

مرسوم سلطاني

رقم ٢٠٠٣/٤٠

بإصدار قانون الكتاب بالعدل

سلطان عمان

نحن قابوس بن سعيد

بعد الاطلاع على النظام الأساسي للدولة الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٩٦/١٠١ ،  
وعلى قانون الخدمة المدنية الصادر بالمرسوم السلطاني رقم ٨٠/٨ وتعديلاته ،  
وعلى المرسوم السلطاني رقم ٢٠٠٠/٤٧ بتحديد اختصاصات وزارة العدل واعتماد هيكلها  
التنظيمي ،  
وبناء على ما تقتضيه المصلحة العامة .

رسمنا بما هو آت

المادة الأولى

يعمل بأحكام قانون الكتاب بالعدل المرافق .

المادة الثانية

تبقى الجهات المختصة - التي نقل اختصاصها للكاتب بالعدل بموجب هذا القانون -  
مستمرة في أعمالها إلى حين بدء العمل بهذا القانون وفق المادة التالية .

المادة الثالثة

ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ، ويعمل به بعد ثلاثة أشهر من تاريخ نشره .

صدر في : ١١ من ربيع الأول سنة ١٤٢٤ هـ

الموافق : ١٣ من مايو سنة ٢٠٠٣ م

قابوس بن سعيد

سلطان عمان

## قانون الكتاب بالعدل

### الفصل الأول

#### تعريفات

#### المادة ( ١ )

في تطبيق أحكام هذا القانون، يكون للكلمات والعبارات الآتية المعنى المبين قرين كل منها ما لم يقتض سياق النص معنى آخر:

#### المجلس:

المجلس الأعلى للقضاء.

#### نائب رئيس المجلس:

نائب رئيس المجلس الأعلى للقضاء.

### الفصل الثاني

#### تعيين الكتاب بالعدل واختصاصهم المكاني

#### المادة ( ٢ )

الكتاب بالعدل هو مدير دائرته، وإذا تعدد الكتاب بالعدل في دائرة واحدة تولى من يعينه نائب رئيس المجلس إدارة الدائرة.

#### المادة ( ٣ )

يشترط في الكاتب بالعدل - فضلا عن الشروط العامة للتوظيف المنصوص عليها في قانون الخدمة المدنية - أن يكون حاصلًا على مؤهل جامعي في الشريعة أو القانون من إحدى الجامعات أو الكليات المعترف بها وألا تكون قد صدرت ضده أحكام جزائية أو تأديبية لأسباب ماسة بالذمة أو الشرف ولو كان قد رد إليه اعتباره .

#### المادة ( ٤ )

يؤدي الكاتب بالعدل قبل مباشرته مهام وظيفته اليمين الآتية : "أقسم بالله العظيم أن أؤدي عملي بالصدق والشرف والأمانة ، وأن أحافظ على أسرار وظيفتي ، وأن أحترم القوانين" ، وذلك أمام نائب رئيس المجلس أو من يفوضه .

#### المادة ( ٥ )

يخصص لكل دائرة من دوائر الكتاب بالعدل خاتم رسمي تختتم به المعاملات يتسلمه مدير الدائرة ويكون مسؤولاً عنه .

## الفصل الثالث الاختصاصات والمحظورات

### المادة ( ٦ )

يتولى الكاتب بالعدل تحرير العقود التي يختص بتحريرها وغيرها من المحررات ، والتصديق على التوقيعات ، وإثبات تاريخ المحررات العرفية ، على النحو المنصوص عليه في هذا القانون ، وإجراء أي معاملة أخرى ينص القانون على اختصاصه بها .

### المادة ( ٧ )

يحرر الكاتب بالعدل العقود والمحررات التي يوجب القانون أو يطلب ذو الشأن تحريرها ويتولى إثباتها في السجلات المعدة لذلك دون كشط أو محو أو إضافة أو فواصل، وعند حدوث سهو أو خطأ أو قيام ما يدعو إلى التصحيح أو الإضافة فيتم ذلك بالمداد البنفسجي وبحضور ذوي الشأن ويوقع الكاتب بالعدل على التصحيح، وعليه حفظ أصول ما حرره وإعطاء الصور التي يطلبها ذو الشأن وإثبات ذلك في الفهارس الخاصة. وعلى الكاتب بالعدل أن يقرأ المحرر على ذوي الشأن ويثبت ذلك في المحرر المطلوب تحريره.

ويصدر نائب رئيس المجلس قرارا بتحديد الأحوال التي يلزم فيها الإشهاد على المحرر وضوابط ذلك.

### المادة ( ٨ )

يصادق الكاتب بالعدل على توقيعات ذوي الشأن في المحررات العرفية بناء على طلبهم ويثبت التصديق في السجلات والفهارس الخاصة بذلك .

ويجب على الكاتب بالعدل قبل التصديق على توقيع ذوي الشأن أن يتحقق من إمامهم بموضوع المحرر الذي يرغبون في التصديق على توقيعاتهم فيه ، وبعد توقيع ذوي الشأن في المحرر والسجل يحضر الكاتب بالعدل محضرا بذلك في ذيل المحرر يوقعه الشهود الموقعون على المحرر ثم يسلم المحرر إلى صاحب الشأن بعد توقيعه بالاستلام في سجل التصديقات . ويجوز إعطاء شهادات من واقع سجلات التصديقات لمن يطلبها من ذوي الشأن ، ولا يجوز إعطاؤها لغير ذوي الشأن إلا بأمر من المحكمة .

### المادة ( ٩ )

يجب على الكاتب بالعدل قبل تحرير العقود أو غيرها من المحررات ، أو التصديق على توقيعات ذوي الشأن في المحررات العرفية أن يتثبت من شخصية ذوي الشأن بالوثائق الرسمية المثبتة لشخصيتهم وعند تعذر ذلك فله أن يطلب منهم معرفين اثنين ، كما

يجب عليه أن يتثبت من أهلية أطراف المحرر وصفاتهم . وإذا اتضح للكاتب بالعدل عدم توافر الأهلية أو الصفة أو كان الموضوع مخالفا للنظام العام أو القوانين السارية فيتعين عليه رفض تحرير العقد أو المحرر المطلوب أو التصديق على توقيعات ذوي الشأن فيه مع بيان أسباب الرفض . ويجب على الكاتب بالعدل إذا أصر ذوو العلاقة على طلبهم أن يرفع الأمر إلى المحكمة الابتدائية التي تقع دائرته ضمن نطاق اختصاصها التي لها أن تقره أو أن تلزمه بإجراء المطلوب .

#### المادة ( ١٠ )

إذا كان الكاتب بالعدل يجهل لغة ذوي العلاقة أو أحدهم أو كان بينهم أصم أو أكم وتعدر عليه بسبب ذلك استشفاف إرادته أو إفهامه مضمون الوثيقة فعلى الكاتب بالعدل أن يفهمهم ويتلقى تصريحاتهم وذلك بواسطة مترجم أو خبير بعد تحليفه يمينا على أن يقوم بواجبه بصدق وشرف وأمانة، وعلى الكاتب بالعدل أن يدون ذلك في الوثيقة ويوقع على ذلك المترجم أو الخبير وذوو العلاقة والكاتب بالعدل والشهود في الحالات التي يلزم فيها الإشهاد على المحرر وأن يقدر أجور المترجم أو الخبير وفقا للقواعد التي يصدر بها قرار من نائب رئيس المجلس في هذا الشأن ويكلف ذوي الشأن بأدائها لهم.

#### المادة ( ١١ )

إذا كان أحد ذوي العلاقة أو الشهود أو المعرفين يجهل التوقيع فعلى الكاتب بالعدل أن يأخذ بصمة إبهامه ويثبت ذلك في المحرر .

#### المادة ( ١٢ )

إذا كانت الوثيقة قد كتبت على أكثر من ورقة تعين على الكاتب بالعدل ترقيمها، ويذكر رقما وحروفا عدد أوراق الوثيقة، ويضع خاتم الدائرة ويوقع في نهاية كل ورقة مع ذوي العلاقة والشهود في الحالات التي يلزم فيها الإشهاد والمترجم أو الخبير، إن وجد.

#### المادة ( ١٣ )

يثبت الكاتب بالعدل تاريخ المحررات العرفية بأرقام متتابعة في السجلات والفهارس المعدة لذلك ويحرر محضرا على المحرر يثبت فيه تاريخ تقديمه ورقم إدراجه في السجل ويوقعه الكاتب بالعدل ثم يسلمه إلى صاحب الشأن ويجوز إعطاء شهادات من واقع السجلات المعدة لإثبات التاريخ لمن يطلبها من ذوي الشأن ولا يجوز إعطاؤها لغير ذوي الشأن إلا بأمر من المحكمة .

#### المادة ( ١٤ )

يحرر الكاتب بالعدل بناء على طلب ذوي الشأن وثائق الزواج وإشهادات الطلاق وفق الإجراءات التي يصدر بها قرار من نائب رئيس المجلس .  
كما يححر الوصية في العقارات التي بها سند ملكية صادر عن أمانة السجل العقاري بعد التحقق من توافر شروطها الشرعية والقانونية ، أو يصادق على التوقيع على محررها العرفي وذلك كله بناء على طلب الموصي.

#### المادة ( ١٤ ) مكررا

يجوز للكاتب بالعدل مباشرة اختصاصاته المنصوص عليها في هذا القانون باستخدام الأنظمة الإلكترونية المخصصة لذلك، ووفقا للقواعد والإجراءات التي يصدر بها قرار من نائب رئيس المجلس بعد التنسيق مع الجهات المختصة.

#### المادة ( ١٥ )

يصدر نائب رئيس المجلس قرارا بتحديد السجلات والفهارس الورقية والإلكترونية التي يجب على الكاتب بالعدل إمسакها، ويجب أن يتضمن القرار بيان كيفية حفظ الوثائق الورقية والإلكترونية الأصلية وصورها، وغيرها من الوثائق والأوراق التي استند إليها الكاتب بالعدل في إجراء المعاملة، وذلك بعد التنسيق مع الجهات المختصة.

#### المادة ( ١٦ )

يحظر على الكاتب بالعدل ما يأتي :

- أ - تحرير أو التصديق على التوقيعات في أي عقود أو محررات تنص القوانين على أن تحريرها أو التصديق عليها من اختصاص جهة أخرى .
- ب - تحرير أو التصديق على التوقيعات في أي محرر متعلق بإنشاء حق عيني على عقار أو نقله أو تغييره أو تعديله أو زواله .
- ج - تحرير أو التصديق على التوقيعات في أي محرر يتضمن بيع أو هبة أو رهن مؤسسة تجارية بدون موافقة الجهة المختصة وعلى الكاتب بالعدل حفظ صورة الموافقة والوثيقة .
- د - مباشرة أي إجراء يكون له أو لأحد أصوله أو فروعه أو زوجته أو والديها فيه منفعة شخصية أو قبول أي منهم كشاهد أو معرف أو مترجم أو خبير أو كفيل .
- هـ - إفشاء أية معلومات تخص ذوي الشأن إلى الغير إذا كان قد حصل أو اطلع عليها بسبب وظيفته .

و - أن ينقل من دائرته أية سجلات أو فهارس أو وثائق أو أوراق رسمية تكون في عهده إلى خارج دائرته ولا يجوز ضم أي منها إلى ملف دعوى منظورة إلا بقرار من المحكمة وفي هذه الحالة يحفظ صورة مصدقة عنها موقعة منه ومن رئيس المحكمة .

ز - أن ينتقل خارج مقره لإجراء أية معاملة مما نص عليه في هذا القانون إلا إذا طلب ذوو الشأن ذلك كتابيا في الحالات ووفقا للإجراءات التي يحددها نائب رئيس المجلس .

ح - أن يحرر أو يصادق على التوقيعات أو يتولى إثبات التاريخ ، في أية معاملة إلا بعد استيفاء الرسوم المقررة .

## الفصل الرابع

### أحكام عامة

#### المادة ( ١٧ )

يجب أن تكتب جميع المحررات التي يحررها الكاتب بالعدل باللغة العربية ، أما المحررات المكتوبة بغير اللغة العربية فلا يجوز للكاتب بالعدل أن يصادق عليها ما لم يتم ترجمتها إلى اللغة العربية بواسطة مكتب للترجمة القانونية وعندئذ يتم التصديق على المحرر وعلى الترجمة معا .

#### المادة ( ١٨ )

يصدر نائب رئيس المجلس قرارا بتحديد الرسوم على تحرير العقود وغيرها من المحررات أو التصديق على التوقيعات فيها أو إثبات تاريخها ، وكذلك قواعد تقدير أجور المترجمين والخبراء ، وذلك بالتنسيق مع وزارة المالية .

#### المادة ( ١٩ )

تعفى من الرسوم جميع المعاملات التي يجريها الكاتب بالعدل بناء على طلب الجهات الرسمية في الدولة .