

وثيقة الدوحة  
للنظام (القانون) الموحد  
لأعمال كتاب العدل لدول مجلس التعاون

1425 هـ - 2004 م

## تقديم

الحمد لله والصلاة والسلام على سيدنا رسول الله ،  
يسر قطاع الشؤون القانونية بالأمانة العامة لمجلس التعاون أن يقدم هذا النظام  
(القانون) المسمى : وثيقة الدوحة للنظام (القانون) الموحد لأعمال كتاب العدل لدول  
مجلس التعاون ، الذي يأتي ضمن سلسلة الأنظمة (القوانين) الاسترشادية التي تم  
إنجازها في إطار مسيرة التعاون العدلي والقضائي بين دول المجلس .  
وهذا النظام (القانون) يتكون من (23) مادة ، اشتملت على الأحكام المتعلقة  
بإنشاء إدارات كتاب العدل ، وشروط تعيين كاتب العدل ، واختصاصاته وواجباته  
وتحرير العقود والإقرارات وتوثيقها ، والتصديق على التوقيعات ، وإثبات تاريخ  
المحررات إلى جانب الأحكام العامة المتعلقة بهذا الموضوع .  
وهذه هي الصيغة التي توصلت إليها لجنة الخبراء المختصين من وزارات  
العدل في الدول الأعضاء ، وأقرها أصحاب المعالي وزراء العدل بدول المجلس في  
اجتماعهم الخامس عشر ، المنعقد في الدوحة بتاريخ 4 \_ 5 شعبان 1424هـ  
الموافق 21 - 22 ديسمبر 2003م ، واعتمدها المجلس الأعلى في دورته الرابعة  
والعشرين المنعقدة في دولة الكويت بتاريخ 27 \_ 28 شوال 1424هـ الموافق 21  
\_ 22 ديسمبر 2003م .  
أملين أن يحقق هذا النظام (القانون) الهدف المرجو من إقراره حتى تتمكن  
الدول الأعضاء من التنسيق والتقريب بين أنظمتها تحقيقاً للأهداف التي نص عليها  
النظام الأساسي لمجلس التعاون .

والله ولي التوفيق ،،،

## الفهرس

| المواد  | الموضوع                                       |
|---------|---|
|         | الفصل الأول : تعريفات                         |
| 1       |   |
| 4 - 2   | الفصل الثاني : الإنشاء وشروط تعيين كاتب العدل |
| 14 - 5  | الفصل الثالث : اختصاصات وواجبات كاتب العدل    |
| 12 _ 6  | _ الفرع الأول : تحرير العقود والإقرارات       |
| 13      | _ الفرع الثاني : التصديق على التوقيعات        |
| 14      | _ الفرع الثالث : إثبات تاريخ المحررات         |
| 15      | الفصل الرابع : المحظورات على كاتب العدل       |
| 23 _ 16 | الفصل الخامس : أحكام عامة                     |

## وثيقة الدوحة

### لنظام (القانون) الموحد

#### لأعمال كتاب العدل لدول مجلس التعاون

#### الفصل الأول

#### تعريفات

##### المادة (1)

يقصد بالكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها ما لم يقض سياق النص بغير ذلك :  
الوزارة : وزارة العدل .  
الوزير : وزير العدل .  
الجهة المختصة : الجهة المنوط بها وفقاً لأحكام النظام (القانون) في كل دولة الاشراف على كتاب العدل .

#### الفصل الثاني

#### الإ إنشاء وشروط تعيين كاتب العدل

##### المادة (2)

تنشئ الوزارة إدارة أو أكثر تختص بأعمال كتاب العدل وتباشر مهامها واختصاصاتها تحت إشراف الجهة المختصة .

##### المادة (3)

يشترط في من يعين كاتب عدل :  
1 \_ أن يكون من مواطني الدولة أو من مواطني دول مجلس التعاون لدول الخليج العربية .  
2 \_ أن يكون حاصلاً على اجازة في الشريعة أو القانون من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها.

- 3 \_ أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .
- 4 \_ ألا يكون قد سبق الحكم عليه بعقوبة في جناية أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة .
- 5 \_ ألا يكون قد سبق فصله من الخدمة بحكم أو بقرار تأديبي نهائي .
- 6 \_ أن تثبت لياقته الصحية للوظيفة .
- ولكل دولة أن تعدل في هذه الشروط وفقاً لما تراه ملائماً .

#### المادة (4)

يؤدي كاتب العدل قبل مباشرة مهام وظيفته يمينا بأن يؤدي عمله بصدق وأمانة وفقاً للنظام (القانون) المعمول به في الدولة .

### الفصل الثالث

#### اختصاصات وواجبات كاتب العدل

#### المادة (5)

يختص كاتب العدل بتحرير (ضبط) العقود والإقرارات والمحركات وتوثيقها، والتصديق على التوقيعات ، واثبات تاريخ المحركات العرفية على النحو المنصوص عليه في هذا النظام (القانون) وفق اعتبار المحرر العرفي في كل دولة ، كما يختص بإجراء أية معاملة أخرى يسند النظام (القانون) إليه إجرائها . ويقوم بوظيفة كاتب العدل خارج الدولة قنصل الدولة أو من يقوم مقامه .

#### الفرع الأول

تحرير العقود والإقرارات والمحركات وتوثيقها

#### المادة (6)

يتولى كاتب العدل تحرير (ضبط) وتوثيق العقود والإقرارات والمحركات التي يوجب النظام (القانون) أو يطلب ذو الشأن تحريرها وإثباتها في السجلات أو الأجهزة المعدة لذلك ووضع الصيغة التنفيذية على صورها الواجبة التنفيذ وفقاً للنظام (القانون) المعمول به ، وحفظ أصولها أو صور عنها ، وإعطاء نسخ عن

الأصول أو صور عنها لذوي الشأن بناء على طلبهم ، واثبات ذلك في الفهارس الخاصة .

#### المادة (7)

يجب على كاتب العدل إجراء الأعمال المنوطة به في مقر عمله وينتقل إلى ذوي الشأن في حال تعذر حضورهم وفق مايقضي به النظام المعمول به في الدولة .

#### المادة (8)

يجب على كاتب العدل التثبت من شخصية ذوي الشأن بالاطلاع على الهوية الرسمية أو أية وثيقة رسمية معتمدة داخل الدولة ، وإذا تعذر ذلك فله أن يطلب منهم إحضار معرفين .

#### المادة (9)

يجب على كاتب العدل التثبت من أهلية أطراف المحرر وصفاتهم ورضائهم .

#### المادة (10)

يجب على كاتب العدل الاستعانة ب مترجم معتمد لترجمة لغة ذوي الشأن عند حاجته لذلك كما يجب عليه الاستعانة بمن يلزم لذوي الاحتياجات الخاصة ، مع الإشارة إلى ذلك فيما يحرره أو يوثقه أو يصادق عليه .

#### المادة (11)

يجب على كاتب العدل أخذ توقيع جميع من يلزم توقيعهم ووضع بصمة إبهام من لا يحسن الكتابة .

#### المادة (12)

يجب على كاتب العدل قراءة العقود والإقرارات - والمحركات - على ذوي الشأن وأمام شاهدين إذا نص النظام (القانون) على ذلك ، مع الإشارة إلى أن القراءة وقعت بالفعل .

## الفرع الثاني التصديق على التوقيعات

### المادة (13)

يتولى كاتب العدل التصديق على توقيعات ذوي الشأن في المحررات العرفية التي يجيز النظام (القانون) تصديقها بناء على طلبهم واثبات التصديق في السجلات والفهارس الخاصة بها وإعطاء الشهادات من واقع هذه السجلات .

ويسري في شأن التصديق على توقيعات ذوي الشأن ذات الإجراءات والأحكام المنصوص عليها في المواد (8 - 11) من هذا النظام (القانون) .

## الفرع الثالث

### إثبات تاريخ المحررات

### المادة (14)

يتولى كاتب العدل إثبات تاريخ المحررات العرفية التي يجيزها النظام (القانون) وذلك بإثباتها بأرقام متتابعة في السجلات والفهارس المعدة لذلك ، وتحرير محضر على المحرر يثبت فيه تاريخ تقديمه ورقم إدراجه في السجل ويوقعه كاتب العدل ثم يسلمه إلى صاحب الشأن ويحتفظ بصورة منه ، وإعطاء شهادات من واقع سجلات إثبات التاريخ لمن يطلبها من ذوي الشأن .

## الفصل الرابع

### المحظورات على كاتب العدل

### المادة (15)

يحظر على كاتب العدل ما يلي :

- 1\_ تحرير (ضبط) وتوثيق أو تصديق أية عقود أو إقرارات أو محررات تنص الأنظمة (القوانين) على أن تحريرها أو التصديق عليها من اختصاص جهة أخرى .
  - 2\_ تحرير (ضبط) وتوثيق أو تصديق أية عقود أو إقرارات أو محررات متعلقة بقضايا الأحوال الشخصية والجزائية والأوقاف مالم ينص النظام (القانون) على خلاف ذلك .
  - 3\_ تحرير (ضبط) وتوثيق أو تصديق أية عقود أو إقرارات أو محررات دون توفر الأهلية أو الصفة أو الرضا لاطرافها أو كان موضوعها ظاهره البطلان أو مخالفاً للنظام العام أو الأداب ، أو قصد به التحايل .
  - 4\_ مباشرة أي إجراء يخصه شخصياً أو تربطه بأصحاب الشأن فيه قرابة أو مصاهرة إلى الدرجة الرابعة أو قبول أي منهم كشاهد أو مترجم مالم ينص النظام (القانون) على خلاف ذلك .
  - 5\_ إنشاء أية معلومات تخص ذوي الشأن إلى الغير إذا كان قد حصل عليها أو اطلع عليها بسبب وظيفته .
  - 6\_ إعطاء أية صورة عن القيود الرسمية لديه لغير ذوي الشأن إلا بإذن كتابي من الجهة المختصة.
  - 7\_ أن ينقل خارج دائرته أية سجلات أو وثائق أو محررات أو أوراق رسمية أخرى تكون في عهده .
  - 8\_ تحرير أي تصرف من شأنه إيقاف العمل بمحرر موثق إلا بطلب من الجهة المختصة.
  - 9\_ الاعتماد على الوثائق الصادرة من خارج الدولة إلا بعد تصديق الجهة المختصة عليها ، وموافقتها للأنظمة (القوانين) .
  - 10\_ أن يطلع الغير على أية سجلات أو وثائق أو محررات أو أوراق رسمية أخرى محفوظة لديه ، إلا بناءً على طلب من السلطة القضائية المختصة في حالة وجود دعوى منظورة أمامها أو بناء على طلب جهة رسمية مخولة بذلك وكان الطلب مبرراً .
- ولا يجوز ضم أي منها إلى ملف دعوى منظورة إلا بقرار من المحكمة إن أمكن ذلك ، وفي هذه الحالة يحفظ منها صورة مصدقة منه ومن القاضي المختص تقوم مقام الأصل إلى حين رده .

## الفصل الخامس

### أحكام عامة



في حال رفض تحرير أو توثيق محرر فلذوي الشأن التظلم للجهة المختصة بذلك طبقاً لما يقضي به النظام (القانون) المعمول به في الدولة .

#### المادة (17)

تكتب المحررات والإقرارات التي يحررها كاتب العدل باللغة العربية ، ويجوز التصديق على محرر بغير اللغة العربية بعد ترجمته إلى العربية بواسطة مترجم معتمد ، وعندئذ يتم التصديق على المحرر وترجمته معا ، وفق النظام (القانون) المعمول به في الدولة .

#### المادة (18)

يخصص لكاتب العدل خاتم رسمي تختم به المعاملات التي يجريها .

#### المادة (19)

تتولى الإدارة المختصة المشار إليها في المادة (2) إمساك ما يلزم من الدفاتر لتسجيل المعاملات وتنظيمها وفقاً لما تقررته الجهة المشرفة عليها .

#### المادة (20)

تستوفى الرسوم التي يصدر نظام (قانون) بإقرارها وتحديدها عند اتخاذ أي إجراء مطلوب وفق ما هو المعمول به في الدولة .

#### المادة (21)

تعفى من الرسوم - إن وجدت - جميع المعاملات التي يجريها كاتب العدل بناء على طلب الدوائر الرسمية .

#### المادة (22)

تعتبر العقود والإقرارات والمحررات الصادرة قبل العمل بهذا النظام (القانون) صالحة ويعتد بها .

#### المادة (23)

يصدر الوزير اللائحة التنفيذية لهذا النظام (القانون) .

