

السنة : ١٩٥٢

عدد المواد : ٣٤

تاريخ السريان : ١٩٥٢-٠٤-٠١

قانون رقم ١١ لسنة ١٩٥٢ (قانون الكاتب العدل لسنة ١٩٥٢) وتعديلاته

رقم الجريدة ١١٠١

الصفحة ١١٠

التاريخ ١٩٥٢-٠٣-٠١

المادة (١)

يسمى هذا القانون (قانون الكاتب العدل لسنة ١٩٥٢) ويعمل به بعد مرور شهر على نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (٢)

الكاتب العدل هو الكاتب العمومي المكلف باجراء المعاملات المنصوص عليها في هذا القانون او أي قانون آخر.

المادة (٣)

1- يقوم بوظيفة الكاتب العدل أي موظف عين كاتب عدل وأي شخص يعين بمقتضى أنظمة الموظفين ليقوم بواجبات الكاتب العدل ، ويعتبر كل من المذكورين أحد موظفي الحكومة ذوي الراتب.

وإذا لم يكن قد عين موظف للقيام بهذه الواجبات يتولى القيام بها رئيس كتاب المحكمة البدائية ، وفي المحال التي لا يوجد فيها محكمة بدائية يقوم بهذه الوظيفة رئيس كتاب المحكمة الصلحية ، وفي حال غياب الكاتب العدل يتولى عمله رئيس الكتاب او الموظف الذي ينتدبه رئيس المحكمة او قاضي الصلح من موظفي المحكمة.

2- يقوم بوظيفة الكاتب العدل خارج المملكة الاردنية الهاشمية قناصلها.

3- تشمل كلمة (قنصل) وزراء المملكة الاردنية الهاشمية المفوضين والقائمين باعمال هذه المفوضيات ومستشاريها.

4- . يجوز لوزير العدل ان يرخص لاي من القضاة السابقين او المحامين الاساتذة للقيام بكل الاعمال الموكلة للكاتب العدل او بعضها.

ب . تحدد اجراءات الترخيص وشروطه والكفالة المطلوبة من المرخص له ومتطلبات مكان العمل وشروطه والمبالغ المستحقة للمرخص له ونسبتها من الرسوم والاجور عن المعاملات المنظمة من قبله ، وكذلك الاجراءات التأديبية بحق المخالف من المرخص لهم بما في ذلك سحب الترخيص منه وسائر الامور التنظيمية المتعلقة بعمله وساعات الدوام بموجب نظام يصدر بمقتضى هذا القانون.

المادة (٤)

1- يستعمل الكاتب العدل ما يلزم من الدفاتر لتنظيم المعاملات وتسجيلها ويحفظ ضمن اضبارات مرقمة بحسب التواريخ النسخ لأصلية للاوراق التي ينظمها بنفسه بعد أن يكون قد سجلها بدفترها المختص بها ، كما يحفظ ضمن الاضبارات المذكورة صورة موقعة بامضاء المترجم اذا كانت الاوراق التي قدمت اليه بغير العربية ، ويحفظ فيها أيضاً النسخ الأصلية لجميع الاوراق التي او صوراً مصدقة عنها وقدمت اليه مثل اوراق الاخطار والابخار والضبوط بانواعها وصكوك الصلح والتحكيم والكشف والشهادة والتقارير الخطية والشفهية.

2- يجب أن تكون دفاتر الكاتب العدل بريئة من كل حك ومحو وتحشية وفواصل وأن تكون واضحة الخط وأن تكتب الأرقام بالحروف وأن يذكر في نهاية كل صفحة أنها انتهت. والكلمات المغلوطة تشطب بخط أحمر على وجه تبقى معه مقروءة والكلمات والعبارات التي يجب اضافتها تدرج في الحاشية ويشار بالرقم الى المحل الذي كان يجب أن تدرج فيه وتوقع من الكاتب العدل وذوي العلاقة.

3- تعطى وزارة العدل ختماً رسمياً لكل كاتب عدل.

المادة (٥)

1- يقوم الكاتب العدل بوظيفته في المحل الذي يخصص له في المحكمة التي ينتسب اليها ولا ينتقل لاجراء عمل من مقتضى وظيفته الى غير المحل المذكور ما لم يأذن له رئيس المحكمة او قاضي الصلح بأمر خطي.

2- لا يحق للكاتب العدل أن ينقل السجلات او الوثائق او أية أوراق اخرى في عهدته بمقتضى وظيفته الا بعد الحصول على اذن على الوجه المذكور في الفقرة السابقة.

المادة (٦)

يدخل في اختصاص الكاتب العدل ما يلي:-

1- أن ينظم بذاته جميع العقود لمصلحة الافراد والاشخاص المعنويين وأن يوثق هذه العقود بختمه الرسمي لتكون لها صبغة رسمية فيحفظ الاصل عنده ويسلم نسخاً منها الى المتعاقدين.

2- أن يسجل العقود التي نظمها من لهم علاقة بها وان يصدق تواريخها والتواقيع التي عليها ويحفظها عنده ويسلم نسخاً منها لذوي العلاقة بها عند طلبهم ذلك.

3- ان يؤشر على الاوراق التي تقدم اليه ليكون تاريخ التاشير تاريخا ثابتا لها ودون ان يصدق على صحة التواقيع المثبتة عليها ويحتفظ بها لديه ويزود ذوي العلاقة بصور يصدق على تاريخ تاشيرها اذا طلبوا منه ذلك.

4- ان يصدق على صحة ترجمة أي اوراق تبرز اليه ايا كانت لغتها سواء كانت نسحا اصلية او صورا عنها وفي الحالة الاخيرة يدون الكاتب العدل عبارة تفيد بان الورقة المترجمة هي صورة وليست اصلا.

5- ان يقوم باجراء التبليغات التي يطلب اليه الأفراد والأشخاص المعنويين اجراءها.

6- أن يقوم باجراء اية معاملة - غير ما ذكر - يأمره القانون باجرائها.

المادة (٧)

1- يحظر على الكاتب العدل ان ينظم او يصدق أوراقا او يؤشر عليها تحتوي على عبارات تخالف الدستور والنظام العام والآداب.

2- يحظر على الكاتب العدل ان ينظم سندا بتحويل محتويات محل تجاري ، بصورة كلية او جزئية ، الى محل اخر او يصدق او يؤشر على مثل هذا السند ما لم يعلن مالك المحل عن ذلك في صحيفة يومية محلية واحدة او اكثر وقبل ثمانية ايام على الاقل من تاريخ تنظيم السند او التصديق او التاشير عليه.

المادة (٨)

1. يحظر على الكاتب العدل تنظيم أي عقد أو تصديقه أو التاشير عليه إذا كان له فيه منفعة شخصية أو لاي من اصوله وفروعه وزوجه أو أي من اقاربه حتى الدرجة الرابعة ، كما يحظر عليه قبول أي منهم خبيراً أو كفيلاً أو لاي غرض آخر.

2. يتم تنظيم العقود الخاصة بالكاتب العدل أو باي من اقاربه المذكورين في الفقرة (١) من هذه المادة أو تصديقها أو التاشير عليها من قبل موظف ينتدبه رئيس المحكمة أو قاضي الصلح الذي يكون الكاتب العدل ضمن دائرة اختصاصه.

المادة (٩)

يحكم بغرامة لا تقل عن مائة دينار ولا تزيد على مائتين وخمسين ديناراً على الكاتب العدل المعين أو المرخص له الذي يثبت عليه أنه ارتكب فعلاً من الأفعال المبينة في المادة السابقة أو أنه باح بأمر يختص بأحد الناس الى غيره أو أنه أعطى صورة عن قيد لغير من له علاقة به أو أنه لم يراع القواعد العمومية المتعلقة بتنظيم العقود وتصديقها والتاشير عليها أو أنه لم يثبت من هوية ذوي العلاقة ورغباتهم وصلاحياتهم في تنظيم العقود التي يطلبون تنظيمها ومن موافقتها لاحكام القوانين أو أنه خالف غير ذلك من الاحكام المدرجة في هذا القانون.

المادة (١٠)

إذا طلب الى الكاتب العدل أن ينظم سنداً او يصدق او يؤشر عليه واشتبه من محتوياته او من الظروف المتعلقة به أنه قصد به الاحتيال ، فعليه ان يرفض تنظيمه او التصديق او التاشير عليه وأن يبلغ الامر الى رئيس المحكمة وعلى الرئيس ان يدعو الفريقين لأن يحضروا أمامه ويستوضحهما ويقوم بصورة عامة بالتحقيق الذي يراه لازماً للثبوت من صحة المعاملة وله بعد ذلك أن يسمح بتنظيم السند او التصديق او التاشير عليه او ان يرفض ذلك.

المادة (١١)

يجب أن تكون الصكوك والسندات التي تقدم الى الكاتب العدل للتصديق او التاشير عليها مكتوبة بخط واضح وأن لا يكون في متنها حك او محو او فواصل وعند وقوع سهو او حصول ضرورة للتصحيح او لاضافة عبارة يشطب عليها ويُدْرَج التصحيح او الاضافة في الهامش ويوقع عليه ذوو العلاقة والشهود اذا استوجب هذا القانون ذلك والكاتب العدل واذا اقتضى تنظيم العقد لاكثر من ورقة يختم الكاتب كل ورقة منها ويربطها بعضها ببعض ويحرر عبارة تفيد عدد الاوراق المضمومة الى بعضها ويختمها.

المادة (١٢)

يجب على الكاتب العدل أن يثبت من شخصية ذوي العلاقة بابراز بطاقة شخصية صادرة عن دائرة الاحوال المدنية للاردني وجواز سفر لغير الاردني كما يجب عليه التثبت من اهليتهم للتعاقد بمقتضى أحكام القوانين العامة وأن يتأكد من صحة رضاهم وان يذكر بوضوح ، اسم وشهرة ومحل اقامة كل واحد من أصحاب العلاقة في السندات والاوراق التي ينظمها ويصدق عليها والشهود اذا استوجب هذا القانون ذلك والمعرفين والمترجم - اذا كان هنالك من يقوم بالترجمة - وتاريخ التنظيم او التصديق بالحروف والأرقام معا ويوقع جميع ذلك ويختمه.

المادة (١٣)

يجب على الكاتب العدل أن يقرأ العقود التي ينظمها بنفسه على ذوي العلاقة ويشير في عبارة التصديق الى أن القراءة وقعت بالفعل.

المادة (١٤)

إذا كان ذو العلاقة مصابا بعاهة تحول دون قدرته على التعبير عن ارادته بصورة طبيعية ويثبت ذلك بتقرير طبي فعلى الكاتب العدل بموافقة رئيس المحكمة تكليف ذي العلاقة باحضار شخص للتوقيع نيابة عنه على السند بحضور شاهدين وان تؤخذ بصمة ذي العاهة حينما كان ذلك ممكناً.

المادة (١٥)

إذا كان الكاتب العدل يجهل لغة أحد من ذوي العلاقة فيكلف مترجماً بترجمة بياناته ويستمع إليها في حضور ذوي العلاقة . وعليه أن يدرج ما ذكر في الاوراق التي ينظمها او يصدق عليها وله أن يقدر أجور المترجم ويأمر صاحب العلاقة بدفعها اليه.

المادة (١٦)

إذا كان ذو العلاقة يجهلون الكتابة وليس لهم أختام فعلى الكاتب العدل أن يذكر ذلك بوضوح ويوقعه ثم يأخذ بصمات ابهاماتهم.

المادة (١٧)

يجب على ذوي العلاقة أو وكلائهم أن يحضروا أمام الكاتب العدل بالذات وأن يكون محل الإقامة الدائمة أو المؤقتة لأي منهم ضمن دائرة اختصاص الكاتب العدل فيما عدا حالة التاشير وأن يكون المترجم مستوفياً للشروط التي يتطلبها هذا القانون.

المادة (١٨)

كل من يطلب تنظيم أو تصديق عقد أو مقابلة أو سند أو غير ذلك من الأوراق بالوكالة أو الوصاية أو الولاية أو بحكم الوراثة أو بالإضافة إلى أشخاص معنويين أو لشركاء مسؤولين ، يترتب عليه

أن يثبت أهليته القانونية لاجراء ما ذكر وان يبرز ما لديه من أوراق ووثائق تثبت أنه مأذون بوضع امضائه تثبيتاً لما مر بيانه ويجب على الكاتب العدل أن يدرج جميع ما ذكر في الأوراق ويأخذ صورة عنها ويحفظها.

المادة (١٩)

يحق لذوى العلاقة ان يطلبوا اعطاءهم صورة عن أية ورقة محفوظة في اضبارة الكاتب العدل او مسجلة في دفتر ويحظر عليه ان يعطي ما عداهم شيئاً مما ذكر ما لم يأمر رئيس المحكمة او قاضي الصلح. والمراد بذوي العلاقة أصحاب التوقيع والعاقدون والذين قاموا مقامهم بحكم القانون.

المادة (٢٠)

يحظر على الكاتب العدل أن يسلم الى أي شخص كان الأوراق الأصلية المحفوظة في اضباراتها ، وعند وجود ضرورة لتسليم الاصل بناء على قرار من المحكمة عليه أن يعطي الأصل مؤقتاً ولكن على شرط ان يحفظ عنه صورة مصدقة منه ومن رئيس المحكمة او قاضي الصلح.

المادة (٢١)

إذا طلب الى الكاتب العدل اعطاء صورة عن ورقة ابرزت اليه غير مسجلة ولكنها محفوظة في اخبارتها فعليه أن يكلف الذي أبرزها ان يوقع بامضائه صورة عن الورقة المذكورة وبعد أن يحفظها يعطيه صورة مصدقة عنها.

المادة (٢٢)

جميع الأوراق التي ينظمها الكاتب العدل يجب أن تكتب باللغة العربية أما الاوراق التي كتبت بغير العربية فليس له أن يصدق عليها ما لم تترجم الى العربية وتسجل وتحفظ ، والأوراق المنظمة باللغة العربية تعطى صورة عنها مصدق عليها باية لغة كانت ، أما الأوراق المترجمة من لغة الى أخرى فتحفظ مع نسختها الثانية وترجمتها العربية في اضباراتها.

المادة (٢٣)

يترجم الكاتب العدل الأوراق التي يرى لزوما لترجمتها واذا كان يجهل اللغة التي كتبت بها فيترجمها بمعرفة من يثق بامانته واتقانه هذه اللغة.

المادة (٢٤)

جميع الأوراق التي يطلب الى الكاتب العدل تبليغها الى المخاطبين بها يجرى تبليغها وفق قانون أصول المحاكمات المدنية، ثم تحفظ ورقة التبليغ الممضاة او الضبط الذي يدل على

أن المبلغ اليه رفض التبليغ مع النسخة الاصلية وبعد ذلك يعطى طالب التبليغ نسخة ثانية بعد أن يشرح في ذيلها الكيفية التي جرى عليها التبليغ وتصدق.

المادة (٢٥)

مع مراعاة ما ورد في أي قانون اخر يقوم الكاتب العدل:-

1- بتنظيم وتصديق وتصديق ترجمتها جميع العقود التي تنعقد بايجاب وقبول وغير ذلك من الاسناد وتبليغها.

2- بتنظيم وتصديق العقود والسندات التي تتعلق بالتصرف بالاموال المنقولة كالبيع والشراء والهبة والحوالة والايجار والاستئجار و الرهن والارتهان والاعارة وغير ذلك من الاسناد.

3- بتنظيم وتصديق جميع الصكوك والوكالات والكفالات والصلح والابراء.

4- بالتاشير على ما يقدم اليه من الاوراق والاسناد ليكون تاريخ التاشير تاريخا ثابتا لها.

5- بتنظيم وتصديق تقارير ربابنة المراكب البحرية وسندات الحمولة والسيجورته والاستقراض البحري.

6- بتنظيم وتصديق أوراق التنبيه والاطار والاطار وتبليغها.

7- بتنظيم وتصديق أوراق الاستفسار المتعلقة بطلب بيان سبب عدم قبول السندات التجارية والبوليسة وعدم دفعها وأوراق البروتستو المتعلقة بعدم تأدية قيمتها.

8- باجراء ما عدا ذلك من انواع التبليغات والمعاملات والاعلانات الموكول امر اجرائها الى الكاتب العدل بمقتضى سائر القوانين والانظمة.

نص المادة مكرر

المادة ٢٥ مكررة : ١. يحظر على الكاتب العدل تنظيم أي كفالة يكون تنظيمها من اختصاص الكاتب العدل التابع للجهة طالبة الكفالة او الجهة التي ستقدم اليها او موطن الكفيل . ٢. اذا كانت

ملاءة الكفيل تستند الى ملكية عقارية فيتوجب على الكاتب العدل قبل تنظيم الكفالة التحقق مما يلي :
أ . ان تكون ملكية العقار المتعلق بتنظيم الكفالة مسجلة باسم الكفيل بتاريخ الطلب وذلك بمقتضى شهادة صادرة عن دائرة تسجيل الاراضي المختصة . ب. عدم وقوع أي حجز او رهن على العقار ما لم يقدم الكفيل شهادة صادرة عن دائرة تسجيل الاراضي المختصة تؤكد ان قيمة هذا العقار تزيد على المبلغ الذي تم الحجز او الرهن تامينا له . ٣ . اذا كانت ملاءة الكفيل تستند الى الملاءة العقارية او المالية فعليه ان يقدم ما يثبت تلك الملاءة للكاتب العدل.

المادة (٢٦)

الاوراق والسندات التي ينظمها الكاتب العدل وقناصل المملكة الاردنية الهاشمية وفق الشروط والقواعد المبينة بهذا القانون تعتمد لدى جميع المحاكم الشرعية والنظامية والدوائر الرسمية.

المادة (٢٧)

الاوراق التي ينظمها اصحابها ويصدق عليها الكاتب العدل او قناصل المملكة الاردنية الهاشمية يقتصر توثيقها بتهيئة التاريخ والتوقيع عليها دون ان يشمل التوثيق صحة محتوياتها ولا يشمل هذا الوثوق لما هو مدرج فيها.

المادة (٢٨)

التبليغات بعدم القيام باجراء احكام تعهد او مقاولة او لتأخير اجرائه لا تعتبر قانونية اذا لم يكن قد قام بها الكاتب العدل او قناصل المملكة الاردنية الهاشمية.

المادة (٢٩)

يستوفى الكاتب العدل الرسوم المبينة في الجدول الملحق بهذا القانون وتعتبر ايراداً للخزينة.

المادة (٣٠)

أ- لا يستوفى رسم عن صور المستندات والقيود التي يطلبها المدعي العام وتكون لها علاقة بالحق العام وكذلك تعفى من كافة الرسوم والطابع والاوراق والمستندات والمعاملات التي تعود للحكومة بما فيها عقود الكفالات المعطاة من موظفي الحكومة او من ينوب عنهم في قبض الاموال الاميرية ، وتقدم الى الكاتب العدل مع صور المستندات التي تطلبها للتصديق عليها وتنظيمها.

ب- تعفى من كافة الرسوم والطابع اسناد التعهد والكفالات التي يقدمها الموفدون في بعثات دراسية سواء كانوا من موظفي الحكومة او من الطلاب.

المادة (٣١)

الامضاء الذي يوقع بالنيابة عن شركة او شخص معنوي او بالوكالة عن عدة اشخاص والامضاءات المتعددة الموقعة على سندات الكفالة المتسلسلة التي يقدمها الاهالي في الالتزامات والاستقرضات تعتبر كلها بمثابة الامضاء الواحد.

المادة (٣٢)

الاوراق والسندات التي تنظم او تصدق وتكون محتوية على مسائل متفرقة وليس فيما بينها علاقة او مناسبة ينظر فيها الى المعاملة التي تستلزم اعظم رسم ويستوفى هذا الرسم وحده فقط.

المادة (٣٣)

تلغى القوانين والانظمة التالية:-

1- قانون الكاتب العدل رقم ٣٤ لسنة ١٩٤٦ المنشور في العدد ٨٨٠ من الجريدة الرسمية الصادر بتاريخ ٢ صفر سنة ١٣٦٦ الموافق ٢٥ /كانون أول سنة ١٩٤٦/ .

2- اصول كتبة العدل المنشور على الصفحة ٣٠١١ من المجلد الرابع من مجموعة القوانين الفلسطينية.

3- اصول كتبة العدل (المعدلة) لسنة ١٩٤٧ المنشور في العدد ١٥٤٩ من الوقائع الفلسطينية (ملحق رقم ٢) تاريخ ٩ / ١ / ١٩٤٧ .

4- قانون كتبة العدل (الوثائق الاجنبية) الباب التاسع والتسعون من مجموعة القوانين الفلسطينية.

5- كل تشريع اردني او فلسطيني صادر قبل سن هذا القانون الى المدى الذي تكون فيه تلك التشريعات مغايرة لاحكام هذا القانون.

المادة (٣٤)

رئيس الوزراء والوزراء مكلفان بتنفيذ احكام هذا القانون.