

تعليمات بشأن صحيفة معلومات المشاركين الإضافيين

الاستمارة المرفقة مخصصة لإضافتها إلى استمارة معلومات المشاركين في الاجتماع السابق لجلسة الاستماع.

وعند إضافة كل صحيفة إضافية منفصلة، تأكد مما يلي:

1. إضافة رقم الصفحة في الركن الأيسر السفلي من الصحيفة الإضافية. و"الصحيفة الإضافية" الأولى المضافة ستبدأ بالرقم 4 لأن استمارة "معلومات المشاركين في الاجتماع السابق لجلسة الاستماع" تتألف من 3 صفحات. لا تحسب صفحة التعليمات هذه.
2. تأكد أن مجموع عدد الصفحات المشار إليه في استمارة "معلومات المشاركين في الاجتماع السابق لجلسة الاستماع" يتضمن عدد الأوراق الإضافية المرفقة.
3. أكمل المعلومات التعريفية في أعلى كل ورقة إضافية لضمان تضمين جميع الصفحات في وثائق معلومات المشاركين.
4. عند الانتهاء من إدخال المعلومات في هذه الصحيفة الإضافية، اتبع نفس التعليمات الخاصة باستمارة "معلومات المشاركين في الاجتماع السابق لجلسة الاستماع".

معلومات مشاركين إضافيين في:

اسم القضية:

الطرف الذي ملأ الاستمارة:

رقم القضية في مكتب جلسات الاستماع الإدارية:

اسم المشارك ودوره، مثال: محام/ طرف/ شاهد	عنوان البريد الإلكتروني المباشر واللغة المطلوبة في حالة طلب مترجم شفهي	رقم الهاتف المباشر	التكنولوجيا: حاسوب	التكنولوجيا: كاميرا ويب	التكنولوجيا: إنترنت

الصفحة من