐ I recorded when the current living arrangement or custody dispute began.
- ☐ I identified the current stage: before proceedings, family guidance, court proceedings, appeal, or enforcement.
- ☐ I recorded the nearest hearing, deadline, visitation date, travel date, or urgent procedure.
- ☐ I identified the primary outcome required: confirming, transferring, or modifying custody; regulating visitation; enforcing a judgment; or urgently protecting the child.

2. Child and Party Documents

- ☐ Copies of each party's Emirates ID or passport and residency information.
- ☐ The child's birth certificate, passport, Emirates ID, and residency documents, if available.
- ☐ The marriage certificate, divorce document, or judgment terminating the marital relationship, as applicable.
- ☐ Any previous judgment or agreement concerning custody, visitation, hosting, maintenance, or travel.
- ☐ Any family settlement or reconciliation record.
- ☐ The available address, telephone number, and email address of the other party.
- ☐ Attestation and legal translation documents for records issued outside the UAE, if applicable.
- ☐ The case or enforcement-file number and copies of previous orders or judicial notices.
- ☐ The legal power of attorney, if already issued.

3. The Child's Circumstances and Daily Care

- ☐ I described the child's current living arrangements and household.
- ☐ I identified who manages the child's food, clothing, hygiene, sleep, transportation, and everyday needs.
- ☐ I identified who follows up with the school, homework, and parent meetings.
- ☐ I identified who manages medical treatment, vaccinations, medication, and appointments.

- ☐ I collected available documents showing participation in the child's daily care.
- ☐ I attached relevant school or medical reports, if available.
- ☐ I identified any special medical, educational, or psychological needs.
- ☐ I described the child's relationship with each party, siblings, and other household members.
- ☐ I recorded any recent change in the child's home, school, health, or behaviour.
- ☐ I identified specific concerns relating to the child's stability, safety, or continuity of care.

4. Dispute Facts and Evidence

- ☐ I prepared a chronological timeline of the important events and dates.
- ☐ I identified what caused the dispute over custody, visitation, or handover.
- ☐ I collected correspondence, documents, and photographs directly connected to the dispute.
- ☐ I documented failures to hand over or return the child using specific facts and dates.
- ☐ I documented obstruction of visitation or hosting and any breach of agreed schedules.
- ☐ I separated provable facts from impressions, assumptions, and general allegations.
- ☐ I identified potential witnesses and what each witness may know, if applicable.
- ☐ I preserved the original form of the evidence without editing or deleting it.
- ☐ I identified the source of each item and how it was obtained lawfully.
- ☐ I informed the lawyer of any police report, criminal case, protection order, or social report concerning the child.

5. Visitation, Hosting, and Child Handover

- ☐ I identified the current visitation or hosting arrangement, whether based on a judgment, agreement, or actual practice.
- ☐ I attached the judgment or agreement setting out visitation or handover dates.
- ☐ I prepared a record of completed and missed visits and the reasons given.

- ☐ I documented any delay or refusal to attend, hand over, or return the child.
- ☐ I identified the current handover location and procedure.
- ☐ I identified whether visitation is or may be implemented through a Child Visitation Centre.
- ☐ I prepared a practical proposal for weekdays, weekends, holidays, and school breaks.
- ☐ I considered the child's age, education, medical needs, and sleep routine.
- ☐ I identified any concerns that may require supervised visitation or special protective arrangements.
- ☐ I avoided involving the child in communications or using the child to carry messages between the parties.

6. Travel, Relocation, and Official Documents

- ☐ I identified who holds the child's passport, Emirates ID, residency documents, and original records.
- ☐ I identified any upcoming trip or proposed relocation to another emirate or country.
- ☐ I attached available travel details, including destination, dates, duration, and accommodation.
- ☐ I identified any written consent or previous agreement concerning travel.
- ☐ I informed the lawyer of any serious concern that the child may be removed or not returned.
- ☐ I identified any existing travel restriction, previous application, or judicial order.
- ☐ I attached tickets, reservations, or correspondence connected to the proposed travel or relocation.
- ☐ I considered the effect of relocation on the child's education, treatment, and relationship with the other party.
- ☐ I informed the lawyer if the child or either party holds more than one nationality.
- ☐ I identified any foreign custody case, judgment, or arrangement.

7. Urgent Situations and Enforcement

- ☐ I identified whether the child faces an immediate health, physical, or psychological risk.
- ☐ I recorded when and where the child was last present with each party.
- ☐ I informed the lawyer immediately if the child was not returned after visitation or hosting.
- ☐ I identified any imminent attempt to remove the child or change the child's residence without agreement.
- ☐ I attached a complete and legible copy of the judgment or order requiring enforcement.
- ☐ I identified precisely which provisions the other party has failed to follow.
- ☐ I prepared a record of previous enforcement attempts and their outcomes.
- ☐ I attached the numbers of any enforcement files, reports, or previous applications.
- ☐ I recorded any upcoming hearing, deadline, or journey requiring immediate action.
- ☐ I avoided taking unilateral action that may breach an existing judgment before obtaining legal guidance.

Where there is an immediate risk to the child's safety, contact the competent emergency or child-protection authority without waiting for a legal consultation.

8. Summary Ready to Send to the Child Custody Lawyer

- ☐ Type of request: _____
- ☐ Am I filing the claim or responding to one? _____
- ☐ Current stage: _____
- ☐ Number and ages of children: _____
- ☐ Where does the child currently live? _____
- ☐ Who currently provides daily care? _____
- ☐ Is there an existing judgment or agreement? _____
- ☐ Current visitation or hosting arrangement: _____

☐ Nearest hearing, visitation, or travel date: _____

☐ Is there an urgent issue? _____

☐ Three most important facts:

1. _____
2. _____
3. _____

☐ Three most important available documents:

1. _____
2. _____
3. _____

☐ Required legal outcome: _____

Notice: This checklist is an initial organizational tool to use before contacting a child custody lawyer. It does not constitute legal advice or a final assessment of custody rights or the appropriate procedure. Requirements and outcomes may differ according to the child's and family's circumstances, any existing judgment or agreement, the parties' nationality and religion, their place of residence, and the presence of international or urgent elements.