

قانون الكاتب بالعدل رقم (3) لسنة 2021م

رئيس دولة فلسطين

بعد الاطلاع على القانون الأساسي المعدل لسنة 2003م وتعديلاته،
وعلى قانون كاتب العدل المؤقت العثماني الصادر في 27 ذي القعدة لسنة 1331هـ — المعمول به في
المحافظات الجنوبية،
وعلى أصول كتبة العدل الصادر في 1918/7/4م والمعدلة بالأصول المؤرخة في 1947/1/1م والمعمول
بها في المحافظات الجنوبية،
وعلى قانون كتبة العدل (الوثائق الأجنبية) رقم (31) لسنة 1921م المعمول به في المحافظات الجنوبية،
وعلى قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952م وتعديلاته المعمول به في المحافظات الشمالية،
وعلى قانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية رقم (2) لسنة 2001م وتعديلاته،
وعلى قانون البيئات في المواد المدنية والتجارية رقم (4) لسنة 2001م وتعديلاته،
وعلى قانون الخدمة المدنية رقم (4) لسنة 1998م وتعديلاته،
وعلى قانون تنظيم الموازنة العامة والشؤون المالية قانون رقم (7) لسنة 1998م،
وعلى النظام الداخلي للمجلس التشريعي، ولاسيما المادة (71)،
وبناءً على ما أقره المجلس التشريعي في جلسته المنعقدة بتاريخ: 2020/12/23م.
وبعد أن أصبح القانون مصدراً بقوة المادة (41) من القانون الأساسي لسنة 2003م وتعديلاته،
باسم الله ثم باسم الشعب العربي الفلسطيني.
صدر القانون التالي:

مادة (1)

يكون للكلمات والعبارات الواردة في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه ما لم يدل النص أو القرينة
على خلاف ذلك:

الوزارة: وزارة العدل.

الوزير: وزير العدل أو من يقوم مقامه.

الجهة المختصة: الوحدة الإدارية المختصة بشؤون الكاتب بالعدل بالوزارة.

الكاتب بالعدل: الموظف المعين، والمكلف في حدود سلطته واختصاصه، بالمهام المبيّنة في هذا القانون وأي
قانون آخر.

المعاملة: عملية تنظيم وتسجيل وتصديق كل ما يدخل في مهام الكاتب بالعدل.

الوثيقة: كل سند منظم أو موثق أو مسجل لدى الكاتب بالعدل أو مبلغ بواسطته وفق أحكام هذا القانون.

التنظيم: إنشاء الوثيقة من قبل الكاتب بالعدل بناء على طلب ذوي العلاقة وتوثيقها.

التصديق: مصادقة الكاتب بالعدل على توقيعات أو بصمة ذوي العلاقة.

التسجيل: قيد ما يقدم للكاتب بالعدل من السندات المحررة.

ذوو العلاقة: أياً من أطراف المعاملة وكل شخص له مصلحة يحميها القانون أو من يمثله قانوناً.

المترجم: المترجم القانوني المحلف والمعتمد من وزارة العدل وحائز على رخصة سارية.

الخبير: الخبير القانوني المحلف والمعتمد من وزارة العدل وحائز على رخصة سارية.

مادة (2)

يشترط فيمن يُعيّن كاتباً بالعدل أو نائباً له ما يلي:

1. أن يكون فلسطيني الجنسية.
2. حاصلًا على إجازة الحقوق أو الشريعة والقانون أو ما يعادلها من إحدى الجامعات المعترف بها.
3. محمود السيرة وحسن السمعة.
4. غير محكوم عليه في جناية أو جنحة مخلتان بالشرف أو الأمانة.
5. يتقن اللغة العربية.

مادة (3)

يؤدي الكاتب بالعدل ونائبه قبل مباشرة مهامهما أمام الوزير، اليمين القانونية التالية:

"أقسم بالله العظيم بأن أتقيد بأحكام القانون، وأن أؤدي المهام المناطة بي بصدق وأمانة، وأن أحافظ على أسرار مهنتي وأن أحترم التشريعات السارية".

مادة (4)

1. يُعيّن الاختصاص المكاني للكاتب بالعدل بموجب قرار يصدر عن الوزير.
2. يكون لكل كاتب بالعدل نائباً وعدداً كافياً من المساعدين.
3. يقوم نائب الكاتب بالعدل بمهامه حال غياب الكاتب بالعدل.
4. للكاتب بالعدل تفويض نائبه أو أي من مساعديه بجزء من صلاحياته.

مادة (5)

1. للوزارة حق إجراء التفتيش الإداري والمالي والفني على أعمال الكاتب بالعدل.
2. تُخصّص الجهة المختصة لكل كاتب بالعدل ختماً رسمياً، وتزودُه بالسجلات اللازمة لعمله.
3. تحتفظ الجهة المختصة بنموذج عن توقيع الكاتب بالعدل ونائبه ومساعديه.

مادة (6)

1. يمارس الكاتب بالعدل مهامه في المكان المخصص له.
2. يجوز للكاتب بالعدل أو من يفوضه، الانتقال لإجراء أي عمل خارج مكتبه، استناداً لأسباب ضرورية ومعقولة على أن يقتزن ذلك بإعداد تقرير يرفعه إلى الجهة المختصة.
3. تُحدّد بقرار يصدر عن الوزير، إجراءات الانتقال لإجراء المعاملات الخارجية للكاتب بالعدل.

مادة (7)

يختص الكاتب بالعدل بما يلي:

1. تنظيم الوثائق التي يُطلب إليه تنظيمها وتسجيلها وحفظ الأصل عنها.
2. تصديق الوثائق التي تُقدّم إليه من ذوي العلاقة وتسجيلها وحفظ نسخة عنها.
3. إجراء معاملة الصورة طبق الأصل عبر التصديق على المعاملات العدلية التي سبق تنظيمها، بحضور أحد أطراف المعاملة أو بقرار قضائي.
4. إجراء التبليغات التي يُطلب إليه إجراؤها.
5. أية اختصاصات أو مهام ينص عليها أي قانون آخر.

مادة (8)

يقوم الكاتب بالعدل بتنظيم أو توثيق أو تسجيل أو تبليغ المعاملات التالية:

1. عقود التصرف بالأموال المنقولة كالبيع والهبة والرهن والقسمة والإعارة والإيجار والحوالة.
2. عقود الوكالات بأنواعها والكفالات والتحكيم والإقرار والإبراء والصلح.
3. الإخطارات المنظمة وفقاً للقانون.
4. عقود العمل والمقاولات والتعهدات على اختلاف أنواعها.
5. عقود النقل والشحن والبيع والإيجار والرهن الخاصة بالسفن والمراكب البحرية.
6. سندات الدين المنظمة بناء على طلب المدين.
7. أية معاملة تنص القوانين على وجوب تنظيمها من الكاتب بالعدل.

مادة (9)

يُحظر على الكاتب بالعدل القيام بما يلي:

1. تنظيم أو توثيق معاملة تتعلق بمال مرهون أو محجوز.
2. تنظيم أو توثيق معاملة تتضمن مخالفة للتشريعات السارية أو النظام العام والآداب العامة.
3. تنظيم أو توثيق معاملة ليست من اختصاصه الوظيفي.

4. التصديق على أي وثيقة تتعلق بالأحوال الشخصية أو الوقف.
5. تنظيم أو تصديق أي وثيقة يكون له فيها مصلحة شخصية أو علاقة مباشرة أو غير مباشرة أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الثانية.
6. التوكل لأي شخص من ذوي العلاقة في وثيقة قام هو بتنظيمها أو تصديقها.
7. شراء الحقوق لنفسه أو لزوجه أو لأحد أقاربه حتى الدرجة الثانية إذا كانت تلك الحقوق مرتبطة بالوثيقة التي نظمها ومنتازع عليها فيما بين ذوي العلاقة أو فيما بينهم وبين الغير.
8. إنشاء مضمون الوثائق أو أسماء ذوي العلاقة فيها.
9. تسليم أي شخص النسخة الأصلية للوثيقة المحفوظة لديه.
10. تسليم صورة عن أي وثيقة لغير ذوي العلاقة أو ورثتهم أو من يمثلهم قانوناً دون الحصول على قرار قضائي.
11. القيام بأي عمل من الأعمال المناطة به خلافاً للقانون.

مادة (10)

1. تُخصِّص الجهة المختصة للكاتب بالعدل السجلات والملفات الآتية:
 - أ. ملف المعاملات: يُخصص لحفظ أصل الوثيقة ومرفقاتها حسب الرقم المسلسل.
 - ب. السجل الرقمي: يُخصص لتدوين أسماء ذوي العلاقة كاملة ورقم الوثيقة أو المعاملة ونوعها وتاريخها ورقياً وإلكترونياً.
 - ج. سجل التصديقات: يُخصص لتدوين بيانات المعاملات الواردة في الفقرة (3) من المادة (7) من هذا القانون.
2. للجهة المختصة صلاحية تخصيص سجلات وملفات ورقية أو إلكترونية أخرى تلبية لمتطلبات تنظيم العمل.

مادة (11)

1. يجب أن تكون الوثيقة التي تقدم إلى الكاتب بالعدل محررة باللغة العربية، وألا يكون في متنها كشط أو محو أو فواصل أو تحشير وأن يُترك هامش على جانبي الوثيقة وألاً تتضمن أية كتابة على ظهرها.
2. يجب أن تكون سجلات الكاتب بالعدل خالية من أي كشط أو محو أو تحشير أو فواصل.
3. لا يجوز للكاتب بالعدل إجراء أي تغيير أو تصحيح في الوثيقة بعد تصديقها، إلا بقرار قضائي.
4. إذا وقع خطأ من الكاتب بالعدل أثناء تسجيل البيانات في السجل الرقمي، فيجوز له شطب الخطأ بالمداد الأحمر، بحيث يبقى مقروءاً ويُدوّن التصحيح ويُوقَّع عليه بتاريخه.

5. يجب حفظ سجلات وملفات الكاتب بالعدل في مكان آمن، ولا يجوز إخراجها من مكتب الكاتب بالعدل إلا بقرار قضائي أو بقرار مسبب من الوزير.
6. يجب على الكاتب بالعدل في حالة فقدان أو تلف أي سجل أو ملف أو معاملة إبلاغ الوزارة فوراً، وعلى الوزارة مباشرة التحقيق في ذلك.

مادة (12)

1. تُنشأ في الوزارة دائرة تسمى (دائرة المحفوظات) في الأماكن التي يراها ملائمة لحفظ وحماية سجلات ومعاملات ووثائق الكاتب بالعدل.
2. على الكاتب بالعدل تسليم دائرة المحفوظات: السجلات، والمعاملات، والوثائق المحفوظة لديه، والتي مضى عليها أكثر من عشر سنوات.
3. يتضمن قرار الإنشاء كيفية حفظ السجلات والوثائق والحصول على نسخ منها.

مادة (13)

يجب على الكاتب بالعدل قبل المباشرة في إجراء أية معاملة التحقق من شخصية ذوي العلاقة، من خلال التأكد من توافر الأهلية والصفة القانونية لهم أو لممثليهم، سواء كانوا أشخاصاً طبيعيين أم معنويين، وذلك بموجب وثائق إثبات شخصية رسمية سارية المفعول، وعلى الكاتب بالعدل الاحتفاظ بنسخة عنها.

مادة (14)

يجب على الكاتب بالعدل بعد التحقق من شخصية ذوي العلاقة وفقاً للمادة (13) من هذا القانون، القيام بما يلي:

1. التصديق على الوثيقة بعد تلاوة نصها، وإفهام ذوي العلاقة بمضمونها، قبل توقيعهم عليها أمام الشهود ووضع بصماتهم عليها.
2. إذا كان ذوو العلاقة أو أحدهم يجهل الكتابة أو التوقيع، فعلى الكاتب بالعدل أخذ بصمة إبهام يده اليسرى، فإن لم يكن بالإمكان ذلك، تُؤخذ منه بصمة أخرى وفقاً للقوانين السارية، ويُشار إلى ذلك في التصديق.

مادة (15)

1. إذا كانت الوثيقة محررة بلغة أجنبية، فيجب ترجمتها من مترجم قبل توثيقها أو تسجيلها، وتُرفق الترجمة مع الوثيقة، ويسري الإجراء ذاته على أي سند محرر بلغة أجنبية له علاقة بالوثيقة.
2. إذا كان الكاتب بالعدل يجهل لغة ذوي العلاقة أو أحدهم، أو كان بينهم أصم أو أكم أو أعمى، وتعذر عليه بسبب ذلك التعبير عن إرادته، فعلى الكاتب بالعدل أن يتلقى تصريحاتهم بواسطة مترجم أو خبير إشارات وفقاً لنصوص قانون البيئات وتعديلاته.

3. يوقع المترجم على الوثيقة التي قام بترجمتها، ويوقع الخبير على الوثيقة التي اشترك بالتعبير عن إرادة ذوي العلاقة فيها، وعلى الكاتب بالعدل أن يُشير إلى هذا الإجراء في الوثيقة ويُدوّن شرحاً بذلك.

مادة (16)

1. جميع الأوراق التي يُطلب إلى الكاتب بالعدل تبليغها إلى المخاطبين بها، يجرى تبليغها وفقاً لقانون أصول المحاكمات المدنية والتجارية وتعديلاته.
2. تُنظم وسائل التبليغ بتعليمات تصدر عن الوزير.

مادة (17)

1. يجوز للكاتب بالعدل رفض إجراء أي معاملة مع إبداء أسباب الرفض كتابة.
2. للمتضرر من قرار الرفض الصادر عن الكاتب بالعدل التظلم إلى الوزير، خلال أسبوع من تاريخ الرفض.
3. في حال رُفِض التظلم من الوزير، أو لم يرد عليه خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تقديمه، يجوز للمتضرر الطعن في قرار الوزير أمام المحكمة الإدارية.

مادة (18)

1. يُستوفى عن كل معاملة يجريها الكاتب بالعدل الرسوم القانونية المحددة لها على النحو المبين بالجدول الملحق في هذا القانون.
2. لغايات تطبيق جدول الرسوم القانونية، يعتبر التوقيع الصادر عن الشخص الواحد بالوكالة أو النيابة عن شخص أو أكثر بمثابة توقيع واحد.
3. كل وثيقة تنظم أو توثق إذا تضمنت أكثر من عقد مستقل واحد، يُستوفى عن كل عقد تضمنته الرسم الواجب عليه في هذا القانون.
4. لا يُستوفى رسم عن صور المستندات والقيود التي تطلبها النيابة العامة، وتكون لها علاقة بالحق العام.
5. تُعفى من الرسوم جميع المستندات والمعاملات التي تعود للحكومة.
6. تُعفى من الرسوم جميع سندات التعهد والكفالات التي يُقدمها الموفدون في بعثات دراسية أو علمية من موظفي الحكومة.

مادة (19)

1. مع عدم الإخلال بأية عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يعاقب كل من يخالف أحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه، بغرامة لا تزيد على خمسة آلاف دينار أردني، وتضاعف العقوبة في حالة العود.
2. لا يخل توقيع الجزاءات الجزائية المشار إليها في هذه المادة، بالمسؤولية التأديبية أو المدنية عند الاقتضاء.

مادة (20)

1. بتتسيب من الوزير، يُصدر مجلس الوزراء اللوائح أو الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.
2. يصدر الوزير التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

مادة (21)

1. تُلغى القوانين والأنظمة والمواد الآتية:

- أ. قانون كتاب العدل المؤقت العثماني (27 ذي القعدة 1331هـ).
 - ب. أصول كتبة العدل الصادر في 1918/7/4م والمعدلة بالأصول المؤرخة في 1947/1/1م والمعمول به في المحافظات الجنوبية.
 - ج. قانون كتبة العدل (الوثائق الأجنبية) رقم (31) لسنة 1921م وتعديلاته المعمول به في المحافظات الجنوبية.
 - د. المادة (18) من قانون مسجلي المحاكم لسنة 1936م المعمول بها في المحافظات الجنوبية.
 - هـ. قانون الكاتب العدل رقم (11) لسنة 1952م وتعديلاته المعمول به في المحافظات الشمالية.
2. يلغى كل ما يتعارض مع هذا القانون.

مادة (22)

على جميع الجهات المختصة كافة - كلٌ فيما يخصه - تنفيذ أحكام هذا القانون، ويعمل به بعد ثلاثين يوماً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

صدر بمدينة غزة بتاريخ: 2021/02/07م

الموافق: 25/شباط/1442هـ

رئيس دولة فلسطين

جدول الرسوم القانونية لمعاملات الكاتب بالعدل
في المحاكم النظامية " المحافظات الجنوبية "

م.م	نوع المعاملة	مقدار الرسوم بالدينار الأردني أو ما يعادلها بالعملة المحلية
1.	سند دين منظم	(10د) ثابت + واحد في الألف من قيمة المديونية في السند
2.	عقد الرهن	(10د) ثابت + واحد في الألف من قيمة المديونية في السند
3.	إخطارات عدلية	(5د) للمخطر إليه الأول وإضافة (1د) لكل مخطر إليه آخر
4.	وكالة عامة	(4د) عن كل توقيع
5.	وكالة خاصة	(4د) عن كل توقيع
6.	وكالة دورية	(4د) عن كل توقيع
7.	سند إقرار	(4د) عن كل توقيع
8.	سند تعهد	(4د) عن كل توقيع
9.	سند إقرار وتعهد	(4د) عن كل توقيع
10.	سند كفالة عدلية	(4د) عن كل توقيع
11.	تصديق صورة طبق الأصل	(1د) لكل صورة طبق الأصل