

قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952

محتويات التشريع

- المادة (1) التسمية والنفاذ
- المادة (2) التعاريف
- المادة (3) القيام بوظيفة الكاتب العدل
- المادة (4) الدفاتر والاختبارات
- المادة (5) مكان عمل الكاتب العدل
- المادة (6) اختصاصات الكاتب العدل
- المادة (7) المحظورات
- المادة (8) قيود تنظيم وتصديق العقود
- المادة (9) العقوبات
- المادة (10) الإحتيال
- المادة (11) شروط الصكوك والسندات
- المادة (12) التثبيت من هوية وأهلية المتعاقدين
- المادة (13) قراءة العقود
- المادة (14) طلب معرفين
- المادة (15) طلب الترجمان
- المادة (16) الأفيون
- المادة (17) شروط التوثيق أمام الكاتب العدل
- المادة (18) إثبات الأهلية القانونية
- المادة (19) طلب الصور
- المادة (20) حظر تسليم الأصول
- المادة (21) إعطاء صورة عن ورقة محفوظة
- المادة (22) تنظيم الأوراق باللغة العربية
- المادة (23) الترجمة
- المادة (24) التبليغ
- المادة (25) اختصاصات الكاتب العدل
- المادة (26) حجية الأوراق المنظمة لدى الكاتب العدل
- المادة (27) حجية الأوراق المصدقة لدى الكاتب العدل
- المادة (28) قانونية التبليغات
- المادة (29) سندات الدين
- المادة (30) عقود الإيجار
- المادة (31) تخلية المأجور
- المادة (32) حجية الأوراق غير المنظمة أو المصدقة لدى الكاتب العدل
- المادة (33) الرسوم
- المادة (34) إعفاءات من الرسوم
- المادة (35) إمضاءات
- المادة (36) رسوم المستندات التي تحتوي مسائل متفرقة
- المادة (37) الإلغاءات
- المادة (38) التنفيذ

نحن طلال الأول ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (31) من الدستور

وبناءً على ما قرره مجلسا الأعيان والنواب

نصادق على القانون الآتي ونأمر بإصداره وإضافته إلى قوانين الدولة:

المادة (1) التسمية والنفاد

يسمى هذا القانون (قانون الكاتب العدل لسنة 1952) ويعمل به بعد مرور شهر على نشره في الجريدة الرسمية.

المادة (2) التعاريف

الكاتب العدل هو الكاتب العمومي المكلف بإجراء المعاملات المنصوص عليها في هذا القانون أو أي قانون آخر.

المادة (3) القيام بوظيفة الكاتب العدل

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 أو الموظف الذي ينتدبه رئيس المحكمة أو قاضي الصلح من موظفي المحكمة. يقوم بوظيفة الكاتب العدل خارج المملكة الأردنية الهاشمية قناصلها. تشمل كلمة (قنصل) وزراء المملكة الأردنية المفوضين والقائمين بأعمال هذه المفوضيات ومستشاريها.

المادة (4) الدفاتر والاختبارات

يستعمل الكاتب العدل ما يلزم من الدفاتر لتنظيم المعاملات وتسجيلها ويحفظ ضمن اضبارات مرقمة بحسب التواريخ النسخ الأصلية للأوراق التي ينظمها بنفسه بعد أن يكون قد سجلها بدفترها المختص بها، كما يحفظ ضمن الاضبارات المذكورة صورة موقعة بامضاء المترجم إذا كانت الأوراق التي قدمت إليه بغير العربية، ويحفظ فيها أيضاً النسخ الأصلية لجميع الأوراق التي جرى تنظيمها في الخارج و قدمت إليه مثل أوراق الإخطار والإخبار والضبوط بأنواعها و صكوك الصلح والتحكيم والكشف والشهادة والتقارير الخطية والشفهية. 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 إضافتها تدرج في الحاشية ويشار بالرقم إلى المحل الذي كان يجب أن تدرج فيه وتوقع من الكاتب العدل والمتعاقدين والشهود. تعطي وزارة العدل ختماً رسمياً لكل كاتب عدل.

المادة (5) مكان عمل الكاتب العدل

يقوم الكاتب العدل بوظيفته في المحل الذي يخصص له في المحكمة التي ينتسب إليها ولا ينتقل لإجراء عمل من مقتضى وظيفته إلى غير المحل المذكور ما لم يأذن له رئيس المحكمة أو قاضي الصلح بأمر خطي. لا يحق للكاتب العدل أن ينقل السجلات أو الوثائق أو أية أوراق أخرى في عهده بمقتضى وظيفته إلا بعد الحصول على إذن على الوجه المذكور في الفقرة السابقة.

المادة (6) اختصاصات الكاتب العدل

يدخل في اختصاص الكاتب العدل ما يلي:
أن ينظم بذاته جميع العقود لمصلحة الأفراد والأشخاص المعنويين وأن يوثق هذه العقود بختمه الرسمي لتكون لها صيغة رسمية فيحفظ الأصل عنده ويسلم نسخاً منها إلى المتعاقدين.
إن يسجل العقود التي نظمها من لهم علاقة بها وأن يصدق تواريخها والتواقيع التي عليها ويحفظها عنده ويسلم

نسخاً منها لذوي العلاقة بها عند طلبهم ذلك.
أن يصدق على صحة ترجمة الصكوك التي تبرز إليه أيأ كانت لغتها.
أن يقوم بإجراء التبليغات التي يطلب إليه الأفراد والأشخاص المعنويون إجراؤها.
أن يقوم بإجراء أية معاملة - غير ما ذكر - ويأمره القانون بإجرائها

المادة (7) المحظورات

يحظر على الكاتب العدل أن ينظم أو يصدق أوراقاً تحتوي على عبارات تخالف الدستور والنظام العام والآداب.
يحظر على الكاتب العدل أن ينظم سنداً بتحويل كل أو أكثر محتويات مخزن تاجر آخر أو يصدق على سند كهذا
ما لم يعلن ذلك التاجر عن عزمه هذا في جريدة منتشرة في المملكة الأردنية الهاشمية قبل تنظيم السند أو
التصديق عليه بثمانية أيام على الأقل.

المادة (8) قيود تنظيم وتصديق العقود

يحظر على الكاتب العدل تنظيم وتصديق أي عقد فيه منفعة شخصية له أو لأي واحد من أصوله وفروعه
وزوجته، كما يحظر عليه قبول أي واحد من المذكورين كعريف أو شاهد أو خبير أو كفيل.
ينظم ويصدق العقود المختصة بالكاتب العدل أو أي من أقاربه المذكورين أنفاً أي موظف ينتدبه رئيس المحكمة
أو قاضي الصلح الذي يكون ضمن دائرة اختصاصه.

المادة (9) العقوبات

يحكم بغرامة لا تزيد على عشرة دنانير على الكاتب العدل الذي يثبت عليه أنه ارتكب فعلاً من الأفعال المبينة في
المادة السابقة أو أنه باح بأمر يختص بأحد الناس إلى غيره أو أنه أعطى صورة عن قيد لغير من له علاقة به أو
أنه لم يراع القواعد العمومية المتعلقة بتنظيم العقود وتصديقها أو أنه لم يثبت من هوية المتعاقدين ورغباتهم
وصلاحياتهم في تنظيم العقود التي يطلبون تنظيمها ومن موافقتها لأحكام القوانين أو أنه خالف غير ذلك من
الأحكام المدرجة في هذا القانون.

المادة (10) الإحتيال

إذا طلب إلى الكاتب العدل أن ينظم سنداً أو يصدق عليه واشتبه من محتوياته أو من الظروف المتعلقة به أنه قصد
به الاحتيال، فعليه أن يرفض تنظيمه أو التصديق عليه وأن يبلغ الأمر إلى رئيس المحكمة وعلى الرئيس أن يدعو
الفريقين لأن يحضرا أمامه ويستوضحهما ويقوم بصورة عامة بالتحقيق الذي يراه لازماً للتثبت من صحة
المعاملة وله بعد ذلك أن يسمح بتنظيم السند أو التصديق عليه أو أن يرفض ذلك.

المادة (11) شروط الصكوك والسندات

يجب أن تكون الصكوك والسندات التي تقدم إلى الكاتب العدل للتصديق عليها مكتوبة بخط واضح وأن لا يكون
في متنها حك أو محو أو فواصل وعند وقوع سهو أو حصول ضرورة للتصحيح أو لإضافة عبارة يشطب عليها
ويدرج التصحيح أو الإضافة في الهامش ويوقع عليه المتعاقدون والشهود والكاتب العدل وإذا اقتضى تنظيم العقد
لأكثر من ورقة يختم الكاتب كل ورقة منها ويربطها ببعضها ببعض ويحرر عبارة تفيد عدد الأوراق المضمومة
إلى بعضها ويختتمها.

المادة (12) التثبت من هوية وأهلية المتعاقدين

يجب على الكاتب العدل أن يثبت من هوية الفريقين وأهليتهم للتعاقد بمقتضى أحكام القوانين العامة وأن يتأكد من صحة رضاهم وأن يذكر بوضوح، اسم وشهرة ومحل إقامة كل واحد من أصحاب العلاقة في السندات والأوراق التي ينظمها أو يصدق عليها والشهود والمعرفين والمترجم - إذا كان هنالك من يقوم بالترجمة- وتاريخ التنظيم أو التصديق بالحروف والأرقام معاً ويوقع جميع ذلك ويختتمه.

المادة (13) **قراءة العقود**

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

المادة (14) **طلب معرفين**

يطلب الكاتب العدل إلى أصحاب المعاملة غير المعروفين منه الذين يطلبون التصديق على توقيعاتهم وأختامهم إحضار شخصين يعرفان بهم وإذا لم يقتنع بالمعرفين المذكورين فله أن يطلب إحضار غيرهما ويكلفهم إحضار جميع الأدلة الممكنة.

المادة (15) **طلب الترجمان**

إذا كان الكاتب العدل يجهل لغة أحد من ذوي العلاقة فيكلف ترجماناً بترجمة بياناته ويستمع إليها في حضور ذوي العلاقة وأمام الشهود. وعليه أن يدرج ما ذكر في الأوراق التي ينظمها أو يصدق عليها وله أن يقدر أجور المترجم ويأمر صاحب العلاقة بدفعها إليه.

المادة (16) **الأقويون**

إذا كان ذوو العلاقة والشهود والمعرفون يجهلون الكتابة وليس لهم أختام فعلى الكاتب العدل أن يذكر ذلك بوضوح ويوقعه ثم يأخذ بصمات إبهاماتهم.

المادة (17) **شروط التوثيق أمام الكاتب العدل**

يجب على ذوي العلاقة أو وكلائهم أن يحضروا أمام الكاتب العدل بالذات وأن تكون محال إقاماتهم الدائمة أو المؤقتة ضمن دائرة اختصاص الكاتب العدل وأن يكون الشهود راشدين وعاقلين عالمين بهوية ذوي العلاقة، وأن لا يكون بينهم أعمى أو أخرس ويشترط أن لا يكونوا من أصول أو فروع ذوي العلاقة أو أزواجهم ويجب أن يكون المعرفون عالمين بهوية ذوي العلاقة أما المترجمان فيكفي أن يكون عاقلان بالغاً.

المادة (18) **إثبات الأهلية القانونية**

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 لإجراء ما ذكر وأن يبرز ما لديه من أوراق ووثائق تثبت أنه مأذون بوضع إمضائه تثبيناً لما مر بيانه ويجب على الكاتب العدل أن يدرج جميع ما ذكر في الأوراق ويأخذ صورة عنها ويحفظها.

المادة (19) **طلب الصور**

يحق لذوي العلاقة أن يطلبوا إعطاءهم صورة عن أية ورقة محفوظة في إضبارة الكاتب العدل أو مسجلة في دفتره ويحظر عليه أن يعطي ما عداهم شيئاً مما ذكر ما لم يأمر رئيس المحكمة أو قاضي الصلح. والمراد بذوي العلاقة أصحاب التوقيع والعقدون والذين قاموا مقامهم بحكم القانون.

المادة (20) حظر تسليم الأصول

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

المادة (21) إعطاء صورة عن ورقة محفوظة

إذا طلب إلى الكاتب العدل إعطاء صورة عن ورقة أبرزت إليه غير مسجلة ولكنها محفوظة في اضباراتها، فعليه أن يكلف الذي أبرزها أن يوقع بإمضائه صورة عن الورقة المذكورة وبعد أن يحفظها يعطيه الأصل صورة مصدقة عنها.

المادة (22) تنظيم الأوراق باللغة العربية

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

المادة (23) الترجمة

يترجم الكاتب العدل الأوراق التي يرى لزوماً لترجمتها وإذا كان يجهل اللغة التي كتبت بها فيتترجمها بمعرفة من يثق بأمانته واتقانه هذه اللغة.

المادة (24) التبليغ

جميع الأوراق التي يطلب إلى الكاتب العدل تبليغها إلى المخاطبين بها يجري تبليغها وفق قانون أصول المحاكمات الحقوقية، ثم تحفظ ورقة التبليغ الممضاة أو الضبط الذي يدل على أن المبلغ إليه رفض التبليغ مع النسخة الأصلية وبعد ذلك يعطى طالب التبليغ نسخة ثانية بعد أن يشرح في ذيلها الكيفية التي جرى عليها التبليغ وتصدق.

المادة (25) اختصاصات الكاتب العدل

يقوم الكاتب العدل:
بتنظيم وتصديق وترجمة جميع العقود التي تتعقد بإيجاب وقبول وغير ذلك من الإسناد وتبليغها.
بتنظيم وتصديق العقود والسندات التي تتعلق بالتصرف بالأموال المنقولة كالبيع والشراء والهبة والحوالة والإيجار والاستئجار والرهن والارتهان والإعارة وغير ذلك من الإسناد.
بتنظيم وتصديق جميع الصكوك والوكالات والكفالات والصلح والإبراء والتحكيم والمزارعة والمساقاة.
بتنظيم وتصديق البيانات المتعلقة بشروط عقود جميع أنواع الشركات والجمعيات وتمديد مددها وتزويد أو إنقاص رأس المال وتبديل الإمضاء والعنوان وتحويل المكان وإقامة العقود وفسخ الشركات وجميع المقاولات التي تتعلق

بالإنشاءات والالتزامات والمداينات وجميع التعهدات وضبوط تقسيم الأموال المنقولة بالرضاء.
بتنظيم وتصديق تقارير ربابنة المراكب البحرية وسندات الحمولة والسيجورتاه والاستقراض البحري.
بتنظيم وتصديق أوراق التنبيه والإخطار والإخبار وتبليغها.
بتنظيم وتصديق أوراق الاستفسار المتعلقة بطلب بيان سبب عدم قبول السندات التجارية والبوليسية وعدم دفعها
وأوراق البروتستو المتعلقة بعدم تأدية قيمتها.
بإجراء ما عدا ذلك من أنواع التبليغات والمعاملات والإعلانات الموكول أمر إجرائها إلى الكاتب العدل بمقتضى
سائر القوانين والأنظمة.
بوضع الأرقام على دفاتر التجار والمؤسسات المالية والتجارية وكتابة مجموع عدد صحائفها في آخر كل صفحة
منها وختمها.

المادة (26) **حجية الأوراق المنظمة لدى الكاتب العدل**

الأوراق والمقاولات والسندات التي ينظمها الكاتب العدل وقناصل المملكة الأردنية الهاشمية وفق الشروط
والتقواعد المبينة بهذا القانون تعتبر موثوقاً بها بلا بينة في جميع المحاكم الشرعية والنظامية والدوائر الرسمية.

المادة (27) **حجية الأوراق المصدقة لدى الكاتب العدل**

الأوراق التي ينظمها أصحابها ويصدق عليها الكاتب العدل أو قناصل المملكة الأردنية الهاشمية ينحصر توثيقها
والعمل بها بالتاريخ والتوقيع فقط ولا يشمل هذا الوثوق لما هو مدرج فيها.

المادة (28) **قانونية التبليغات**

التبليغات بعدم القيام بإجراء أحكام تعهد أو مقاوله أو لتأخير أجزائه لا تعتبر قانونية إذا لم يكن قد قام بها الكاتب
العدل أو قناصل المملكة الأردنية الهاشمية.

المادة (29) **سندات الدين**

إن سندات الدين التي ينظمها الكاتب العدل أو قناصل المملكة الأردنية الهاشمية إذا حل أجل أدائها في حال حياة
الدائن يخطر الكاتب العدل المدين بناءً على طلب الدائن بورقة إخطار أن يؤدي الدين خلال ثمانية أيام وعند
انتهاء هذه المدة إذا لم يقم المدين بأداء ما عليه توقع دائرة الإجراء الحجز على ما يجوز حجزه من أموال المدين
المنقولة وغير المنقولة بناءً على طلب الدائن وقرار رئيس الإجراء، ثم تجري المعاملات التنفيذية وفق قانون
الإجراء كما لو كان هناك إعلام صادر من محكمة وإذا ظهر أن مضمون هذه السندات يحتاج إلى التفسير أو
ادعى المدين الإبطال أو المقاصة بموجب وثيقة ممضاة من الدائن وأنكر الدائن هذا الادعاء ورأى رئيس الإجراء
أنه لا يمكن حل ذلك بلا محكمة فيؤخر المعاملات الإجرائية ريثما يحل الخلاف في المحكمة التي يعود إليها ذلك.

المادة (30) **عقود الإيجار**

كل عقار جرى تأجير واستجاره بموجب عقد نظمه الكاتب العدل يحصل بدل الإيجار المستحق في ذمة
المستأجر وفق أحكام المادة السابقة.

المادة (31) **تخلية المأجور**

إذا لم يخل المستأجر المأجور عند انقضاء مدة الايجارة المدرجة في عقد إيجار واستجار العقار الذي نظمه
الكاتب العدل رأساً أو نظمه الطرفان وصدق عليه، يبلغ المستأجر إخطار بلزوم إخلاء المأجور خلال خمسة

عشر يوماً وإذا لم يخل خلال المدة المذكورة فتجري معاملة التخلية بواسطة دائرة الإجراء.
لا يسري حكم المادة (31) هذه الأماكن التي يكون قانون تقييد بدلات الإيجار نافذ المفعول فيها.

المادة (32) **حجية الأوراق غير المنظمة أو المصدقة لدى الكاتب العدل**

إن الأوراق التي لم تنظم أو لم يصدق عليها وفقاً لأحكام هذا القانون تعتبر بمثابة السند العادي والإضافات التي لم توثق بإمضاء المتعاقدين تعتبر كأنها لم تكن والإضافات التي لم تكن مصدق عليها من قبل الكاتب العدل لا تعتبر موثوقاً بها ولو كانت موقعة من قبل المتعاقدين إلا أن ذلك لا يستلزم عدم الوثوق القسم المصدق عليه من هذه السندات وإذا حصل تباين بين السندات المصدقة وما هو مدرج في السجلات فيعتبر منها ما كان موقفاً عليه من المتعاقدين وإذا كان الإمضاء موقفاً على القسمين فيجب مراجعة المحاكم لتقرير ما يجب اتباعه وكل ورقة صدق عليها الكاتب العدل وجرى تسجيلها لا يجوز إدخال أي تغيير فيها ولو راجع بذلك ذوو العلاقة.

المادة (33) **الرسوم**

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

المادة (34) **إعفاءات من الرسوم**

لا يستوفى رسم عن صور المستندات والقيود التي يطلبها المدعي العام وتكون لها علاقة بالحق العام وكذلك تعفى من كافة الرسوم والطابع والأوراق والمستندات والمعاملات التي تعود للحكومة بما فيها عقود الكفالات المعطاة من موظفي الحكومة أو من ينوب عنهم في قبض الأموال الأميرية، وتقدم إلى الكاتب العدل مع صور المستندات التي يطلبها للتصديق عليها وتنظيمها.

المادة (35) **إمضاءات**

الإمضاء الذي يوقع بالنيابة عن شركة أو شخص معنوي أو بالوكالة عن عدة أشخاص والإمضاءات المتعددة الموقعة على سندات الكفالة المتسلسلة التي يقدمها الأهالي في الالتزامات والاستقرضات تعتبر كلها بمثابة الإمضاء الواحد.

المادة (36) **رسوم المستندات التي تحتوي مسائل متفرقة**

الأوراق والسندات التي تنظم أو تصدق وتكون محتوية على مسائل متفرقة وليس فيما بينها علاقة أو مناسبة ينظر فيها إلى المعاملة التي تستلزم أعظم رسم ويستوفى هذا الرسم وحده فقط.

المادة (37) **الإلغاءات**

تلغى القوانين والأنظمة التالية:

قانون الكاتب العدل رقم 34 لسنة 1946 المنشور في العدد 880 من الجريدة الرسمية الصادر بتاريخ 2 صفر سنة 1366 الموافق 25 كانون أول سنة 1946.

أصول كتبة العدل المنشور على الصفحة 3011 من المجلد الرابع من مجموع القوانين الفلسطينية.

أصول كتبة العدل (المعدلة) لسنة 1947 المنشور في العدد 1549 من الوقائع الفلسطينية (ملحق رقم 2) تاريخ 1-9-1947.

قانون كتبة العدل (الوثائق الأجنبية) الباب التاسع والتسعون من مجموع القوانين الفلسطينية.

كل تشريع أردني أو فلسطيني صادر قبل سن هذا القانون إلى المدى الذي تكون فيه تلك التشريعات مغايرة لأحكام هذا القانون.

المادة (38) التنفيذ

رئيس الوزراء ووزير العدلية مكلفان بتنفيذ أحكام هذا القانون.

1952-1-3
طلال

وزير العدلية رئيس الوزراء
انسطاس حنانيا توفيق ابو الهوى
الذبول