قانون كاتب العدل

رقم (11) لسنة 1952

المادة 1

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

المادة 2

يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا القانون المعاني المخصصة لها أدناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك:-

الوزارة : وزارة العدل.

الوزير : وزير العدل.

رئيس المحكمة : رئيس محكمة البداية المختص أو من يفوضه خطيا.

قاضي الصلح : قاضي الصلح في الأماكن التي لا توجد بها محاكم بداية.

الكاتب العدل : الموظف العام المعين في الوزارة أو المكلف بالقيام بأعمال الكاتب العدل وفقا لأحكام هذا القانون أو أي قانون آخر.

التصديق : مصادقة الكاتب العدل يدويًا أو إلكترونيًا على توقيع أو بصمة أو خاتم أصحاب العلاقة بالمعاملة.

التوقيع : كل رمز أو حرف أو رقم أو إشارة أو غيرها مدرج بشكل كتابي يتخذه أصحاب العلاقة للدلالة على أنفسهم ويعتبر الخاتم والبصمة من قبيل التوقيع.

التوقيع الإلكتروني : البيانات التي تتخذ شكل حروف أو أرقام أو رموز أو إشارات أو غيرها وتكون مدرجة بشكل إلكتروني أو أي وسيلة أخرى مماثلة في السجل الإلكتروني، أو تكون مضافة عليه أو مرتبطة به بهدف تحديد هوية صاحب التوقيع وانفراده باستخدامه وتمييزه عن غيره.

الوسائل الإلكترونية : الأنظمة والبرمجيات والتطبيقات أو أي وسيلة أخرى تعتمدها الوزارة لتقديم خدمات الكاتب العدل.

المحل : الموقع أو المكان الذي يخصص للكاتب العدل للقيام بأعماله في المحكمة أو خارجها.

المادة 3

1- 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.

واذا 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 او الموظف الذي ينتدبه رئيس المحكمة او قاضي الصلح من موظفي المحكمة.

2- يقوم بوظيفة الكاتب العدل خارج المملكة الاردنية الهاشمية قناصلها.

3- تشمل كلمة (قنصل) موظف السلك الدبلوماسي الأردني العامل في البعثات الأردنية في الخارج والمعهود إليه القيام بالأعمال القنصلية بما فيها أعمال الكاتب العدل.

4- للكاتب العدل إجراء المعاملات المقدمة من خارج المملكة إلكترونيا.

5- أ. يجوز لوزير العدل ان يرخص لاي من القضاة السابقين او المحامين الاساتذة للقيام بكل الاعمال الموكلة للكاتب العدل او بعضها .

ب . تحدد اجراءات الترخيص وشروطه والكفالة المطلوبة من المرخص له ومتطلبات مكان العمل وشروطه والمبالغ المستحقة للمرخص له ونسبتها من الرسوم والاجور عن المعاملات المنظمة من قبله ، وكذلك الاجراءات التاديبية بحق المخالف من المرخص لهم بما في ذلك سحب الترخيص منه وسائر الامور التنظيمية المتعلقة بعمله وساعات الدوام بموجب نظام يصدر بمقتضى هذا القانون .

المادة 4

1- يستعمل الكاتب العدل ما يلزم من الدفاتر لتنظيم المعاملات وتسجيلها ويحفظ ضمن سجلات مرقمة بحسب التواريخ النسخ لأصلية للاوراق التي ينظمها بنفسه بعد أن يكون قد سجلها بدفترها المختص بها ، كما يحفظ ضمن السجلات المذكورة صورة موقعة بامضاء المترجم اذا كانت الأوراق التي قدمت اليه بغير العربية ، ويحفظ فيها أيضاً النسخ الأصلية لجميع الأوراق التي او صورا مصدقة عنها وقدمت اليه مثل أوراق الاخطار والاخبار والضبوط بانواعها وصكوك الصلح والتحكيم والكشف والشهادة والتقارير الخطية والشفهية.

2- 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 مقرؤة والكلمات والعبارات التي يجب اضافتها تدرج في الحاشية ويشار بالرقم الى المحل الذي كان يجب أن تدرج فيه وتوقع من الكاتب العدل وذوي العلاقة .

3- تعطى وزارة العدل ختماً رسمياً لكل كاتب عدل.

المادة 5

1- يقوم الكاتب العدل بوظيفته في المحل ولا ينتقل لإجراء عمل من مقتضى وظيفته إلى غير المحل المخصص له ما لم يأذن له رئيس المحكمة أو قاضي الصلح بأمر خطي أو إلكتروني.

2- للوزير أو من يفوضه منح الإذن خطيا أو إلكترونيا للكاتب العدل في مركز الوزارة للانتقال لإجراء عمل من مقتضى وظيفته إلى غير المحل المخصص له.

3- لا يجوز للكاتب العدل نقل السجلات أو الوثائق أو أي أوراق في عهدته بمقتضى وظيفته إلا بعد الحصول على الإذن على النحو المشار إليه في الفقرتين (1) و (2) من هذه المادة.

المادة 6

يدخل في اختصاص الكاتب العدل ما يلي:-

1- أن ينظم بذاته جميع العقود لمصلحة الافراد والاشخاص المعنويين وأن يوثق هذه العقود بختمه الرسمي لتكون لها صبغة رسمية فيحفظ الاصل عنده ويسلم نسخاً منها الى المتعاقدين.

2- أن يسجل العقود التي نظمها من لهم علاقة بها وان يصدق تواريخها والتواقيع التي عليها ويحفظها عنده ويسلم نسخاً منها لذوي العلاقة بها عند طلبهم ذلك.

3- أن يصدق على صحة توقيع أحد المتعاقدين ممن لا يضمهم مجلس واحد بالإيجاب أو القبول على أن يدون عبارة بشكل واضح تفيد واقع الحال ثم يحفظ الأصل ويسلم نسخة منها لصاحب التوقيع.

4- ان يؤشر على الاوراق التي تقدم اليه ليكون تاريخ التاشير تاريخا ثابتا لها ودون ان يصدق على صحة التواقيع المثبتة عليها ويحتفظ بها لديه ويزود ذوي العلاقة بصور يصدق على تاريخ تاشيرها اذا طلبوا منه ذلك .

5- ان يصدق على صحة ترجمة أي اوراق تبرز اليه ايا كانت لغتها سواء كانت نسخا اصلية او صورا عنها وفي الحالة الاخيرة يدون الكاتب العدل عبارة تفيد بان الورقة المترجمة هي صورة وليست اصلا .

6- ان يقوم باجراء التبليغات التي يطلب اليه الأفراد والأشخاص المعنويين اجراءها.

7- أن يقوم باجراء اية معاملة - غير ما ذكر - يأمره القانون باجرائها.

8- التصديق على الإفادات الخطية المشفوعة بالقسم القانوني أمامه.

المادة 7

1- يحظر على الكاتب العدل ان ينظم او يصدق أوراقاً او يؤشر عليها تحتوي على عبارات تخالف الدستور والنظام العام والآداب.

2-يحظر على الكاتب العدل ان ينظم سندا بتحويل محتويات محل تجاري ، بصورة كلية او جزئية ، الى محل اخر او يصدق او يؤشر

على مثل هذا السند ما لم يعلن مالك المحل عن ذلك في صحيفة يومية محلية واحدة او اكثر وقبل ثمانية ايام على الاقل من تاريخ تنظيم السند او التصديق او التأشير عليه.

المادة 8

1- يحظر على الكاتب العدل تنظيم أي عقد او تصديقه او التأشير عليه اذا كان له فيه منفعة شخصية او لاي من اصوله وفروعه

وزوجه او أي من اقاربه حتى الدرجة الرابعة ، كما يحظر عليه قبول أي منهم خبيرا او كفيلا او لاي غرض اخر.

2- يتم تنظيم العقود الخاصة بالكاتب العدل او باي من اقاربه المذكورين في الفقرة (1) من هذه المادة او تصديقها او التأشير عليها من قبل موظف ينتدبه رئيس المحكمة او قاضي الصلح الذي يكون الكاتب العدل ضمن دائرة اختصاصه.

المادة 9

يحكم بغرامة لا تقل عن مائة دينار ولا تزيد على مائتين وخمسين دينارا على الكاتب العدل المعين او المرخص له الذي يثبت عليه أنه ارتكب فعلا من الافعال المبينة في المادة السابقة او أنه باح بأمر يختص بأحد الناس الى غيره او أنه أعطى صورة عن قيد لغير من له علاقة به او أنه لم يراع القواعد العمومية المتعلقة بتنظيم العقود وتصديقها والتأشير عليها او أنه لم يتثبت من هوية ذوي العلاقة ورغباتهم وصلاحياتهم في تنظيم العقود التي يطلبون تنظيمها ومن موافقتها لاحكام القوانين او أنه خالف غير ذلك من الاحكام المدرجة في هذا القانون.

المادة 10

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

المادة 11

يجب أن تكون الصكوك والسندات التي تقدم الى الكاتب العدل للتصديق او التأشير عليها مكتوبة بخط واضح وأن لا يكون في متنها حك او محو او فواصل وعند وقوع سهو او حصول ضرورة للتصحيح او لاضافة عبارة يشطب عليها ويدرج التصحيح او الاضافة

في الهامش ويوقع عليه ذوو العلاقة والشهود اذا استوجب هذا القانون ذلك والكاتب العدل واذا اقتضى تنظيم العقد لاكثر من ورقة يختم الكاتب كل ورقة منها ويربطها بعضها ببعض ويحرر عبارة تفيد عدد الاوراق المضمومة الى بعضها ويختمها.

المادة 12

يجب على الكاتب العدل أن يتثبت من شخصية ذوي العلاقة بابراز بطاقة شخصية صادرة عن دائرة الاحوال المدنية للاردني وجواز

سفر لغير الاردني كما يجب عليه التثبت من اهليتهم للتعاقد بمقتضى أحكام القوانين العامة وأن يتأكد من صحة رضاهم وان يذكر بوضوح ، اسم وشهرة ومحل اقامة كل واحد من أصحاب العلاقة في السندات والاوراق التي ينظمها ويصدق عليها والشهود

اذا استوجب هذا القانون ذلك والمعرفين والمترجم - اذا كان هنالك من يقوم بالترجمة - وتاريخ التنظيم او التصديق بالحروف والأرقام معا ويوقع جميع ذلك ويختمه.

المادة 13

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

المادة 14

اذا كان ذو العلاقة مصابا بعاهة تحول دون قدرته على التعبير عن ارادته بصورة طبيعية ويثبت ذلك بتقرير طبي فعلى الكاتب العدل بموافقة رئيس المحكمة تكليف ذي العلاقة باحضار شخص للتوقيع نيابة عنه على السند بحضور شاهدين وان تؤخذ بصمة
ذي العاهة حيثما كان ذلك ممكن.

المادة 15

اذا كان الكاتب العدل يجهل لغة أحد من ذوي العلاقة فيكلف مترجماً بترجمة بياناته ويستمع اليها في حضور ذوي العلاقة.
وعليه أن يدرج ما ذكر في الاوراق التي ينظمها او يصدق عليها وله أن يقدر أجور المترجم ويأمر صاحب العلاقة بدفعها اليه.

المادة 16

اذا كان ذوو العلاقة يجهلون الكتابة وليس لهم أختام فعلى الكاتب العدل أن يذكر ذلك بوضوح ويوقعه ثم يأخذ بصمات ابهاماتهم.

المادة 17

على ذوي العلاقة أو وكلائهم أن يحضروا أمام الكاتب العدل بذواتهم أو عن بعد من خلال الوسائل الإلكترونية المعتمدة بموجب نظام يصدر لهذه الغاية.

المادة 18

كل من يطلب تنظيم او تصديق عقد او مقاولة او سند او غير ذلك من الأوراق بالوكالة او الوصاية او الولاية او بحكم الوراثة او بالاضافة الى أشخاص معنويين او لشركاء مسؤولين ، يترتب عليه أن يثبت أهليته القانونية لاجراء ما ذكر وان يبرز ما لديه من أوراق ووثائق تثبت أنه مأذون بوضع امضائه تثبيتاً لما مر بيانه ويجب على الكاتب العدل أن يدرج جميع ما ذكر في الأوراق ويأخذ صورة عنها ويحفظها.

المادة 19

1- يحق لذوي العلاقة أن يطلبوا إعطاءهم صورة مطابقة للأصل عن أي أوراق محفوظة في سجل الكاتب العدل أو مسجلة في دفتره أو محفوظة إلكترونيا ويحظر على الكاتب العدل أن يعطي ما عداهم شيئا مما ذكر ما لم يأذن الوزير أو رئيس المحكمة أو

قاضي الصلح بغير ذلك.

2- يقصد بعبارة (ذوي العلاقة) أصحاب التوقيع أو المتعاقدون أو الذين قاموا مقامهم بحكم القانون.

المادة 20

يحظر على الكاتب العدل أن يسلم الى أي شخص كان الأوراق الأصلية المحفوظة في سجلاتها أو بأي من الوسائل الإلكترونية ، وعند وجود ضرورة لتسليم الاصل بناء على قرار من المحكمة عليه أن يعطي الأصل مؤقتا ولكن على شرط ان يحفظ عنه صورة مصدقة منه ومن الوزير أو رئيس المحكمة أو قاضي الصلح حسب مقتضى الحال.

المادة 21

اذا طلب الى الكاتب العدل اعطاء صورة عن ورقة ابرزت اليه غير مسجلة ولكنها محفوظة في اخبارتها فعليه أن يكلف الذي أبرزها ان يوقع بامضائه صورة عن الورقة المذكورة وبعد أن يحفظها يعطيه صورة مصدقة عنها.

المادة 22

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

المادة 23

يترجم الكاتب العدل الأوراق التي يرى لزوما لترجمتها واذا كان يجهل اللغة التي كتبت بها فيترجمها بمعرفة من يثق بامانته واتقانه هذه اللغة.

المادة 24

1- للكاتب العدل تصديق التنبيه والأخطار والإخبار الموقع الكترونياً من طالب التصديق دون حضوره باستخدام الوسائل الالكترونية.

2- جميع المستندات التي يطلب الى الكاتب العدل تبليغها الى المخاطبين بها يجري تبليغها وفق قانون اصول المحاكمات المدنية النافذ.

المادة 25

مع مراعاة ما ورد في أي قانون اخر يقوم الكاتب العدل:-

1- بتنظيم وتصديق جميع العقود التي تنعقد بايجاب وقبول وغير ذلك من الاسناد وتبليغها وتصديق ترجمتها.

2- بتنظيم وتصديق العقود والسندات التي تتعلق بالتصرف بالاموال المنقولة كالبيع والشراء والهبة والحوالة والايجار والاستئجار و الرهن والارتهان والاعارة وغير ذلك من الاسناد.

3- بتنظيم وتصديق جميع الصكوك والوكالات والكفالات والصلح والابراء.

4- بالتأشير على ما يقدم اليه من الاوراق والاسناد ليكون تاريخ التأشير تاريخاً ثابتاً لها.

5- بتنظيم وتصديق تقارير ربابنة المراكب البحرية وسندات الحمولة والسيجورتاه والاستقراض البحري.

6- بتنظيم وتصديق أوراق التنبيه والاخطار والاخبار وتبليغها.

7- بتنظيم وتصديق أوراق الاستفسار المتعلقة بطلب بيان سبب عدم قبول السندات التجارية والبوليسة وعدم دفعها وأوراق البروتستو المتعلقة بعدم تأدية قيمتها.

8- باجراء ما عدا ذلك من انواع التبليغات والمعاملات والاعلانات الموكول امر اجرائها الى الكاتب العدل بمقتضى سائر القوانين والانظمة.

المادة 25 مكررة :

1. اذا كانت ملاءة الكفيل تستند الى ملكية عقارية فيتوجب على الكاتب العدل قبل تنظيم الكفالة التحقق مما يلي :

أ . ان تكون ملكية العقار المتعلق بتنظيم الكفالة مسجلة باسم الكفيل بتاريخ الطلب وذلك بمقتضى شهادة صادرة عن دائرة تسجيل الاراضي المختصة .

ب. عدم وقوع أي حجز او رهن على العقار ما لم يقدم الكفيل شهادة صادرة عن دائرة تسجيل الاراضي المختصة تؤكد ان قيمة هذا العقار تزيد على المبلغ الذي تم الحجز او الرهن تامينا له .

2. اذا كانت ملاءة الكفيل تستند الى الملاءة العقارية او المالية فعليه ان يقدم ما يثبت تلك الملاءة للكاتب العدل .

المادة 26

1- للكاتب العدل القيام بالمهام والاختصاصات المنصوص عليها في هذا القانون باستخدام الوسائل الإلكترونية وأنظمة الاتصال المرئي والمسموع المخصصة لذلك، بما في ذلك التوقيع الإلكتروني، وفقا لنظام يصدر لهذه الغاية.

2- يحتفظ الكاتب العدل بنسخة ورقية أو إلكترونية من الوثائق المنظمة أو المصدقة بطريقة تضمن سلامتها وسريتها وسهولة الرجوع إليها.

3- تكون لنسخ الأوراق والسندات المؤرشفة أو المحفوظة إلكترونيا الحجية المقررة للنسخ الورقية ذاتها.

4- تعتبر الأوراق والسندات التي ينظمها أو يصادق عليها الكاتب العدل وقناصل المملكة وفق الشروط والقواعد المبينة في هذا القانون معتمدة لدى جميع المحاكم الشرعية والنظامية والدوائر الرسمية ولدى كافة الجهات.

المادة 27

الاوراق التي ينظمها اصحابها ويصدق عليها الكاتب العدل او قناصل المملكة الاردنية الهاشمية يقتصر توثيقها بتثبيت التاريخ والتوقيع عليها دون ان يشمل التوثيق صحة محتوياتها ولا يشمل هذا الوثوق لما هو مدرج فيها.

المادة (27) مكررة :-

يشكل الوزير لجنة تتولى إتلاف مرفقات المعاملات التي قام الكاتب العدل بإجرائها بعد أرشفتها إلكترونيا ومضي خمس عشرة سنة على تاريخ إجراء المعاملة.

المادة 28

التبليغات بعدم القيام باجراء احكام تعهد او مقاولة او لتأخير اجرائه لا تعتبر قانونية اذا لم يكن قد قام بها الكاتب العدل او قناصل المملكة الاردنية الهاشمية.

المادة 29

1- تستوفى عن أي معاملة تقدم للكاتب العدل الرسوم المنصوص عليها وفقاً لنظام يصدر لهذه الغاية.

2- يستمر العمل بجدول رسوم الكاتب العدل والإجراءات المتعلقة به الملحق بهذا القانون إلى حين إصدار النظام المنصوص عليه في الفقرة (1) من هذه المادة.

المادة 30

أ- لا يستوفى رسم عن صور المستندات والقيود التي يطلبها المدعي العام وتكون لها علاقة بالحق العام وكذلك تعفى من كافة الرسوم والطوابع والاوراق والمستندات والمعاملات التي تعود للحكومة بما فيها عقود الكفالات المعطاة من موظفي الحكومة او من ينوب عنهم في قبض الاموال الاميرية ، وتقدم الى الكاتب العدل مع صور المستندات التي تطلبها للتصديق عليها وتنظيمها.

ب- تعفى من كافة الرسوم والطوابع اسناد التعهد والكفالات التي يقدمها الموفدون في بعثات دراسية سواء كانوا من موظفي الحكومة او من الطلاب

المادة 31

الامضاء الذي يوقع بالنيابة عن شركة او شخص معنوي او بالوكالة عن عدة اشخاص والامضاءات المتعددة الموقعة على سندات

الكفالة المتسلسلة التي يقدمها الاهالي في الالتزامات والاستقراضات تعتبر كلها بمثابة الامضاء الواحد.

المادة 32

الاوراق والسندات التي تنظم او تصدق وتكون محتوية على مسائل متفرقة وليس فيما بينها علاقة او مناسبة ينظر فيها الى المعاملة التي تستلزم اعظم رسم ويستوفى هذا الرسم وحده فقط.

المادة 33

1- يصدر مجلس الوزراء الأنظمة اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

2- يتم اعتماد المترجمين لدى الكاتب العدل بمقتضى تعليمات يصدرها الوزير لهذه الغاية.

المادة 34

تلغى القوانين والانظمة التالية:-

1- 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.

2- اصول كتبة العدل المنشور على الصفحة 3011 من المجلد الرابع من مجموعة القوانين الفلسطينية.

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

4- قانون كتبة العدل (الوثائق الاجنبية) الباب التاسع والتسعون من مجموعة القوانين الفلسطينية.

5- كل تشريع اردني او فلسطيني صادر قبل سن هذا القانون الى المدى الذي تكون فيه تلك التشاريع مغايرة لاحكام هذا القانون.

المادة 35

رئيس الوزراء والوزراء مكلفان بتنفيذ احكام هذا القانون.

رسوم الكاتب العدل والاجراءات المتعلقة به

المادة 1-

أ- يستوفى رسم مقطوع مقداره دينار عن اي معاملة تقدم للكاتب العدل بالاضافة الى اي رسوم تستحقعن تلك المعاملة بموجب هذا القانون.

ب- يستوفى رسم مقطوع مقداره خمسة دنانير عند انتقال كاتب العدل خارج موقعه الرسمي عن كل معاملة مع تأمين وسيلة الانتقال

ذهابا وايابا.

المادة 2-

يستوفي كاتب العدل رسما مقطوعا مقداره ثلاثة دنانير عن القيام باعمال التبليغ لأي أوراق او اعلانات قضائية او رسمية من غير المعلاملات المنظمة او الموثقة من قبله.

المادة 3-

تعين اصول الترجمة واجورها اذا تمت بمعرفة الكاتب العدل ، واثمان اي نماذج للمعاملات معدة من وزارة العدل بتعليمات تصدر عن وزير العدل.

المادة 4-

يجوز بموجب تعليمات تصدر عن وزيري المالية والعدل ان تسدد الرسوم المستحقة بموجب هذا القانون بأي وسيلة اخرى غير دفعها

مباشرة لمحاسبي وزارة العدل او المحاكم.

المادة 5-

يستوفى عن اي من المعاملات التالية الرسوم المبينة ازاء كل معاملة:

الجدول

الرسم نوع المعاملة

فلس دينار

100 عن كل توقيع ، اذا كانت قيمة الوثيقة المعينة لا تزيد عن العشرة

دنانير

200 عن كل توقيع اذا تجاوزت قيمة الوثيقة العشرة دنانير ولم تتجاوز الخمسين

دينارا ، واذا زادت قيمة الوثيقة على الخمسين دينارا

فيؤخذ عن كل توقيع عشرة فلوس عن كل عشرة دنانير او جزء

منها.

2 500 عن كل توقيع على الوكالة العامة او الخاصة او الكفالة او التحكيم او الابراء

العام غير المعينة فيمته واذا تضمنت الوكالة شرط عدم قابليتها للعزل

، فيستوفى رسم اضافي مقداره عشرة دنانير.

عن ورقة الاستعلام او الاخطار المتعلقة باسباب عدم قبول السندات

التجارية او عدم تأديتها:

500 اذا كان المبلغ الذي تحتوي عليه الورقة لا يزيد على العشرة دنانير.

600 اذا كان المبلغ الذي تحتوي عليه الورقة لا يزيد على الخمسين دينارا.

800 اذا كان المبلغ الذي تحتوي عليه الورقة لا يزيد على الماية دينار.

1 000 اذا كان المبلغ الذي تحتوي عليه الورقة لا يزيد العى الخمسماية دينار.

2000 1 اذا كان المبلغ الذي تحتوي عليه الورقة لا يزيد على الالف دينار.
واذا زاد على الالف دينار فيؤخذ عن كل نسخة ثلاثة دنانير مهما كان المبلغ.

1 000 عن كل نسخة من أوراق التبليغ لعدم القيام بالتعهدات واوراق الاخطار المتعلقة بها.

1 000 عن كل صورة عن الاوراق المحفوظة او المسجلة وسائر الاوراق التي يطلب اخراجها والتصديق عليها.

500 عن كل ورقة تبرز اليه مترجمة من لغة الى اخرى والتصديق عليها.

600 رسم تصديق المحاضر وأوراق الكشف والتقارير.

100 عن كل صفحة يصدق عليها من دفاتر التجار والمؤسسات المالية والتجارية وبحد ادنى لا يقل عن دينارين لاي معاملة.

1 000 عن كل امضاء لاجل التصديق على امضاء الاوراق والمستندات التي لم يصرح بها هذا الجدول.

500 عن التصديق على توقيع كاتب العدل لاي معاملة من قبل وزارة العدل.