نسخة محدثة بتاريخ ١٤٤٨/١/١هـ

قضاء

الجمعية العلمية القضائية السعودية

نظام التوثيق

ولائحته التنفيذية

مع الفهارس

اعتنى به

عبد الرحمن بن بندر الفهيد

المحامي والموثق

إشراف

مركز قضاء للبحوث والدراسات

يمكنكم الضغط هنا للحصول على آخر تحديث

جميع الحقوق محفوظة

لاستفادة أفضل من الميزات التفاعلية في هذا الملف وفهارسه

يمكن تحميل برنامج أدوبي ريدر

Adobe Reader

من الروابط التالية

Google Play App Store Windows 10

مقدمة الجمعية

الحمد لله وحده، والصلاة والسلام على من لا نبي بعده، محمد بن عبد الله وعلى آله وصحبه، وبعد:

فتهدف الجمعية العلمية القضائية السعودية (قضاء) دومًا إلى المشاركة الفاعلة في الجهود المبذولة لتطوير القضاء وما يتصل به من الجوانب العلمية والعملية، وتقديم البحوث والدراسات التي تُجلِّي تميُّز القضاء الإسلامي وأصوله وقواعده وتطبيقاته، وإبراز جوانب العدالة فيه، والإجابة عما يثار حوله من شبهات، وتسعى إلى التنسيق بين المتخصصين -من القضاة والمحامين والباحثين في الشؤون العلمية القضائية-، ومد الجسور بينهم وبين الجهات العلمية والإعلامية ونحوها.

وتشرُف الجمعية -ضمن سلسلة الأنظمة التي تعمل على إخراجها- أن تصافح أياديكم الكريمة بهذه النسخة المميزة من **نظام التوثيق ولائحته التنفيذية مع الفهارس**، وترجو أن تكون مساندة للجميع من خلال الاستفادة منها وما تحويه من مزايا عديدة؛ كالارتباطات بين المواد المترابطة عبر الضغط عليها والانتقال بينها بكل سهولة، إضافةً إلى كون هذه النسخة ستُحَدَّث باستمرار -إن شاء الله-، وستكون مواكِبَةً لأي تحديث يطرأ على هذا النظام.

ولا يفوتنا بهذه المناسبة شكر من اعتنى بهذا الملف وفهرسته وتقديمه إلى الجمعية لإخراجه ونشره؛ وهو **المحامي/ عبد الرحمن بن بندر الفهيد**، وفقه الله.

والجمعية ترحب بالتعاون مع جميع الجهات والأفراد المتخصصين الراغبين بتقديم الدراسات والمشاريع القضائية والنظامية، وتستعد لذلك بكافة الخدمات والإمكانيات المتميزة -بإذن الله وتيسيره-.

مَرْكَزُ قَضَاء لِلْبُحُوثِ وَٱلدِّرَاسَاتِ
m@qadha.org.sa

قضاء
الجمعية العلمية القضائية السعودية
مركز قضاء للبحوث والدراسات

qadha.org.sa/ar/books
m@qadha.org.sa
966538999887
@qdha
/qadha_ksa
/qadha.ksa

مقدمة المعتني

الحمدُ لله ربِّ العالمين، والصلاةُ والسلامُ على أشرفِ الأنبياءِ والمرسلين، نبيِّنا محمدٍ عبدِه ورسولِه، وعلى آلِهِ وصحبِه أجمعين. الحمدُ لله الذي علَّم بالقلم، وعلَّم الإنسانَ ما لم يعلم. أمّا بعد:

فإنَّ الأنظمةَ والقوانينَ في بلادِنا قد اعتنت عنايةً فائقةً بتنظيمِ التوثيقِ وإجراءاته؛ إذ يُعدّ نظامُ التوثيقِ أحدَ الركائزِ الأساسيةِ لحفظِ الحقوق، وتنظيمِ المعاملات، وتحقيقِ الاستقرارِ القانوني؛ لما يقومُ به من دورٍ محوريٍّ في إثباتِ التصرفات، وتحديدِ آثارِها النظامية.

وقد ابتدأت مسيرةُ المملكة في العنايةِ القانونيةِ بالتوثيقِ وأحكامِه منذ تأسيسها، بما تصدره من تعليماتٍ وتنظيماتٍ متفرقة، إلى صدورِ نظامِ التوثيقِ بموجبِ المرسومِ الملكي رقم (م/ ١٦٤)، وتاريخ ١٩/ ١١/ ١٤٤١هـ، والساري منذ تاريخ ٢٦/ ٠٥/ ١٤٤٢هـ؛ تأكيدًا لأهميته، وتعزيزًا لمكانته في المنظومةِ النظامية.

وانطلاقًا من أهمية هذا النظام، جاء هذا الإصدار خدمةً لنظامِ التوثيق، وتقريبًا لأحكامه، بما يحقق العدالةَ الناجزة، ويعزّز العدالةَ الوقائية. وقد رُوعي في إعداده ما يأتي:

أولًا: المحافظةُ على نصِّ النظام ولائحته التنفيذية كما نُشرت.

ثانيًا: الاجتهادُ في تنسيق وربط موادِّ اللائحة التنفيذية لنظام التوثيق بالمواد المرتبطة بها في النظام، من خلال ترميز للنظام بحرف (ن) ثم رقم المادة، وللائحة بحرف (ل) ثم رقم المادة.

ثالثًا: وضعُ سجلٍّ مختصرٍ لتواريخ إصدار النظام ولائحته التنفيذية، وما جرى عليهما من تعديلات.

رابعًا: إعدادُ فهرسٍ موضوعيٍّ لأبواب النظام وفصوله ومواده النظامية.

وأخيرًا، فإن هذا الجمع لا يُغني عن الرجوع إلى الوثائق الأصلية للنظام ولائحته التنفيذية، وإنما هو محاولةٌ علمية غايتها الإسهام في بيان نظام التوثيق، وربط لائحته بمواده النظامية؛ سائلًا اللهَ التوفيقَ والسداد، وأن يجعل فيما جُمع نفعًا وفائدة، وعونًا لمراجعي النظام، وأن يكتب له القبول.

وصلى الله وسلم وبارك على عبده ورسوله محمد.

وبالله التوفيق

عَبْدُ ٱلرَّحْمَٰنِ بْنُ بَنْدَرٍ ٱلْفِهِيدُ

مُحَامٍ وَمُوَثِّقٌ

١/ ٩/ ١٤٤٧هـ

سجل إصدار وتعديلات النظام واللائحة

الوثيقة أو المادة	النوع	أداة الإصدار أو التعديل
أولًا: النظام:		
إصدار النظام		المرسوم الملكي رقم (م/ ١٦٤) وتاريخ ١٩/ ١١/ ١٤٤١هـ قرار مجلس الوزراء رقم (٧٢٨) وتاريخ ١٦/ ١١/ ١٤٤١هـ
المادة (١١)	تعديل	المرسوم الملكي رقم (م/ ٢١) وتاريخ ٢٦/ ١/ ١٤٤٧هـ
المادة (١٢)	تعديل	المرسوم الملكي رقم (م/ ٢١) وتاريخ ٢٦/ ١/ ١٤٤٧هـ
المادة (١٥)	تعديل	المرسوم الملكي رقم (م/ ١٩١) وتاريخ ٢٩/ ١١/ ١٤٤٤هـ
المادة (٣٨)	تعديل	المرسوم الملكي رقم (م/ ٢١) وتاريخ ٢٦/ ١/ ١٤٤٧هـ
المادة (٤٠)	تعديل	المرسوم الملكي رقم (م/ ٢١) وتاريخ ٢٦/ ١/ ١٤٤٧هـ
ثانيًا: اللائحة التنفيذية:		
إصدار اللائحة التنفيذية		قرار وزير العدل رقم (١٩٤٨) في ٠١/ ٠٦/ ١٤٤٢هـ

مراسيم وقرارات الإصدار:

١. المرسوم الملكي رقم (م/ ١٦٤) وتاريخ ١٩/ ١١/ ١٤٤١هـ.

٢. المرسوم الملكي رقم (م/ ١٩١) وتاريخ ٢٩/ ١١/ ١٤٤٤هـ.

٣. المرسوم الملكي رقم (م/ ٢١) وتاريخ ٢٦/ ١/ ١٤٤٧هـ.

٤. قرار مجلس الوزراء رقم (٧٢٨) وتاريخ ١٦/ ١١/ ١٤٤١هـ.

٥. قرار وزير العدل رقم (١٩٤٨) في ٠١/ ٠٦/ ١٤٤٢هـ.

ديباجة إصدار النظام

المرسوم الملكي رقم (م/ ١٦٤) وتاريخ ١٩/ ١١/ ١٤٤١هـ

بعون الله تعالى

نحن سلمان بن عبد العزيز آل سعود

ملك المملكة العربية السعودية

بناءً على المادة (السبعين) من النظام الأساسي للحكم، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/ ٩٠) بتاريخ ٢٧/ ٨/ ١٤١٢هـ.

وبناءً على المادة (العشرين) من نظام مجلس الوزراء، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/ ١٣) بتاريخ ٣/ ٣/ ١٤١٤هـ.

وبناءً على المادة (الثامنة عشرة) من نظام مجلس الشورى، الصادر بالأمر الملكي رقم (أ/ ٩١) بتاريخ ٢٧/ ٨/ ١٤١٢هـ.

وبعد الاطلاع على قراري مجلس الشورى رقم (١٣٨/ ٣٧) بتاريخ ١٨/ ٨/ ١٤٤٠هـ، ورقم (١٧٥/ ٣٦) بتاريخ ٢٢/ ٨/ ١٤٤١هـ.

وبعد الاطلاع على قرار مجلس الوزراء رقم (٧٢٨) بتاريخ ١٦/ ١١/ ١٤٤١هـ.

رسمنا بما هو آت:

أولًا: الموافقة على نظام التوثيق، بالصيغة المرافقة.

ثانيًا: استمرار العمل برخص الموثقين ومأذوني الأنكحة، الصادرة قبل صدور نظام التوثيق، حتى انتهاء مددها، وتجدد وفقًا لأحكامه.

ثالثًا: على سمو نائب رئيس مجلس الوزراء والوزراء ورؤساء الأجهزة المعنية المستقلة -كل فيما يخصُّه- تنفيذ مرسومنا هذا.

سلمان بن عبد العزيز آل سعود

قرار مجلس الوزراء رقم (٧٢٨) وتاريخ ١٦/ ١١/ ١٤٤١هـ

إن مجلس الوزراء

بعد الاطلاع على المعاملة الواردة من الديوان الملكي برقم ٥١٠٧٤ وتاريخ ٥/ ٩/ ١٤٤١هـ، المشتملة على خطاب معالي وزير العدل رقم ٣٨/٣٣٨١٦٨ وتاريخ ٥/ ٤/ ١٤٣٨هـ، في شأن مشروع نظام التوثيق.

وبعد الاطلاع على مشروع النظام المشار إليه.

وبعد الاطلاع على المحضرين رقم (١٣٩٦) وتاريخ ٢٤/ ١٠/ ١٤٣٩هـ، ورقم (٦٦١) وتاريخ ١٣/ ٥/ ١٤٤١هـ، والمذكرة رقم (٨٢٠) وتاريخ ١٥/ ١٠/ ١٤٤١هـ، المعدة في هيئة الخبراء بمجلس الوزراء.

وبعد الاطلاع على التوصية المعدة في مجلس الشؤون الاقتصادية والتنمية رقم (٢-١٧/ ٤١/ د) وتاريخ ٥/ ٦/ ١٤٤١هـ.

وبعد النظر في قراري مجلس الشورى رقم (١٣٨/ ٣٧) وتاريخ ١٨/ ٨/ ١٤٤٠هـ، ورقم (١٧٥/ ٣٦) وتاريخ ٢٢/ ٨/ ١٤٤١هـ.

وبعد الاطلاع على توصية اللجنة العامة لمجلس الوزراء رقم (٧٦٣٧) وتاريخ ١٠/ ١١/ ١٤٤١هـ.

يقرر ما يلي:

أولًا: الموافقة على نظام التوثيق، بالصيغة المرافقة.

ثانيًا: استمرار العمل برخص الموثقين ومأذوني الأنكحة، الصادرة قبل صدور نظام التوثيق، حتى انتهاء مددها، وتجدد وفقًا لأحكامه.

وقد أعد مشروع مرسوم ملكي بذلك، صيغته مرافقة لهذا.

ثالثاً: قيام وزارة العدل -بالتنسيق مع وزارة الموارد البشرية والتنمية الاجتماعية- باتخاذ ما يأتي:

١. تحوير وظائف (مأذون عقود أنكحة) الشاغرة في الوزارة إلى أسماء وظيفية تخدم النشاط الأساسي للوزارة.

٢. تحوير وظائف (مأذون عقود أنكحة) المشغولة في الوزارة إلى أسماء وظيفية تخدم نشاط الوزارة، وذلك بما يتناسب مع المؤهلات العلمية والخبرات العملية لشاغليها وبما يتفق مع دليل تصنيف الوظائف.

رئيس مجلس الوزراء

ديباجة إصدار اللائحة التنفيذية

قرار رقم (١٩٤٨) في ٠١/ ٠٦/ ١٤٤٢هـ

إن وزير العدل؛

بناء على الصلاحيات المخولة له نظامًا، وبناء على المادة (السادسة والخمسين) من نظام التوثيق الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ ١٦٤) في ١٩/ ١١/ ١٤٤١هـ المتضمنة أن: «يصدر الوزير - بعد التنسيق مع المجلس الأعلى للقضاء- اللائحة خلال مائة وثمانين يومًا من تاريخ صدور النظام»، وبعد التنسيق مع المجلس الأعلى للقضاء.

يقرر ما يلي:

أولًا: الموافقة على اللائحة التنفيذية لنظام التوثيق بالصيغة المرفقة.

ثانيًا: تلغي اللائحة كل ما يتعارض معها من أحكام.

ثالثًا: يعمل بهذا القرار اعتبارًا من تاريخ صدوره، ويبلغ لمن يلزم؛ لاعتماده وتنفيذه.

وزير العدل

وليد بن محمد الصمعاني

الباب الأول

[التعريفات والأحكام العامة وكتابة العدل]

الفصل الأول

التعريفات والأحكام العامة

المادة الأولى: ل(١)

يقصد بالألفاظ والعبارات الآتية -أينما وردت في هذا النظام- المعاني المبينة أمام كل منها، ما لم يقتضِ السياق غير ذلك:

النظام: نظام التوثيق.

اللائحة: اللائحة التنفيذية للنظام.

الوزير: وزير العدل.

الوزارة: وزارة العدل.

الإدارة المختصة: الجهة المختصة بشؤون التوثيق في الوزارة.

التوثيق: مجموعة الإجراءات التي تكفل إثبات الحق على وجه يصح الاحتجاج به، وفقًا لأحكام النظام.

كاتب العدل: موظف حكومي مؤهل تأهيلًا شرعيًا، معين على وظيفة كاتب عدل، أو رئيس كتابة عدل، يختص بتوثيق العقود والإقرارات.

الموثق: من يقوم بأعمال التوثيق بموجب رخصة صادرة وفق أحكام النظام.

المأذون: من يقوم بتوثيق عقود النكاح بموجب رخصة صادرة وفق أحكام النظام.

الرخصة: رخصة الموثق أو المأذون.

المرخص له: الموثق أو المأذون.

كتابة العدل: مقر عمل كاتب العدل.

مكتب التوثيق: مقر عمل الموثق.

وعاء التوثيق: النموذج أو الضبط المخصص للتوثيق، ويتضمن توقيعات ذوي الشأن.

الجدول: جدول قيد المرخص لهم.

ذوو الشأن: أطراف العقد أو المقِرّ.

اللائحة

المادة الأولى:

١-يكون للألفاظ والمصطلحات الواردة في هذه اللائحة المعاني المبينة أمام كل منها في المادة (الأولى) من نظام التوثيق الصادر بالمرسوم الملكي رقم (م/ ١٦٤) في ١٩/ ١١/ ١٤٤١هـ.

٢-يقصد بمصطلح (الأدلة الإجرائية) -أينما ورد في هذه اللائحة-: الأدلة الإجرائية التي تصدر وفق أحكام المادة (التاسعة والعشرون) من اللائحة.

المادة الثانية:

يطبق كاتب العدل والمرخص له أحكام الشريعة الإسلامية والأنظمة عند إجراء أي من أعمال التوثيق.

الفصل الثاني

كتابات وكتاب العدل

المادة الثالثة:

يكون إنشاء كتابات العدل، وتحديد دوائر اختصاصها النوعي والمكاني وتكوينها، وإلغاؤها، بقرار يصدره الوزير، ويشرف رئيس كتابة العدل على كتاب العدل فيها.

المادة الرابعة:

يشترط فيمن يعين كاتب عدل ما يأتي:

١. أن يكون سعودي الجنسية بالأصل.

٢. أن يكون حسن السيرة والسلوك، وألا يكون محكومًا عليه بجريمة مخلة بالدين أو الشرف، أو صدر في حقه قرار تأديبي بالفصل من وظيفة عامة، ولو كان قد رُدّ إليه اعتباره.

٣. أن يكون لائقًا صحيًا، وسليم الحواس.

٤. أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية في تخصص الشريعة من إحدى الكليات في المملكة أو شهادة أخرى معادلة لها.

٥. أن يجتاز امتحانًا تحريريًا تعده الإدارة المختصة.

المادة الخامسة:

يخضع كاتب العدل -بعد تعيينه- لدورة تدريبية تطبيقية في مجال عمله لا تقل مدتها عن (٣) أشهر، وتكون مدة التجربة له سنتين من تاريخ مباشرته للعمل بعد صدور قرار تعيينه، وإذا لم تثبت صلاحيته للعمل خلال مدة التجربة يصدر الوزير قرارًا بالاستغناء عنه.

المادة السادسة:

تصنف وظائف كُتاب العدل على النحو الآتي:

كاتب عدل (د)، كاتب عدل (ج)، كاتب عدل (ب)، كاتب عدل (أ)، رئيس كتابة عدل (د)، رئيس كتابة عدل (ج)، رئيس كتابة عدل (ب)، رئيس كتابة عدل (أ).

المادة السابعة: ل(٢)

تحدد المؤهلات المطلوبة لشغل وظائف كُتاب العدل على النحو الآتي:

١. كاتب عدل (د): أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية في تخصص الشريعة أو ما يعادلها بتقدير عام لا يقل عن (جيد).

٢. كاتب عدل (ج): أن يكون قد أمضى ثلاث سنوات في وظيفة كاتب عدل (د) أو حاصلًا على شهادة جامعية في تخصص الشريعة أو ما يعادلها بتقدير عام لا يقل عن (جيد) مع خبرة لا تقل عن ثلاث سنوات، أو حاصلًا على شهادة الماجستير في الشريعة أو ما يعادلها.

٣. كاتب عدل (ب): أن يكون قد أمضى أربع سنوات في وظيفة كاتب عدل (ج)، أو حاصلًا على شهادة جامعية في تخصص الشريعة أو ما يعادلها بتقدير عام لا يقل عن (جيد) مع خبرة لا تقل عن سبع سنوات، أو حاصلًا على شهادة الماجستير في الشريعة أو ما يعادلها مع خبرة لا تقل عن أربع سنوات، أو حاصلًا على شهادة الدكتوراه في الشريعة أو ما يعادلها.

٤. كاتب عدل (أ): أن يكون قد أمضى أربع سنوات في وظيفة كاتب عدل (ب)، أو حاصلًا على شهادة جامعية في تخصص الشريعة أو ما يعادلها بتقدير عام لا يقل عن (جيد) مع خبرة لا تقل عن إحدى عشرة سنة، أو حاصلًا على شهادة الماجستير في الشريعة أو ما يعادلها مع خبرة لا تقل عن ثماني سنوات، أو حاصلًا على شهادة الدكتوراه في الشريعة أو ما يعادلها مع خبرة لا تقل عن أربع سنوات.

وتحدد اللائحة نوع الخبرة الواردة في هذه المادة.

اللائحة

المادة الثانية:

الخبرة التي يعتّد بها لشغل وظائف كتاب العدل وفق أحكام المادة (السابعة) من النظام؛ هي العمل في أي من المجالات الآتية:

١- القضاء.

٢- التحقيق والادعاء العام.

٣- المحاماة أو التوثيق بموجب ترخيص.

٤- الاستشارات الشرعية والقانونية في القطاع الحكومي أو الخاص.

٥- تدريس الفقه أو أصوله أو الأنظمة في إحدى الكليات المعتمدة بالمملكة.

المادة الثامنة:

١. يشترط للترقية إلى وظيفة رئيس كتابة عدل (د) أن يكون المرشح قد أمضى سنتين على الأقل في وظيفة كاتب عدل (أ).

٢. يشترط للترقية إلى وظائف: رئيس كتابة عدل (أ) و(ب) و(ج) أن يكون المرشح قد أمضى سنتين على الأقل في الوظيفة التي قبلها.

المادة التاسعة:

يُصرف لمن يعين لأول مرة في الخدمة على إحدى وظائف كُتاب العدل بدل تعيين يعادل راتب ثلاثة أشهر للوظيفة المعين عليها.

المادة العاشرة:

تكون رواتب كتاب العدل بجميع درجاتهم وفقًا لسلم رواتب خاص بهم يصدر بأمر ملكي.

الفصل الثالث

اختصاص كُتاب العدل

المادة الحادية عشرة: ن(١٥)

يختص كاتب العدل بتوثيق العقود والإقرارات، وله على وجه خاص توثيق ما يأتي:

١. الطلاق والخلع والرجعة.

٢. الصلح.

٣. عقد الزواج إذا كان أحد طرفيه سعودي الجنسية والآخر غير سعودي.

٤. اتفاق ذوي الشأن على الحضانة، أو النفقة، أو الزيارة.

٥. إنشاء الوقف والوصية.

٦. قسمة الأموال الشائعة - بما فيها العقار - إذا لم يكن فيها نزاع، أو حصة وقف أو وصية، أو عديم الأهلية أو ناقصها، أو غائب.[(١)]

٧. إقرار ذوي الشأن بالأموال المتلفة لأغراض التعويض عند الاقتضاء.

٨. إقرار من لا يحسن القراءة من ذوي الشأن.

٩. إفادة صاحب الشأن في الحالات الاجتماعية، والتصديق على شهادة الشهود عليها.

١٠. إفراغ صكوك الملكية العقارية وصكوك الاستحكام المستكملة لإجراءاتها الشرعية والنظامية، وتحويل استخدام صك الاستحكام، ودمج صكوك الاستحكام وصكوك الملكية العقارية الصادرة من كتابات العدل.

---

(١) هذا نص الفقرة (٦) من هذه المادة بعد تعديلها بموجب المرسوم الملكي رقم (م/ ٢١) وتاريخ ٢٦/ ١/ ١٤٤٧هـ، ونصها السابق: «قسمة الأموال المشتركة -بما فيها العقار- إذا لم يكن فيها نزاع، أو حصة وقف أو وصية، أو قاصر، أو غائب».

اللائحة:

المادة الثالثة:

١- يجب على كاتب العدل -في توثيق العقود والإقرارات- مراعاة الضوابط والإجراءات والمواصفات الواردة في الأدلة الإجرائية.

٢- يشمل اختصاص كاتب العدل الاختصاصات الواردة في المادة (الخامسة عشرة) من النظام.

المادة الرابعة:

١- يجب -عند توثيق عقد النكاح- التحقق من إذن المحكمة أو الجهة المختصة فيما يشترط له الإذن بموجب الأنظمة والتعليمات ذات الصلة.

٢- إذا حكمت المحكمة المختصة بتزويج من لا ولي لها أو من عضلها أولياؤها؛ فللمحكمة -بناء على طلب ذوي الشأن- أن توثق عقد النكاح، أو تأذن بتوثيقه لدى كاتب العدل أو المأذون.

المادة الخامسة:

لا توثق الرجعة بعد مضي (تسعين) يومًا من تاريخ وقوع الطلاق، إلا عند إقرار الزوجين بحصول الرجعة.

المادة السادسة:

١- يوثق الوقف والوصية بطلب من منشئ الوقف والوصية أو بإقرار من ورثته مجتمعين.

٢- لمنشئ الوصية طلب تعديل وصيته أو الرجوع عنها أو عن بعضها.

المادة السابعة:

يجب الاستعانة بمترجم معتمد من الوزارة عند توثيق إقرار الأخرس والأبكم الذي لا يحسن الكتابة.

المادة الثانية عشرة: ن(١٥) ل(٨)

لا يختص كاتب العدل بتوثيق أي إقرار أو عقد يكون أحد طرفيه عديم الأهلية أو ناقصها، أو غائبًا، أو ناظر وقف أو وصية؛ إلا في الحالات الآتية:

١. قبول الهبة.

٢. تصرفات الأب في مال ولده عديم الأهلية أو ناقصها.

٣. إقرار البائع بالبيع على مورث عديم الأهلية أو ناقصها وقبضه الثمن قبل وفاة المورث.

٤. ما ينزع من العقار للمنفعة العامة ما لم يكن البدل عقارًا.

٥. عقد تأجير مدته لا تتطلب الإذن من المحكمة المختصة[١].

اللائحة:

المادة الثامنة:

لا يخل تطبيق أحكام المادة الثانية عشرة من النظام باختصاص كاتب العدل أو الموثق بما يأتي:

١- توثيق أي إقرار أو عقد يكون أحد طرفيه قاصرًا، أو غائبًا، أو ناظر وقف أو وصية في الحالات التي لم ينص فيها نظامًا على اشتراط إذن المحكمة المختصة.

٢- توثيق التصرف المبني على إذن المحكمة المختصة في الحالات المنصوص عليها في المادة (الثانية عشرة) من النظام، والأنظمة ذات الصلة.

المادة الثالثة عشرة:

يتولى قناصل المملكة في الخارج أو من يقوم مقامهم بعض اختصاصات كاتب العدل، وفق ضوابط تصدر بقرار من الوزير بالتنسيق مع وزير الخارجية.

(١) هذا نص المادة بعد تعديلها بموجب المرسوم الملكي رقم (م/ ٢١) وتاريخ ٢٦/ ١/ ١٤٤٧هـ، ونصها السابق: «لا يختص كاتب العدل بتوثيق أي إقرار أو عقد يكون أحد طرفيه قاصرًا، أو غائبًا، أو ناظر وقف أو وصية؛ إلا في الحالات الآتية: ١- قبول الهبة. ٢-تصرفات الأب في مال ولده القاصر. ٣-إقرار البائع بالبيع على مورث القاصر وقبضه الثمن قبل وفاة المورث. ٤-ما ينزع من العقار للمنفعة العامة ما لم يكن البدل عقارًا. ٥-عقد تأجير مدته لا تتطلب الإذن من المحكمة المختصة».

الباب الثاني

[الموثقون ومأذونو النكاح وأحكام ترخيصهم]

الفصل الأول

الموثق ومكتب التوثيق

المادة الرابعة عشرة: ل(٩)

يشترط في الموثق ما يأتي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.

٢. أن يكون حسن السيرة والسلوك، وألا يكون محكومًا عليه بجريمة مخلة بالدين أو الشرف، أو صدر في حقه قرار تأديبي بالفصل من وظيفة عامة، ولو كان قد رُدّ إليه اعتباره.

٣. أن يكون لائقًا صحيًا، وسليم الحواس.

٤. أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية في تخصص الشريعة أو الأنظمة من إحدى الكليات في المملكة، أو ما يعادل أيًّا منها، وبتقدير عام لا يقل عن (جيد).

٥. أن يجتاز امتحانًا تحريريًا تعده الإدارة المختصة.

٦. أن يجتاز دورة تدريبية متخصصة في مجال التوثيق وفق ضوابط تحددها اللائحة، ما لم يكن قد عمل -مدة لا تقل عن سنة- قاضيًا أو كاتب عدل أو محاميًا أو مستشارًا شرعيًا أو نظاميًا أو درّس الفقه أو أصوله أو الأنظمة في إحدى كليات المملكة.

٧. ألاَّ يكون موظفًا في القطاع العام أو القطاع الخاص، ولا مزاولًا لأي مهنة أخرى عدا مهنة المحاماة.

اللائحة

المادة التاسعة:

تضع الإدارة المختصة معايير الدورة التدريبية الواردة في المادة (الرابعة عشرة) من النظام وضوابطها، وتتضمن بحد أدنى:

١- عدد الساعات التدريبية.

٢- الحد الأدنى لدرجة اجتياز الاختبار.

٣- ضوابط الحضور والغياب.

المادة الخامسة عشرة: ل(٣) ل(١١)

دون إخلال بما ورد في المادتين (الحادية عشرة) و(الثانية عشرة) من النظام، يعهد إلى الموثق -وفق أحكام النظام- توثيق ما يأتي:

١. إفراغ صكوك الملكية العقارية، وفقًا لما تبينه اللائحة.

٢. الوكالات وفسخها.

٣. الرهن وفكه وتعديله.

٤. عقود تأسيس الشركات، وملاحق التعديل، وقرارات ذوي الصلاحيات فيها.

٥. محاضر الجمعيات العمومية للشركات.

٦. التصرفات والعقود الواقعة على العلامات التجارية، وبراءات الاختراع، وحقوق المؤلف.

٧. العقود الواقعة على المال المنقول.

٨. إقرار الكفالة الغرمية[1].

٩. الإقرار بالمبالغ المالية والمنقولات، وتسلمها، والتنازل عنها.

ويجوز بقرار من مجلس الوزراء -بناء على اقتراح من الوزير- أن يُعهد إلى الموثق بعض اختصاصات كاتب العدل الأخرى.

اللائحة:

المادة الحادية عشرة:

دون الإخلال بما ورد في المادة (الخامسة عشرة) من النظام؛ يراعى في اختصاصات الموثق ما يأتي:

١- أن يباشر اختصاصاته وفق الأنظمة واللوائح والأدلة الإجرائية والتعليمات ذات الصلة.

٢- أن يسري عليه -في حدود اختصاصاته- وفيما عدا الأحكام الوظيفية؛ الأحكام والضوابط السارية على كاتب العدل.

(١) هذا نص الفقرة (٨) من المادة (١٥) بعد تعديلها بموجب المرسوم الملكي رقم (م/ ١٩١) وتاريخ ١٤٤٤/ ١١/ ٢٩هـ، ونصها السابق: «٨. إقرار الكفالة الحضورية والغرمية».

المادة السادسة عشرة:

على الموثق البدء بمزاولة مهنته خلال مدة لا تزيد على مائة وعشرين يومًا من تاريخ صدور الرخصة، فإن لم يزاول المهنة، أو أراد التوقف عنها مدة تزيد على ستين يومًا، فيجب عليه أن يُبلغ الإدارة المختصة بذلك وفق النموذج المعدّ، ويؤشَّر في الجدول بالتوقف، ولا يعود إلى مزاولة المهنة إلاَّ بعد إشعار الإدارة المختصة، والتأشير في الجدول بعودته.

المادة السابعة عشرة: ل(١٠)

يجب على كل موثق أن يتخذ مكتبًا لمزاولة مهنته وفقًا لما تحدده اللائحة، ويجوز تكوين شركة مهنية للتوثيق وفقًا لما يقضي به نظام الشركات المهنية.

اللائحة

المادة العاشرة:

تتحقق متطلبات المادة (السابعة عشرة) من النظام بتحديد المرخص له عنوانه الوطني.

الفصل الثاني

مأذونو عقود النكاح

المادة الثامنة عشرة:

يُعهد إلى المأذون بتوثيق عقود النكاح إذا كان كلا طرفيه سعوديين، أو غير سعوديين، وذلك وفقًا لما تبينه اللائحة.

اللائحة:

المادة الثانية عشرة:

يجب على مأذون الأنكحة مراعاة التحقق من أركان عقد النكاح وشروطه وانتفاء موانعه، ومتطلباته النظامية، وفق ما تبينه الأدلة الإجرائية.

المادة التاسعة عشرة:

يُشترط في المأذون ما يأتي:

١. أن يكون سعودي الجنسية.

٢. أن يكون حسن السيرة والسلوك، وألا يكون محكومًا عليه بجريمة مخلة بالدين أو الشرف، ما لم يكن قد مضى على انتهاء تنفيذ الحكم خمس سنوات على الأقل.

٣. أن يكون لائقًا صحيًا، وسليم الحواس.

٤. أن يكون حاصلًا على شهادة جامعية في العلوم الشرعية.

٥. أن يجتاز امتحانًا تحريريًا تعده الإدارة المختصة.

الفصل الثالث

الرخصة، والإعلان عن المهنة

المادة العشرون:

تصدر الرخصة بقرار من الوزير بناء على توصية من الإدارة المختصة.

المادة الحادية والعشرون: ل(١٣)

يشكل الوزير لجنة للبت في طلبات الحصول على الرخص، تؤلف برئاسة وكيل من الوزارة، وعضوية مستشار شرعي ومستشار نظامي من الوزارة لا تقل مرتبة كل منهما عن المرتبة (العاشرة)، وتبت اللجنة في الطلب خلال (ثلاثين) يومًا من تاريخ تقديمه، على أن يكون القرار مسببًا في حالة رفض الطلب. ويجوز لصاحب الطلب التظلم أمام المحكمة المختصة من قرار رفضه أو عدم البت فيه خلال تلك المدة.

اللائحة:

المادة الثالثة عشرة:

١- تقدم طلبات الترخيص وتجديده وإعادة إصداره وفق الإجراءات والنماذج المعتمدة لذلك، مرافقًا لها المستندات والوثائق التي تحددها الإدارة المختصة.

٢- تبت اللجنة المنصوص عليها في المادة (الحادية والعشرين) من النظام في الطلب خلال ثلاثين يومًا من تاريخ تقديمه بعد استكمال مسوغاته ومتطلباته.

٣- يجوز لمن صدر قرار برفض طلبه بسبب عدم اكتمال الطلب أو لأي سبب آخر، التقدم بطلب جديد بعد إكمال الطلب أو زوال السبب المانع من القبول.

المادة الثانية والعشرون:

تكون مدة الرخصة خمس سنوات قابلة للتجديد، وتحدد اللائحة الإجراءات والضوابط الواجب اتخاذها عند إصدار الرخصة، أو تجديدها، أو إعادة إصدارها.

اللائحة:

المادة السادسة عشرة:

يشترط لتجديد الرخصة وإعادة إصدارها ما يأتي:

١- استمرار توافر شروط الترخيص في مقدم الطلب، وأن يجتاز ما تحدده الإدارة المختصة من اختبارات ودورات تدريبية.

٢- أن يتم تجديد الرخصة بناء على طلب يقدم قبل تاريخ انتهائها بمدة لا تقل عن تسعين يومًا ولا تزيد على مائة وثمانين يومًا.

٣- يقدم طلب التجديد وإعادة الإصدار وإعادة القيد في الجدول وفق النماذج والإجراءات التي تعتمدها الإدارة المختصة.

المادة السابعة عشرة:

تنقضي رخصة المرخص له في الأحوال الآتية:

١- الوفاة.

٢- طلب من المرخص له بإنهاء الرخصة.

٣- فقدان أحد شروط الرخصة.

٤- انتهاء مدة الرخصة دون طلب تجديدها.

٥- صدور قرار أو حكم نهائي يقضي بإلغائها.

المادة الثالثة والعشرون:

تقيد الرخص في الجدول لدى الإدارة المختصة، وتبين اللائحة كيفية القيد، وما يدرج فيه من بيانات.

اللائحة:

المادة الرابعة عشرة:

تقيد الإدارة المختصة المرخص له في الجدول بعد صدور قرار الترخيص واستكمال المتطلبات الآتية:

١- سداد الرسوم المقررة للرخصة.

٢- بيان بعنوان المرخص له.

٣- تفعيل حساب المرخص له في أحد الأنظمة الإلكترونية المعتمدة للتوثيق.

المادة الخامسة عشرة:

يتضمن جدول القيد لدى الإدارة المختصة البيانات الآتية:

١- اسم المرخص له وبيانات الاتصال به.

٢- رقم الرخصة وتاريخها، وتاريخ تجديدها وانتهائها.

٣- عنوان المرخص له.

٤- تاريخ إلغاء الرخصة.

٥- العقوبات الصادرة بحق المرخص له -إن وجدت- وأسبابها.

٦- أي بيانات أخرى تحددها الإدارة المختصة.

المادة الرابعة والعشرون:

للمرخص له الإعلان عن مهنته وفق ضوابط تعدها الإدارة المختصة، وتصدر بقرار من الوزير.

المادة الخامسة والعشرون:

يستحصل على إصدار الرخصة للموثق رسم قدره ألفا ريال، وألف ريال عند التجديد.

الباب الثالث

[واجبات ومحظورات التوثيق وإجراءاته وحجيته وأوعية حفظه]

الفصل الأول

الواجبات والمحظورات

المادة السادسة والعشرون:

يحظر ممارسة أعمال التوثيق إلا بعد الحصول على الرخصة وفقًا لأحكام النظام واللائحة.

المادة السابعة والعشرون:

على كاتب العدل والمرخص له كتابة إقرارات ذوي الشأن بعد التحقق من أهليتهم وصفاتهم وهوياتهم، والتثبت من المستندات المقدمة منهم، وأنها صالحة للاعتماد عليها، وتبين اللائحة الإجراءات والمستندات اللازمة لذلك.

المادة الثامنة والعشرون:

على كاتب العدل والمرخص له الاستعانة بمترجم معتمد لمن لا يحسن العربية، ويوقع المترجم على ما قام به من ترجمة، ولا تجوز الاستعانة بمترجم له مصلحة فيما يوثق.

المادة التاسعة والعشرون:

لا يجوز لكاتب العدل أو المرخص له توثيق ما يتعلق بمصلحته، أو مصلحة زوجه أو أصوله، أو فروعه أو من تحت ولايته ولو بصفة النيابة.

المادة الثلاثون:

ل(٢٢)

على كاتب العدل تلقي طلبات التوثيق، واتخاذ ما يلزم في شأنها، وفقًا لأحكام النظام ولائحته، ولمن رُفض طلبه حق التظلم لدى الإدارة المختصة.

المادة الحادية والثلاثون:

يقوم كاتب العدل بأعمال التوثيق في كتابة العدل، ولا ينتقل خارجها إلا وفق ضوابط تحددها الإدارة المختصة، أما الموثق فله أن ينتقل إذا طلب ذوو الشأن ذلك. وفي غير ما ذكر لا يجوز -بأي حال- إخراج وعاء التوثيق أو أي مستند رسمي محفوظ خارج كتابة العدل أو مكتب التوثيق.

اللائحة:

المادة الثامنة عشرة:

يجب على كاتب العدل والمرخص له الالتزام بالآتي:

١- ممارسة المهنة وفق الأصول المهنية، والابتعاد عن كل ما من شأنه المساس بشرف المهنة وكرامتها، والالتزام بالأنظمة والتعليمات والأدلة الإجرائية وقواعد السلوك المهني.

٢- تطوير الأداء المهني المستمر؛ بما يمكنه من حسن ممارسة المهنة وفق مستجداتها الفنية والتقنية، وحضور أنشطة التطوير المهني اللازمة لأداء أعماله وفق ما تحدده الإدارة المختصة.

٣- عدم إفشاء أسرار المعاملات وأي معلومة تحصل عليها بسبب عمله، أثناء ممارسة المهنة وبعدها، ولا يعد من قبيل إفشاء المعلومات المحظور ما كان بناء على نص نظامي أو أمر قضائي.

المادة الثانية والثلاثون:

يُحظر على كاتب العدل والمرخص له إفشاء أسرار المعاملات وأي معلومة اطلعا عليها، أو تحصلا عليها بسبب عملهما.

المادة الثالثة والثلاثون:

يجب على المأذون -قبل إجراء عقد النكاح- التحقق من توافر الأركان والشروط وانتفاء الموانع في الزوجين وحضور الولي المقرر شرعًا.

الفصل الثاني

إجراءات التوثيق

المادة الرابعة والثلاثون:

تبين اللائحة إجراءات التوثيق لدى كتابة العدل، ولدى المرخص له.

اللائحة

المادة التاسعة عشرة:

يجب على كاتب العدل والمرخص له أن يلتزم في إجراءات التوثيق بالأنظمة واللوائح والتعليمات ذات الصلة، وأن يلتزم بالآتي:

١- التقيد في جميع إجراءات التوثيق بالأدلة الإجرائية، وبالنماذج والمواصفات والمعايير الفنية التي تصدرها الإدارة المختصة.

٢- إجراء التوثيق عبر الأنظمة الإلكترونية المعتمدة من الوزارة.

٣- التحقق من هوية ذوي الشأن وصفاتهم حسب متطلبات التحقق للشخصية الطبيعية والاعتبارية.

٤- التحقق من اكتمال المتطلبات اللازمة لكل عمل توثيقي، وسلامتها.

٥- إنجاز الإجراءات فورًا بعد التحقق من استيفاء الطلب للمتطلبات اللازمة.

المادة الخامسة والثلاثون:

يجوز تدوين بيانات التوثيق إلكترونيًّا، ويكون لها حكم المحررات المكتوبة، وفقًا لأحكام نظام التعاملات الإلكترونية.

اللائحة

المادة العشرون:

١- تعد وسائل التحقق الإلكترونية المعتمدة من الوزارة توقيعًا معتمدًا.

٢- يكون إجراء التوثيق وإصدار وثائقه عبر الوسائل الإلكترونية المعتمدة من الوزارة.

٣- يستفاد من التقنيات الحديثة والذكاء الاصطناعي في إجراءات التوثيق، ويستغنى عن أي إجراء تحققت غايته باستخدام تلك التقنيات.

المادة السادسة والثلاثون:

توثق العقود والإقرارات باللغة العربية.

المادة السابعة والثلاثون:

على كاتب العدل والمرخص له اعتماد الوثائق الصادرة من خارج المملكة بعد التحقق من عدم مخالفتها للمقتضى الشرعي أو النظامي وتصديق الوزارة عليها، ويسري ذلك على أصل ترجمتها إلى اللغة العربية.

المادة الثامنة والثلاثون:

تكون مدة صك الوكالة خمس سنوات من تاريخ صدوره ما لم تُفسخ أو يُتوفى أحد طرفيها أو تُفقد أهليته قبل مضي هذه المدة أو يحدد الموكل مدتها بما يقل عن تلك المدة[1].

(١) هذا نص المادة بعد تعديلها بموجب المرسوم الملكي رقم (م/ ٢١) وتاريخ ٢٦/ ١/ ١٤٤٧هـ، ونصها السابق: «تكون مدة صك الوكالة خمس سنوات من تاريخ صدوره ما لم تفسخ أو يتوفى أحد طرفيها أو تزول أهليته قبل مضي هذه المدة أو يحدد الموكل مدتها بما يقل عن تلك المدة».

الفصل الثالث

أوعية التوثيق

المادة التاسعة والثلاثون:

تُحفظ أوعية التوثيق في كتابة العدل ولدى المرخص لهم، وتحدد اللائحة ضوابط ذلك، وإجراءات تسليم أوعية التوثيق، ونسخ العقود الموثقة، والإدارات المختصة بتسلمها.

اللائحة

المادة الحادية والعشرون:

يحفظ وعاء التوثيق وفق الإجراءات والأنظمة الإلكترونية المعتمدة لدى الوزارة.

المادة الثانية والعشرون:

لا يخل بأحكام المادة (الثلاثين) من النظام إخراج الأوعية التوثيقية وحفظها في مراكز الحفظ المركزي التابعة لكتابات العدل والإدارة المختصة، على أن يتم نقل الوثائق وفق العناية اللازمة والوسائل التي تقررها الوزارة.

المادة الأربعون:

١- تكون أعمال التوثيق في نماذج تعدها الوزارة، وإذا كانت النماذج تتعلق بأعمال جهة حكومية، فتعدها تلك الجهة بالتنسيق مع الوزارة.

٢- يراعى عند إعداد نماذج العقود حق المتعاقدين في إضافة أي شرط أو اتفاق، ما لم يخالف النصوص النظامية[1].

(١) هذا نص الفقرة (٢) من المادة (٤٠) بعد تعديلها بموجب المرسوم الملكي رقم (م/ ٢١) وتاريخ ٢٦/ ١/ ١٤٤٧هـ، ونصها السابق: «٢. يراعى في النماذج بالنسبة إلى العقود حق المتعاقدين في إضافة ما بينهما من شروط أو اتفاق ما لم يخالف ذلك المقتضى الشرعي أو النظامي».

الفصل الرابع

حجية الوثائق وحمايتها

المادة الحادية والأربعون:

الوثائق الصادرة وفق أحكام النظام لها قوة الإثبات، وتعد سندًا تنفيذيًا فيما تضمنته من التزام، ويجب العمل بمضمونها أمام المحاكم بلا بينة إضافية ولا يجوز الطعن فيها. ولا تلغى الوثائق الصادرة وفق النظام إلا بحكم قضائي تأسيسًا على مخالفتها لمقتضى الأصول الشرعية أو النظامية، أو تزويرها، وذلك بعد مرافعة مستكملة إجراءاتها الشرعية والنظامية.

المادة الثانية والأربعون:

يجوز لمن له مصلحة ولو محتملة من الأشخاص ذوي الصفة الطبيعية أو الاعتبارية -العامة والخاصة- أن يخاصم من بيده وثيقة صادرة وفق أحكام النظام أو من يستفيد منها أمام المحكمة المختصة. ويكون ذلك وفق أحكام نظام المرافعات الشرعية، وأحكام نظام الإجراءات الجزائية، والأنظمة ذات الصلة.

المادة الثالثة والأربعون: ل(٢٣)

لا يؤشر على وعاء التوثيق بالإيقاف أو التحفظ عليه أو رفعها إلا بأمر من المحكمة المختصة، أو سلطة مختصة بذلك بموجب نص نظامي.

اللائحة

المادة الثالثة والعشرون:

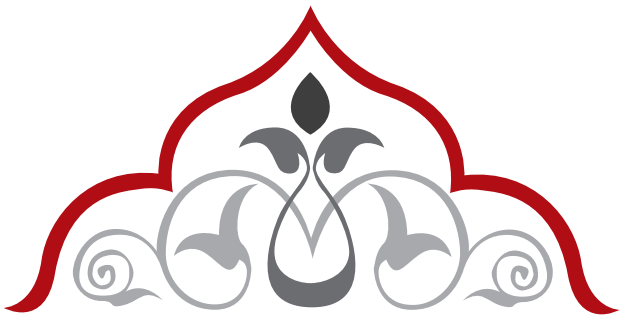
عند التأشير على وعاء التوثيق بالإيقاف أو التحفظ عليه وفقًا لما نصت عليه المادة (الثالثة والأربعون) من النظام؛ فلا يتم أي إجراء لاحق على الوعاء التوثيقي إلا إذا نص الأمر على خلاف ذلك.

المادة الرابعة والأربعون:

إذا فقد ضبط صك صادر من كاتب عدل قبل صدور النظام، أو فقد وعاء توثيق، أو تلف أي منهما تلفًا لا يعرف معه مضمونه، فيعاد ضبطه بعد أخذ تصديق ذوي الشأن، متى طابق الصك أساسه المستند إليه، وإلا فيعرض على الإدارة المختصة لتقرير ما يلزم في شأنه.

المادة الخامسة والأربعون:

إذا فقد سجل صك صادر من كاتب عدل قبل صدور النظام، أو تلف تلفًا لا يعرف معه مضمونه، فيعاد تسجيله، متى طابق الصك أساسه المستند إليه، وإلا فيعرض على الإدارة المختصة لتقرير ما يلزم في شأنه.



الباب الرابع

[الرقابة والتفتيش والعقوبات]

الفصل الأول

الرقابة والتفتيش

المادة السادسة والأربعون:

١. تتولى الإدارة المختصة التفتيش والرقابة على كاتب العدل والتحقيق معه في الأعمال ذات العلاقة بالتوثيق، وذلك وفقًا للإجراءات المنظمة لذلك التي تحددها اللائحة.

٢. تتولى الإدارة المختصة التفتيش والرقابة على المرخص له والتحقيق معه، وذلك وفقًا للإجراءات المنظمة لذلك التي تحددها اللائحة.

٣. لا يخل ما ورد في الفقرة (١) والفقرة (٢) من هذه المادة باختصاص إدارة التفتيش القضائي في المجلس الأعلى للقضاء في التحقيق مع كاتب العدل أو المرخص له، والتحقق من أعمالهم الواردة في السجلات والضبوط، والصكوك الصادرة بناءً عليها، ومدى موافقتها للأصول الشرعية أو النظامية؛ متى ارتبط ذلك بمعاملة لديها، وفي جميع الأحوال يجب إحالة نتيجة التحقيق فيما يخص مساءلتهم إلى الإدارة المختصة.

اللائحة

المادة الرابعة والعشرون:

١- يكون للإدارة المختصة بالرقابة والتفتيش في سبيل أداء مهامها؛ الاطلاع على أعمال التوثيق ومستنداتها بكافة الوسائل.

٢- عند اشتباه الإدارة المختصة بحصول مخالفة؛ فعليها أن تعد تقريرًا بذلك؛ وتتخذ حيالها الإجراء المناسب.

المادة الخامسة والعشرون:

تكون إجراءات التحقيق على النحو الآتي:

١- يتم التحقيق مع كاتب العدل وفقًا للأحكام الواردة في نظام تأديب الموظفين، والقواعد والتعليمات ذات الصلة.

٢- يجب التقيد في التحقيق مع كاتب العدل والمرخص له بالإجراءات والضوابط التي تصدرها الوزارة، وبضمانات التحقيق، ومنها:

أ- أن يكون التحقيق وفق النماذج المعتمدة.

ب- مواجهة المحقق معه بالمخالفة المنسوبة إليه.

ج- تمكين المحقق معه من إبداء دفاعه وتقديم ما يشاء من أدلة متعلقة بالمخالفة محل التحقيق، مع منحه مدة كافية لتقديم دفاعه.

المادة السابعة والأربعون:

يصدر الوزير قرارًا بإيقاف المرخص له عن العمل مدة لا تزيد على تسعين يومًا أثناء التحقيق معه بناءً على توصية من الإدارة المختصة، وينتهي قرار الإيقاف بانتهاء مدته أو بانتهاء التحقيق بعدم الإدانة أيهما أسبق.

الفصل الثاني

العقوبات

المادة الثامنة والأربعون: ل(٢٦)

يشكل الوزير لجنة -أو أكثر- للنظر في نتائج التحقيق في مخالفات كاتب العدل -ذات العلاقة بالتوثيق- والمرخص له، وتوقيع العقوبات المنصوص عليها في المادتين (التاسعة والأربعين) و(الخمسين) من النظام، وتؤلف برئاسة وكيل من الوزارة، وعضوية مستشار شرعي ومستشار نظامي، ويسمي الوزير من يحل محل أي من أعضائها عند غيابه. وتكون مدة عضوية هذه اللجنة أربع سنوات قابلة للتجديد، وتنعقد بحضور جميع أعضائها، وتصدر قراراتها بالأغلبية بعد سماع أقوال كاتب العدل أو المرخص له. وتكون قراراتها مسببة قابلة للطعن فيها وفقًا لأحكام نظام المرافعات أمام ديوان المظالم.

اللائحة

المادة السادسة والعشرون:

مع عدم الإخلال بالمسؤولية المدنية والجزائية؛ تنظر اللجنة المنصوص عليها في المادة (الثامنة والأربعين) من النظام المخالفات بعد التحقيق فيها، وعليها في سبيل نظرها ما يأتي:

١- تبليغ الأطراف عبر الرسائل النصية للهاتف المحمول ورسائل البريد الإلكتروني المسجلين لدى الوزارة.

٢- التمكين من تقديم الدفاع كتابة.

٣- تمكين كاتب العدل أو المرخص له من الحضور أو التوكيل، وللجنة الحق في طلب حضوره بشخصه، وإذا لم يحضر في الموعد المحدد، فللجنة إصدار قرارها بناء على ما لديها من أدلة ومستندات.

٤- يُسلم كاتب العدل والمرخص له نسخة من القرار بعد صدوره.

المادة التاسعة والأربعون: ن(٤٨)

العقوبات التأديبية التي يجوز توقيعها على كاتب العدل هي:

١. اللوم.

٢. الحسم من الراتب بما لا يتجاوز صافي راتب ثلاثة أشهر.

٣. الحرمان من علاوة دورية واحدة.

٤. الفصل.

المادة الخمسون: ن(٤٨)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد منصوص عليها في نظام آخر، يعاقب المرخص له بعقوبة أو أكثر من العقوبات الآتية:

١. الإنذار.

٢. غرامة لا تزيد على خمسمائة ألف ريال.

٣. إيقاف الرخصة مدة لا تتجاوز ثلاث سنوات.

٤. إلغاء الرخصة.

المادة الحادية والخمسون:

يؤشر في الجدول بالقرار النهائي الصادر بالعقوبة، ولمن ألغيت رخصته بعد مضي خمس سنوات من تاريخ صدور القرار طلب إعادة قيد اسمه في الجدول، والترخيص له، وتحدد اللائحة الإجراءات الواجب اتخاذها لإعادة القيد.

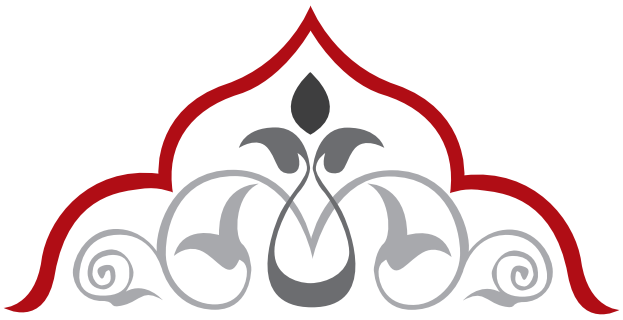
اللائحة

المادة السابعة والعشرون:

للإدارة المختصة إلزام كاتب العدل أو المرخص له من ذوي الأداء المنخفض أو الصادر بحقه قرار بالتأديب؛ بإعادة التأهيل على رأس العمل أو حضور عدد معين من الدورات التدريبية المناسبة.

المادة الثانية والخمسون:

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد منصوص عليها في نظام آخر، تعاقب المحكمة المختصة من ينتحل اسم المرخص له أو صفته، أو يمارس عمله دون رخصة، بالسجن مدة لا تزيد على سنة، أو بغرامة لا تزيد على مائة ألف ريال، أو بهما معًا، ويجوز تضمين الحكم الصادر بالعقوبة النص على نشر ملخصه على نفقة المحكوم عليه في صحيفة أو أكثر من الصحف المحلية، أو في أي وسيلة أخرى مناسبة، وذلك بحسب نوع الجريمة المرتكبة وجسامتها وتأثيرها، على أن يكون النشر بعد اكتساب الحكم القطعية.



الباب الخامس

أحكام ختامية

المادة الثالثة والخمسون:

يجوز -بقرار من الوزير- إسناد بعض أعمال التوثيق إلى القطاع الخاص.

المادة الرابعة والخمسون: ل(٢٨)

١. يجوز تحصيل رسوم عن أي من أعمال التوثيق التي يقوم بها كاتب العدل، ويحدد -بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح من الوزير- مقدار هذه الرسوم، وحالات تأجيل تحصيلها، أو إيقافها، أو عدم تطبيقها.

٢. تحدد اللائحة مقابلًا ماليًا لا يقل عن مائة ريال ولا يزيد على خمسة آلاف ريال عن أي من أعمال التوثيق التي يقوم بها المرخص له.

٣. لمجلس الوزراء تعديل الحد الأعلى للمقابل المالي المشار إليه في الفقرة (٢) من هذه المادة.

اللائحة

المادة الثامنة والعشرون:

١- يكون المقابل المالي المستحق للمرخص له الوارد في المادة (الرابعة والخمسين) من النظام وفق ما يتفق عليه المرخص له وذوو الشأن؛ مع مراعاة الجدول المرافق لهذه اللائحة.

٢- يدون المرخص له مقدار المقابل المالي على العملية التوثيقية وفق النموذج المعد لذلك.

جدول المقابل المالي

العمل التوثيقي	الحد الأدنى للمقابل المالي	الحد الأعلى للمقابل المالي
الوكالات	١٠٠	٤,٠٠٠
الإقرارات	١٠٠	٤,٠٠٠
الرهون	١٠٠	٤,٠٠٠
الإفراغات العقارية	١٠٠	٥,٠٠٠
عقود النكاح	١٠٠	٥,٠٠٠
العقود	١٠٠	٥,٠٠٠

المادة الخامسة والخمسون:

فيما لم يرد فيه نص خاص في النظام، تسري أنظمة ولوائح الخدمة المدنية على كتاب العدل.

المادة السادسة والخمسون:

يصدر الوزير -بعد التنسيق مع المجلس الأعلى للقضاء- اللائحة خلال مائة وثمانين يومًا من تاريخ صدور النظام[1].

اللائحة
المادة التاسعة والعشرون: ل(١) يصدر وكيل الوزارة للتوثيق والتسجيل العيني للعقار -بعد موافقة الوزير- قواعد السلوك المهني، وما يلزم للعمل بأحكام النظام واللائحة من أدلة إجرائية ونماذج ومواصفات.

المادة السابعة والخمسون:

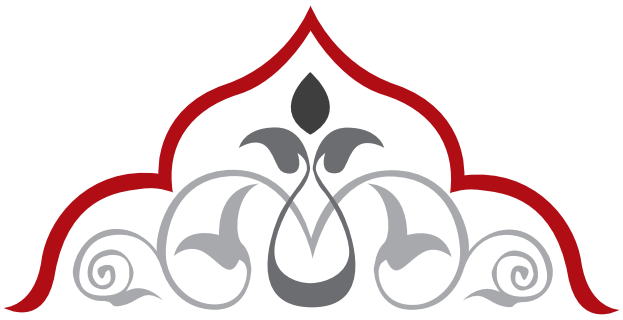
يعمل بالنظام بعد مائة وثمانين يومًا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية[2]، ويلغي كل ما يتعارض معه من أحكام.

اللائحة
المادة الثلاثون: تنشر اللائحة في الجريدة الرسمية، ويعمل بها من تاريخ صدورها[3].

(١) صدرت اللائحة بموجب قرار معالي قرار وزير العدل رقم (١٩٤٨) وتاريخ ٠١/ ٠٦/ ١٤٤٢هـ.

(٢) نُشر النظام في الجريدة الرسمية (أم القرى) في العدد رقم (٤٨٤٠)، بتاريخ ٢٦/ ١١/ ١٤٤١هـ، الموافق ١٧/ ٧/ ٢٠٢٠م.

(٣) نُشرت اللائحة في الجريدة الرسمية (أم القرى) في العدد رقم (٤٨٧١)، بتاريخ ٧/ ٧/ ١٤٤٢هـ، الموافق ١٩/ ٢/ ٢٠٢١م.



فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

ص

مقدمة الجمعية ٣
مقدمة المعتني ٥
سجل إصدار وتعديلات النظام واللائحة ٧
ديباجة إصدار النظام ٨
ديباجة إصدار اللائحة التنفيذية ١١
الباب الأول: التعريفات والأحكام العامة وكتابة العدل ١٢
الفصل الأول: التعريفات والأحكام العامة ١٣
المادة (١): التعريفات ١٣
المادة (٢): ما يطبقه كاتب العدل والمرخص له عند إجراء أعمال التوثيق ١٤
الفصل الثاني: كتابات وكتاب العدل ١٥
المادة (٣): اختصاص إنشاء كتابات العدل واختصاصها النوعي والمكاني ١٥
المادة (٤): ما يشترط في كاتب العدل ١٥
المادة (٥): تدريب كاتب العدل وأثر ثبوت عدم صلاحيته للعمل ١٥
المادة (٦): تصنيف وظائف كاتب العدل ١٥
المادة (٧): المؤهلات المطلوبة لشغل وظيفة كاتب العدل ١٦
المادة (٨): ما يشترط لترقيات كاتب العدل ١٧
المادة (٩): استحقاق بدل التعيين لكاتب العدل ١٧
المادة (١٠): رواتب كتاب العدل ١٧
الفصل الثالث: اختصاص كُتاب العدل ١٨
المادة (١١): اختصاص كاتب العدل ١٨
المادة (١٢): اختصاص كاتب العدل لعديم الأهلية أو الغائب أو ناظر الوقف أو الوصية ١٩
المادة (١٣): من يتولى مهام كاتب العدل خارج المملكة ٢٠
الباب الثاني: الموثقون ومأذونو النكاح وأحكام ترخيصهم ٢١
الفصل الأول: الموثق ومكتب التوثيق ٢٢
المادة (١٤): ما يشترط في الموثق ٢٢
المادة (١٥): اختصاص أعمال الموثق ٢٣
المادة (١٦): المدة الممنوحة لمزاولة مهنة التوثيق وإجراءات التوقف ٢٤
المادة (١٧): شرط اتخاذ مكتب للموثق ٢٤

الفصل الثاني: مأذونو عقود النكاح ٢٥
المادة (١٨): اختصاص مأذون النكاح ٢٥
المادة (١٩): ما يشترط في مأذون النكاح ٢٥
الفصل الثالث: الرخصة والإعلان عن المهنة ٢٦
المادة (٢٠): ممن تصدر الرخصة ٢٦
المادة (٢١): تشكيل لجنة البت في طلبات الرخص ٢٦
المادة (٢٢): مدة الرخصة ٢٦
المادة (٢٣): قيد الرخص في الجدول ٢٧
المادة (٢٤): إعلان المرخص عن مهنته ٢٨
المادة (٢٥): رسوم إصدار رخصة التوثيق ٢٨
الباب الثالث: واجبات ومحظورات التوثيق وإجراءاته وحجيته وأوعية حفظه ٢٩
الفصل الأول: الواجبات والمحظورات ٣٠
المادة (٢٦): وجوب حصول الرخصة لممارسة أعمال التوثيق ٣٠
المادة (٢٧): وجوب التحقق من الهويات والأهلية ٣٠
المادة (٢٨): وجوب الاستعانة بمترجم لمن لا يحسن العربية ٣٠
المادة (٢٩): يحظر على كاتب العدل والمرخص له توثيق ما يتعلق بمصلحته ٣٠
المادة (٣٠): وجوب تلقي كاتب العدل طلبات التوثيق ٣٠
المادة (٣١): مقر أعمال كاتب العدل ٣٠
المادة (٣٢): حظر إفشاء أسرار المعاملات ٣١
المادة (٣٣): ما يجب على المأذون ٣١
الفصل الثاني: إجراءات التوثيق ٣٢
المادة (٣٤): إجراءات التوثيق لكاتب العدل ٣٢
المادة (٣٥): التوثيق الإلكتروني ٣٢
المادة (٣٦): لغة توثيق العقود والإقرارات ٣٣
المادة (٣٧): اعتماد الوثائق الخارجية ٣٣
المادة (٣٨): مدة الوكالة ٣٣
الفصل الثالث: أوعية التوثيق ٣٤
المادة (٣٩): حفظ أوعية التوثيق ٣٤
المادة (٤٠): نماذج أعمال التوثيق ٣٤

ص

الفصل الرابع: حجية الوثائق وحمايتها ٣٥

المادة (٤١): حجية الوثائق الصادرة وفق نظام التوثيق ٣٥

المادة (٤٢): مخاصمة من بيده وثيقة صادرة وفق نظام التوثيق ٣٥

المادة (٤٣): أحكام التأشير على وعاء التوثيق بالإيقاف أو التحفظ ٣٥

المادة (٤٤): إجراء فقدان أو تلف ضبط الصك أو وعاء التوثيق ٣٦

المادة (٤٥): إجراء فقدان أو تلف سجل الصك ٣٦

الباب الرابع: الرقابة والتفتيش والعقوبات ٣٧

الفصل الأول: الرقابة والتفتيش ٣٨

المادة (٤٦): الإدارة المختصة للتفتيش والرقابة لكاتب العدل والمرخص له ٣٨

المادة (٤٧): إيقاف الترخيص أثناء التحقيق ٣٩

الفصل الثاني: العقوبات ٤٠

المادة (٤٨): لجنة الفصل في المخالفات ٤٠

المادة (٤٩): العقوبات التأديبية لكاتب العدل ٤٠

المادة (٥٠): العقوبات التأديبية للمرخص له ٤١

المادة (٥١): التأشير على القرار النهائي بالعقوبة ٤١

المادة (٥٢): عقوبة انتحال اسم المرخص له وصفته ٤٢

الباب الخامس: أحكام ختامية ٤٣

المادة (٥٣): إسناد أعمال التوثيق ٤٤

المادة (٥٤): رسوم أعمال التوثيق ٤٤

المادة (٥٥): سريان نظام الخدمة المدنية على كاتب العدل ٤٥

المادة (٥٦): إصدار اللائحة التنفيذية ٤٥

المادة (٥٧): بداية العمل بالنظام ٤٥

فهرس المحتويات ٤٦