

## قرار مجلس الوزراء رقم (146) لسنة 2025

في شأن لائحة الجزاءات الإدارية عن الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل ولائحته التنفيذية

### مجلس الوزراء:

- وعلى القانون الاتحادي رقم (1) لسنة 1972 بشأن اختصاصات الوزارات وصلاحيات الوزراء، وتعديلاته،
  - وعلى القانون الاتحادي رقم (14) لسنة 2016 بشأن المخالفات والجزاءات الإدارية في الحكومة الاتحادية،
  - وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،
  - وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (16) لسنة 2024 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل،
  - وبناءً على ما عرضه وزير العدل، وموافقة مجلس الوزراء،
- قرّر:

### المادة (1)

#### التعريفات

تُطبق التعريفات الواردة في المرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022، في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل على هذا القرار، وفيما عدا ذلك، يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

- المرسوم بقانون : المرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل.  
اللائحة التنفيذية : قرار مجلس الوزراء رقم (16) لسنة 2024 بشأن اللائحة التنفيذية للمرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل.

### المادة (2)

#### الكاتب العدل العام

تسري على الكاتب العدل العام عند مخالفة أحكام المرسوم بقانون واللائحة التنفيذية، تشريعات الموارد البشرية في الحكومة الاتحادية والأنظمة المتعلقة بشؤون الوظيفة العامة.

### المادة (3)

#### الجزاءات الإدارية التي توقع على الكاتب العدل الخاص

1. دون الإخلال بما قد يتخذ من إجراءات وفقاً لما يُقرره المرسوم بقانون، يجوز للجنة في حال ارتكاب الكاتب العدل الخاص لأي من المخالفات المحددة في الجدول المرفق بهذا القرار، توقيع الغرامات المُبينة قرين كل منها ما لم تقرر توقيع أحد الجزاءات الإدارية الآتية:
  - أ. الإنذار الكتابي.
  - ب. تحميل المخالف نفقات وتكاليف إزالة ومعالجة الأضرار المترتبة على المخالفة في حال عدم قيامه بالإزالة أو المعالجة.
  - ج. إلغاء الترخيص
2. للجنة مضاعفة الغرامات الإدارية في حال تكرار ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها.

### المادة (4)

#### التظلم من الجزاءات الإدارية

1. تتولى اللجنة إخطار المخالف بقرار توقيع الجزاء الإداري خلال (15) خمسة عشر يوماً من تاريخ صدوره وفق الوسائل المعتمدة لديها، على أن يتضمن الإخطار بيان المخالفة المرتكبة والمهلة اللازمة لإزالتها وتصويب الوضع وأي بيانات أخرى تُحددها اللجنة.
2. يجوز لمن صدر ضده قرار بالجزاء الإداري أن يقدم تظلاً كتابياً إلى الوزير أو من يفوضه، وذلك خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ إخطاره بالقرار المتظلم منه، على أن يكون التظلم مسبباً ومرفقاً به كافة المستندات المؤيدة له.
3. يتم البت في التظلم خلال (30) ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمه، وفقاً للإجراءات المعمول بها لدى الوزارة، ويُعد انقضاء المدة دون البت في الطلب رفضاً ضمناً للتظلم.

### المادة (5)

#### تعديل الغرامات الإدارية

- يختص مجلس الوزراء بإجراء أي تعديلات على الغرامات الإدارية الواردة في هذا القرار، سواء بالإضافة أو الحذف أو التعديل.

## المادة (6)

### تحصيل الغرامات الإدارية

تُحصل الغرامات الإدارية الموقعة بمقتضى أحكام هذا القرار وفقاً للآلية التي تُقررها وزارة المالية.

## المادة (7)

### القرارات التنفيذية

يصدر الوزير القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القرار.

## المادة (8)

### الإلغاءات

يُلغى كل حكم يُخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القرار.

## المادة (9)

### نشر القرار والعمل به

يُنشر هذا القرار في الجريدة الرسمية، ويُعمل به من اليوم التالي لتاريخ نشره.

محمد بن راشد آل مكتوم

رئيس مجلس الوزراء

صدرت:

بتاريخ: 9/ جمادى الأولى / 1447 هـ

الموافق: 31 / أكتوبر / 2025 م

الجدول المرفق بقرار مجلس الوزراء رقم (146) لسنة 2025

في شأن لائحة الجزاءات الإدارية عن الأفعال التي تقع بالمخالفة لأحكام المرسوم بقانون اتحادي رقم (20) لسنة 2022 في شأن تنظيم مهنة الكاتب العدل ولائحته التنفيذية

م	وصف المخالفة	الغرامة بالدرهم
1.	عدم التحقق من شخصية أو أهلية ذوي العلاقة أو صفاتهم أو رضائهم بمحتوى المعاملة.	(20,000)
2.	عدم قراءة محتوى المعاملة وبيان الآثار المترتبة في حال تحريرها أو توثيقها أو عدم إثبات ذلك في المحضر وفق البند (3) من المادة (7) من المرسوم بقانون.	(10,000)
3.	عدم اتباع أي من الإجراءات المتعلقة بمعاملات أصحاب الحالات الخاصة المحددة في المادة (8) من المرسوم بقانون.	(15,000)
4.	عدم الالتزام بضوابط وإجراءات تصحيح الأخطاء المادية الكتابية أو الحسابية التي تلحق بالمحرر أو ما يكون قد وقع من ذوي العلاقة من أخطاء بشأن البيانات والمعلومات المدونة في المحرر.	(5000)
5.	عدم تحرير محضر وتوقيعه وختمه وتسليمه لذوي العلاقة بعد توقيعهم على المحرر أو رفض إعطاء شهادات من واقع السجل لمن يطلبها من ذوي العلاقة.	(10,000)
6.	إعطاء شهادة من واقع السجل لغير ذوي العلاقة دون أمر كتابي من مدير الإدارة.	(20,000)
7.	تحرير وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين قبل أو دون تحليف ذوي العلاقة اليمين.	(20,000)
8.	توثيق توقيعات ذوي العلاقة على المحررات العرفية بناءً على طلبهم دون إثبات التوثيق في السجل.	(10,000)
9.	عدم إثبات تاريخ المحررات العرفية بأرقام متتابعة في السجل وتحرير محضر في نهاية المحرر يثبت فيه تاريخ تقديمه ورقم إدراجه في السجل، وتوقيعه وختمه وتسليمه لذوي العلاقة.	(10,000)
10.	عدم مسك سجل لقيد كافة المعاملات التي يقوم بتحريرها أو توثيقها.	(20,000)
11.	عدم الاحتفاظ في السجل بنسخ أصلية من المحررات مرقمة بحسب التواريخ التي قام بتحريرها أو توثيقها أو إثبات تاريخها أو أي معاملة أخرى قام بها.	(20,000)

12.	عدم الاحتفاظ بنسخة من أي مستندات أو وثائق تم الاستناد إليها عند إجراء المعاملة.	(20,000)
13.	اعتماد توقيعات الموظفين العاملين في الحكومة الاتحادية أو المحلية أو الهيئات العامة أو المؤسسات العامة أو غيرها من الأجهزة الحكومية على الشهادات أو المستندات أو غيرها من الأوراق التي يوقعون عليها بحكم وظائفهم في الجهات التي يعملون بها.	(20,000)
14.	تحرير أو توثيق التوقيعات أو إثبات تاريخ المحرر إذا ثبت عدم توفر الأهلية أو الصفة أو الرضا في ذوي العلاقة، أو كان موضوع المحرر ظاهره البطلان أو مخالفاً للتشريعات النافذة، أو النظام العام أو الآداب العامة أو قصد به التحايل على القانون.	(30,000)
15.	تحرير أو توثيق أي محررات متعلقة بالأحوال الشخصية للمسلمين.	(30,000)
16.	تحرير أو توثيق أي محررات متعلقة بإنشاء الوقف أو تعديل أحكامه أو إلغائه.	(30,000)
17.	تحرير أو توثيق أي محررات متعلقة بإنشاء حق ملكية أو أي حق عيني على عقار أو نقله أو تغييره أو زواله.	(30,000)
18.	تحرير أو توثيق أي محررات تنص التشريعات النافذة على أن تحريرها أو توثيقها من اختصاص سلطة أخرى.	(20,000)
19.	مباشرة أي إجراء يكون له أو لأحد أصوله أو فروعه أو زوجه أو والديهما فيه منفعة شخصية ظاهرة أو مستترة أو قبول أي منهم كمترجم أو مساعد.	(30,000)
20.	إفشاء أي معلومات تخص ذوي العلاقة إلى الغير حصل عليها أو اطلع عليها بحكم عمله.	(20,000)
21.	نقل أي سجلات أو محررات أو أوراق رسمية تكون في عهده إلى خارج المكتب.	(10,000)
22.	الانتقال إلى خارج المكتب لإجراء أي معاملة وفقاً لأحكام المرسوم بقانون في غير الحالات التي تُحددها اللائحة التنفيذية.	(10,000)
23.	الجمع بين وظيفته وأي وظيفة عامة أو خاصة في غير الأحوال المنصوص عليها في المرسوم بقانون.	(15,000)
24.	عدم الالتزام بسرية السجل الإلكتروني وتداوله أو إطلاع الغير عليه أو نسخه أو حذفه من النظام المعلوماتي الإلكتروني دون إذن من مدير الإدارة.	(10,000)

25.	مزاولة الأعمال من خلال مكتب غير مرخص لهذا الغرض أو مكتب محاماة غير مرخص وفقاً للضوابط والإجراءات التي تُحددها اللائحة التنفيذية.	(5,000)
26.	مزاولة أعمال الكاتب العدل الخاص قبل أداء اليمين القانونية.	(5,000)
27.	عدم الالتزام بإجراءات توجيه اليمين وتوثيق الإقرارات المشفوعة باليمين المحددة في المادة (5) من اللائحة التنفيذية.	(5,000)
28.	عدم الالتزام بإجراءات التصحيح في السجل المحددة في المادة (9) من اللائحة التنفيذية.	(5,000)
29.	عدم الالتزام في إدارة المكتب بالضوابط المحددة في المادة (22) من اللائحة التنفيذية.	(5,000)
30.	عدم مراعاة الضوابط المحددة في المادة (23) من اللائحة التنفيذية في حال مزاولة الأعمال من خلال مكتب محاماة مرخص.	(5,000)