

اللائحة التنفيذية لنظام التوثيق

تاريخ التصدير : 29 رجب 1446

التصنيف	التوثيق والثروة العقارية	نوع التشريع	لائحة
تاريخ الإصدار	01 جمادى الثانية 1442	تاريخ النشر	07 رجب 1442
حالة التشريع	سارى		

تضمنت اللائحة: تعريفات، الخبرة التي يعتد بها، الضوابط التي يجب على كاتب العدل مراعاتها، عقد النكاح والوقف والوصية، المرخص له الموثق، مأذون الأنكحة، الترخيص وإجراءاته، الواجبات والمحظورات، إجراءات التوثيق، أوعية التوثيق، المخالفات، الرقابة والتحقيق، العقوبات، أحكام ختامية، النشر والنفاذ.

اللائحة التنفيذية لنظام التوثيق

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) -أيضا ورد في هذه اللائحة- الأدلة الإجرائية التي تصدر وفق أحكام المادة (التاسعة والعشرين) من اللائحة.

الباب الأول كاتب العدل

المادة الثانية

الخبرة التي يعتد بها لشغل وظائف كاتب 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 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 الإنن 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) يوماً 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 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 قاصراً، أو غائباً، أو ناظر وقف أو وصية في الحالات التي لم ينص فيها نظاماً 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.

الباب الثاني المرخص له

الفصل الأول الموثق

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 العاشرة

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

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 اختصاصه - وفيما عدا الأحكام الوظيفية؛ الأحكام والضوابط السارية على كاتب العدل.

الفصل الثاني مآذون الأنكحة

المادة الثانية عشرة

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

الفصل الثالث الترخيص وإجراءاته

المادة الثالثة عشرة

- ١- تقدم طلبات الترخيص وتجديده وإعادة إصداره وفق الإجراءات والنماذج المعتمدة لذلك، مرافقاً لها المستندات والوثائق التي تحددها الإدارة المختصة.
- ٢- تبت اللجنة المنصوص عليها في المادة (الحادية والعشرين) من النظام في الطلب خلال ثلاثين يوماً 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 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 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 يوماً ولا تزيد على مائة وثمانين يوماً.
- 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.

الباب الثالث الالتزامات وإجراءات التوثيق

الفصل الأول الواجبات والمحظورات

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.

الفصل الثاني إجراءات التوثيق

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 فوراً بعد التحقق من استيفاء الطلب للمتطلبات اللازمة.

المادة العشرون

- ١- تعد وسائل التحقق الإلكترونية المعتمدة من الوزارة توقيعاً معتمداً.
- 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.

الفصل الثالث أوعية التوثيق وحفظها

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 الثالثة والعشرون

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

الباب الرابع المخالفات

الفصل الأول الرقابة والتحقيق

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 تقريراً بذلك؛ وتتخذ حيالها الإجراء المناسب.

المادة الخامسة والعشرون

تكون إجراءات التحقيق على النحو الآتي:

- ١- يتم التحقيق مع كاتب العدل وفقاً 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.

الفصل الثاني نظر المخالفات وإيقاع العقوبات

المادة السادسة والعشرون

- مع عدم الإخلال بالمسؤولية المدنية والجزائية؛ تنتظر 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 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.

الباب الخامس أحكام ختامية

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.

المادة التاسعة والعشرون

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 الثلاثون

تنشر اللائحة في الجريدة الرسمية، ويعمل بها من تاريخ صدورها.

جدول المقابل المالي

جدول المقابل المالي

الحد الأدنى للمقابل المالي	الحد الأعلى للمقابل المالي	العمل التوثيقي
١٠٠	٤٠٠٠	الوكالات
١٠٠	٤٠٠٠	الإقرارات
١٠٠	٤٠٠٠	الرهن
١٠٠	٥٠٠٠	الإفراغات العقارية
١٠٠	٥٠٠٠	عقود النكاح
١٠٠	٥٠٠٠	العقود

