

Law No. (7) of 2023

On Notary Public in Ras Al Khaimah.....

(Amended by Law (1) of 2024)

We, Saud Bin Saqr Bin Mohamed Al Qasimi

Ruler of Ras Al Khaimah

After perusal of the Constitution;

And Federal Decree-Law No. (31) of 2021 on
Promulgating Crime & Penal Law;

And Federal Decree-Law No. (46) of 2021 on
Electronic Transactions & Thiqa Services;

And Federal Decree-Law No. (22) of 2022 on
Regulating Translation Profession;

And Federal Decree-Law No. (35) of 2022 on
Promulgating Law of Evidence in Civil &
Commercial Transaction;

And Federal Decree-Law No. (42) of 2022 on
Promulgating Civil Procedures Law;

قانون رقم (7) لسنة 2023

بشأن الكاتب العدل في رأس الخيمة

(المعدل بالقانون رقم (1) لسنة 2024)

نحن سعود بن صقر بن محمد القاسمي

حاكم رأس الخيمة

بعد الاطلاع على الدستور،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (31) لسنة 2021 بشأن
إصدار قانون الجرائم والعقوبات،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (46) لسنة 2021 بشأن
المعاملات الإلكترونية وخدمات الثقة،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (22) لسنة 2022 بشأن
تنظيم مهنة الترجمة،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (35) لسنة 2022 بشأن
إصدار قانون الإثبات في المعاملات المدنية والتجارية،

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (42) لسنة 2022 بشأن
إصدار قانون الإجراءات المدنية،

And Federal Decree-Law No. (50) of 2022 on Promulgating Commercial Transactions Law;

وعلى المرسوم بقانون اتحادي رقم (50) لسنة 2022، بشأن إصدار قانون المعاملات التجارية،

And Law No. (5) of 2012 on Regulating Judiciary, as amended;

وعلى القانون رقم (5) لسنة 2012 بشأن تنظيم القضاء وتعديلاته،

And Law No. (1) of 2013 on Government Human Resources;

وعلى القانون رقم (1) لسنة 2013 بشأن الموارد البشرية الحكومية،

And Law No. (9) of 2017 on Regulating Working With Electronic Deeds & Signatures in Emirate of Ras Al Khaimah;

وعلى القانون رقم (9) لسنة 2017 بشأن تنظيم العمل بالمحركات والتوقيعات الإلكترونية بإمارة رأس الخيمة،

Have promulgated the following Law:

فقد أصدرنا القانون التالي:

Article (1)

المادة (1)

The following words and phrases shall have the meanings indicated to each of them respectively, unless context otherwise requires:

يكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المبينة قرين كل منها، ما لم يقض سياق النص بغير ذلك:

State: United Arab Emirates

الدولة: دولة الامارات العربية المتحدة

Emirate: Emirate of Ras Al Khaimah

الإمارة: إمارة رأس الخيمة

Department: Ras Al Khaimah Municipality Department

الدائرة: دائرة بلدية رأس الخيمة

President:	Department President	رئيس الدائرة	الرئيس:
Court President:	President of Court of First Instance	رئيس المحكمة الابتدائية	رئيس المحكمة
Administration:	Notary Public Administration	إدارة الكاتب العدل	الإدارة:
Director:	Notary Public Administration Director	مدير إدارة الكاتب العدل	المدير:
Notary:	Legal Specialist entrusted with competences stated in this law, including Notary Public, Private Notary and personnel of government authorities registered in the roll	أخصائي قانوني يُنَاط به الاختصاصات الواردة في هذا القانون، ويشمل الكاتب العدل العام، والكاتب العدل الخاص، وموظفي الجهات الحكومية المقيدين في الجدول	الكاتب العدل:
Public Notary:	Public Employee appointed with the Department who shall have competence to do the works set forth in this law	موظف عام مُعين لدى الدائرة، ويختص بالأعمال المُبينة في هذا القانون	الكاتب العدل العام:
Private Notary:	Each person licensed to practice competences assigned thereto of Notary Public works	كل من رُخص له في مزاولة الاختصاصات المحددة له من أعمال الكاتب العدل العام وفقًا لأحكام هذا القانون	الكاتب العدل الخاص:

according to provisions
of this law

Stakeholders:	Deed parties or their legal representatives	أطراف المُحرر أو من يمثلهم قانونًا	ذوي العلاقة:
Register:	Manual or electronic register prepared to make and register transactions conducted by Notary Public	السجل اليدوي أو الإلكتروني، المُعد لتحرير وتسجيل المعاملات التي يجريها الكاتب العدل	السجل:
Deed:	Every document made or authenticated or Notary Public notified stakeholders thereof according to provisions of this law or any other law	كل وثيقة تم تحريرها أو توثيقها، أو قام الكاتب العدل بإبلاغ ذوي الشأن بها، وفقًا لأحكام هذا القانون، أو أي قانون آخر	المُحرر:
Notarization:	Notary Public notarization on signature or thumbprint of stakeholders manually or electronically	مصادقة الكاتب العدل على توقيع أو بصمة إبهام ذوي العلاقة يدويًا أو إلكترونيًا	التصديق:
Authentication:	Make or write the deed as per request of stakeholders and record	إنشاء أو كتابة المحرر حسب طلب ذوي العلاقة، وقيده في السجل المخصص لهذا الغرض	التوثيق:

the same in the register
dedicated for this
purpose

Date Proof: Prove date of the deed
made by Notary Public

إثبات التاريخ: إثبات تاريخ المحرر من قبل الكاتب
العدل

Article (2)

Provisions of this law shall apply to whoever
practice Notary Public works in the Emirate,
including Ras Al Khaimah Economic Zones.

المادة (2)

تطبق أحكام هذا القانون على كل من يزاول أعمال الكاتب
العدل في الإمارة، بما في ذلك مناطق
رأس الخيمة الاقتصادية.

Article (3)

Notary Public Administration shall be
established in the Department consisting of
Director and sufficient number of Notary Public
and administrative employees shall assist him.
The President may establish fixed or mobile
branches of this Administration in the Emirate,
whenever necessary.

المادة (3)

تُنشأ بالدائرة إدارة للكاتب العدل من المدير، ويعاونه عدد
كاف من كتاب العدل والموظفين الإداريين، ويجوز للرئيس
إنشاء فروع ثابتة ومتنقلة لهذه الإدارة في الإمارة، متى دعت
الحاجة إلى ذلك.

Article (4)

Practicing of Notary Public works in the
Emirate shall be limited to each of Public
Notary, Private Notary, employees of
government authorities recorded in rolls
created in the Administration for this purpose.

المادة (4)

تقتصر مزاولة أعمال الكاتب العدل في الإمارة على كل من
الكاتب العدل العام، والكاتب العدل الخاص، وموظفي
الجهات الحكومية المُقيدين في الجداول التي تُنشأ بالإدارة
لهذا الغرض.

Article (5)

By resolution from the President, Notary Public Affairs Committee shall be formed and presided by Court President or any of judges delegated by him and membership of a judge, director and a notary Public in the Administration and it shall have a secretary to be nominated from among Administration personnel by resolution from the director and it shall be referred thereto in this law as "The Committee"

Article (6)

The Committee shall hold its meetings upon invitation from president thereof and the meeting shall be valid by presence of majority of its members and the resolutions thereof shall be issued by majority of attendees' votes and in case of equality, the President of the session shall have casting vote.

Article (7)

Authority shall have competence to the following:

- 1- Conduct tests and interviews for candidates for Notary Public position and government authorities' employees to be recorded in the roll.

المادة (5)

تُشكل بقرار من الرئيس لجنة شؤون الكاتب العدل، برئاسة رئيس المحكمة أو من يندبه من القضاة، وعضوية قاض، والمدير وأحد كتاب العدل في الإدارة، ويكون لها أمين للسِر يُسمى من بين موظفي الإدارة بقرار من المدير، ويُشار إليها في هذا القانون "باللجنة".

المادة (6)

تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها، ويكون اجتماعها صحيحًا بحضور أغلبية أعضائها وتصدر قراراتها بأغلبية أصوات الحاضرين، وفي حالة التساوي يرجح الجانب الذي فيه رئيس الجلسة.

المادة (7)

تختص اللجنة بالآتي:

- 1- إجراء الاختبارات والمقابلات للمرشحين لوظيفة الكاتب العدل، وموظفي الجهات الحكومية اللذين يتقرر قيدهم في الجدول.

- 2- Decide on applications for recording government authorities' employees and Private Notary in the roll and renew recording thereof.
- 2- البت في طلبات قيد موظفي الجهات الحكومية والكاتب العدل الخاص في الجدول وتجديد قيدهم.
- 3- Decide on applications for Private Notary office permit and renew the same.
- 3- البت في طلبات تصريح مكتب الكاتب العدل الخاص وتجديد التصريح.
- 4- Decide on applications to move Private Notary from one office to another.
- 4- البت في طلب نقل الكاتب العدل الخاص من مكتب إلى آخر.
- 5- Technical and administrative inspection on Notary Public works and it shall be entitled to delegate whomever it wants from those who have experience for that.
- 5- التفتيش الفني والإداري على أعمال الكاتب العدل، ولها أن تندب من تشاء من أصحاب الخبرة لذلك.
- 6- Decide on objections submitted by stakeholders on the procedures taken against them by Private Notary and government authorities' personnel recorded in the roll and take appropriate procedures in respect thereof according to provisions of this law and resolutions issued thereby.
- 6- الفصل في الاعتراضات المقدمة من ذوي العلاقة على الإجراءات المتخذة بحقهم من الكاتب العدل الخاص، وموظفي الجهات الحكومية المقيدين في الجدول، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها، وفقاً لأحكام هذا القانون والقرارات الصادرة بموجبه.
- 7- Consider complaints and violations committed by the office or Private Notary and government authorities' personnel recorded in the roll and take appropriate procedures in respect thereof including imposing penalties stated in this law and
- 7- النظر في الشكاوى والمخالفات المرتكبة من المكتب، أو الكاتب العدل الخاص وموظفي الجهة الحكومية المقيدين في الجدول، واتخاذ الإجراءات المناسبة بشأنها، بما في ذلك فرض الجزاءات المقررة بهذا القانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

resolutions issued in implementation thereof.

8- Decide on applications submitted thereto by Private Notary to stop practicing his activity.

9- Any other tasks or powers entrusted thereto by the President.

Article (8)

Director and Public Notary shall be appointed by resolution from the President after approval of the Committee.

Article (9)

It is required for any person to be appointed in position of Public Notary to meet the following conditions,

1- He shall be citizen of the State and President may, when necessary, exempt non-local citizens from this condition.

2- He shall hold degree in law or sharia and law from one of the recognized universities or higher institutes in the State or equivalent thereof

8- البت في الطلبات المقدمة إليها من الكاتب العدل الخاص للتوقف عن مزاوله نشاطه.

9- أي مهام أو صلاحيات أخرى يتم تكليفها بها من الرئيس.

المادة (8)

يُعين المدير والكاتب العدل العام بقرار من الرئيس بعد موافقة اللجنة.

المادة (9)

يُشترط فيمن يُعين بوظيفة الكاتب العدل العام الآتي:

1- أن يكون من مواطني الدولة، ويجوز للرئيس عند الضرورة استثناء غير المواطنين من هذا الشرط.

2- أن يكون حاصلًا على إجازة في القانون أو الشريعة والقانون من إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المُعترف بها في الدولة، أو ما يُعادلها.

- 3- He shall be legally competent. 3- أن يكون كامل الأهلية.
- 4- He shall be medically fit to carry out works of his job. 4- أن يكون لائقًا طبيًا للقيام بأعمال وظيفته.
- 5- He shall be of good conduct and not convicted previously of felony or crime of dishonor or dishonesty even if he has been rehabilitated or pardoned and not previously terminated disciplinarily. 5- أن يكون حسن السيرة والسلوك، ولم يسبق الحكم عليه في جناية أو جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة، ولو كان قد رُدَّ إليه اعتباره أو صدر عفو عنه، وألا يكون سبق فصله تأديبيًا.
- 6- He shall pass scheduled tests and interviews. 6- أن يجتاز الاختبارات والمقابلات المقررة.

Article (10)

The Notary is prohibited from exercising his duties and powers stipulated in this law before taking oath before Court President in the following wording:

(I swear by Allah to perform my work with all truthfulness and honesty and to keep secrets of my profession and to respect the law)

Article (11)

Government Human Resources Law in force shall apply to Public Notary in whatever not stipulated in this law and it is permissible to propose special rolls if working conditions

المادة (10)

يُحظر على الكاتب العدل مباشرة مهامه وصلاحياته المنصوص عليها في هذا القانون قبل تأديته اليمين القانونية أمام رئيس المحكمة بالصيغة الآتية:

(أقسم بالله العظيم أن أؤدي عملي بكل صدق وأمانة، وأن أحافظ على أسرار مهنتي، وأن أحترم القانون)

المادة (11)

يسري قانون الموارد البشرية الحكومية المعمول به على الكاتب العدل العام فيما لم يرد به نص في هذا القانون، ويجوز اقتراح جداول خاصة إذا اقتضت ظروف العمل ذلك.

require so.

Article (12)

It is permissible, by resolution from Executive Council, to grant nature of work allowance to Public Notary according to the grade he occupies.

Article (13)

The Committee may, upon request of government authorities, record any of its employees in the roll, provided that their practice of competences assigned thereto of Public Notary works shall be limited to authorities to which they belong. The President shall determine competences of government authorities' personnel who are recorded in the roll.

Administration shall issue Notary Card for government authorities personnel recorded in the roll and form and details that should be stated therein shall be determined under a resolution issued by the President.

المادة (12)

يجوز بقرار من المجلس التنفيذي منح بدل طبيعة عمل لكاتب العدل العام وفقاً للدرجة التي يشغلها.

المادة (13)

يجوز للجنة بناءً على طلب الجهات الحكومية قيد أيٍّ من موظفيها في الجدول، على أن تقتصر مزاولتهم للاختصاصات المحددة لهم من أعمال الكاتب العدل العام على الجهة التابعة لها، ويحدد الرئيس اختصاصات موظفي الجهات الحكومية الذين يتم قيدهم في الجدول.

تصدر الإدارة لمن يتم قيده في الجدول من موظفي الجهات الحكومية بطاقة كاتب عدل، يحدد شكلها والبيانات الواجب إدراجها فيها بقرار يصدره الرئيس.

Article (14)

Private Notary may be licensed to conduct all or some authentication works stipulated in the law and he is prohibited from any work outside the licensed ones or those prohibited to be done by Public Notary. A resolution of the license and permitted works shall be issued by the President.

المادة (14)

يجوز الترخيص للكاتب العدل الخاص، القيام بكل أو بعض أعمال التوثيق المنصوص عليها في القانون، ويحظر عليه مباشرة أي عمل يخرج عن نطاق الأعمال المرخص له بها، أو المحظورة على الكاتب العدل العام، ويصدر بالترخيص والأعمال المٌصرح له بها قرار من الرئيس.

Article (15)

A- Private Notary should carry on his works through an office.

B- Applicant of Private Notary License should meet the following conditions:

1- He shall be citizen of the State and President may, when necessary, exempt non-local citizens from this condition.

2- He shall have practical experience not less than five years in judiciary, Public Prosecution or advocacy and works equivalent thereof or Notary works or teaching Islamic sharia and law or law in any recognized universities or higher institutes in the State

المادة (15)

أ- يجب على الكاتب العدل الخاص مزاولة أعماله من خلال مكتب.

ب- يُشترط في طالب ترخيص الكاتب العدل الخاص الآتي:

1- أن يكون من مواطني الدولة، ويجوز للرئيس عند الضرورة استثناء غير المواطنين من هذا الشرط.

2- أن يكون لديه خبرة عملية لا تقل عن خمس سنوات في القضاء، أو النيابة العامة، أو المحاماة والأعمال المناظرة لها، أو أعمال الكاتب العدل، أو التدريس في تخصصات الشريعة الإسلامية والقانون، أو القانون في إحدى الجامعات أو المعاهد العليا المعترف بها في الدولة.

- 3- Not to hold another position except licensed Private Notary of practitioners of advocacy profession.
- 3- ألا يشغل وظيفة أخرى، وذلك باستثناء الكاتب العدل الخاص المرخص له من المشتغلين بمهنة المحاماة.
- 4- The office premise shall be suitable to receive the public and carry out powers and duties of the Notary and equipped with facilities and supplies determined by the Director.
- 4- أن يكون مقر المكتب ملائمًا لاستقبال الجمهور، والقيام بصلاحيات ومهام الكاتب العدل، وأن يكون مجهزًا بالمرافق والمستلزمات التي يحددها المدير.
- 5- Pass successfully scheduled tests, trainings and interviews.
- 5- أن يجتاز بنجاح الاختبارات والتدريبات والمقابلات المقررة.
- 6- Submit valid insurance policy for the term of the permit against liability for professional errors, issued by an insurance company licensed in the State in insurance amount determined by the President.
- 6- أن يقدم وثيقة تأمين سارية المفعول طيلة مدة التصريح ضد المسؤولية عن الأخطاء المهنية، صادرة عن إحدى شركات التأمين المرخصة في الدولة، بمقدار التأمين الذي يحدده الرئيس.
- 7- Pay fee specified for office permit.
- 7- أن يقوم بسداد الرسم المقرر على تصريح المكتب.
- 8- Not to be previously deleted from Private Notary roll.
- 8- ألا يكون قد سبق شطب اسمه من جدول الكاتب العدل الخاص.
- 9- Any other conditions determined by resolution from the President.
- 9- أية شروط أخرى يصدر بتحديدتها قرار من الرئيس.

Article (16)

Private Notary Office shall commit to the following:

- 1- Place the permit in prominent place that is easy for the public to see.
- 2- Notify Administration of Private Notaries working in the office and every change to their details specified in the roll within five working days from date of change.
- 3- Obtain prior approval of Administration on any amendment or change related to details of license issued to him by Licensing Authority.
- 4- Keep special register where details of works that he completed are recorded, completion date thereof, names of their parties for the period determined by the Director.
- 5- Provide necessary devices, registers, documents, technologies and systems to provide Notary services.
- 6- Archive deeds and related documents electronically as well as send originals

المادة (16)

يلتزم مكتب الكاتب العدل الخاص بما يلي:

- 1- وضع التصريح في مكان بارز يسهل على الجمهور الاطلاع عليه.
- 2- إخطار الإدارة بكتاب العدل الخاصين الذين يعملون في المكتب، وبكل تغيير يطرأ على بياناتهم المحددة في الجدول، خلال خمسة أيام عمل من تاريخ حصول التغيير.
- 3- الحصول على موافقة الإدارة المسبقة على أي تعديل أو تغيير يتعلق ببيانات الرخصة الصادرة له عن سلطة الترخيص.
- 4- الاحتفاظ بسجل خاص تدون فيه بيانات الأعمال التي أنجزها، وتاريخ إنجازها، وأسماء أطرافها للمدة التي يحددها المدير.
- 5- توفير الأجهزة والسجلات والمستندات والتقنيات والأنظمة اللازمة لتقديم خدمات الكاتب العدل.
- 6- أرشفة المحررات والوثائق والمستندات المرتبطة بها إلكترونياً، إضافة إلى إرسال أصولها إلى الإدارة، خلال

thereof to Administration within five working days from the date of making the deed.

7- Any other obligations determined by resolution from the Director.

Article (17)

The office shall bear full responsibility for errors committed by Private Notary working therewith, including liability for payment of fines stipulated by this law and resolutions issued in implementation thereof.

Department shall not be responsible towards third party for damages that may be incurred by them as a result of providing Notary services by the office under this law and resolutions issued in implementation thereof.

Article (18)

License shall be personal and the Licensee shall carry out his works himself and it is not permissible to delegate or assign them to third party.

The Licensee shall carry out Private Notary works in his premise licensed by competent authority and in case he conducts authentication works outside the premise, he

خمسة أيام عمل من تاريخ إنجاز المحرر.

7- أيّ التزامات أخرى يصدر بتحديدھا قرار من المدير.

المادة (17)

يتحمل المكتب المسؤولية كاملة عن الأخطاء التي يرتكبها الكاتب العدل الخاص الذي يعمل لديه، بما في ذلك مسؤولية سداد الغرامات المقررة بموجب هذا القانون، والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

ولا تتحمل الدائرة أيّ مسؤولية تجاه الغير عن الأضرار التي قد تلحق بهم نتيجة قيام المكتب بتقديم خدمات الكاتب العدل بموجب هذا القانون والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

المادة (18)

يكون الترخيص شخصياً، ويزال المرخص له أعماله بنفسه، ولا يجوز الإنابة فيها أو التنازل عنها إلى الغير.

ويباشر المرخص له بأعمال الكاتب العدل الخاص بمقره المعتمد من الجهة المختصة، وفي حال قيامه بأعمال التوثيق خارج المقر، يجب عليه تحديد وقت قيامه بأعمال

التوثيق ومكانه.

should specify time and place of conducting authentication works.

In all cases, he may not carry out Notary works outside the Emirate except by special permit from the Director.

وفي جميع الأحوال لا يجوز له مزاولة أعمال الكاتب العدل خارج حدود الإمارة إلا بتصريح خاص من المدير.

Article (19)

License term shall be three years and may be renewed for similar period by same procedures followed in applying for the license and conditions stipulated in this law, upon a request submitted by the Licensee within thirty days before expiry thereof and after payment of scheduled fee.

License shall expire by expiry of its term unless it is renewed according to provisions of this law or by death of licensed Private Notary.

Article (20)

An official stamp shall be assigned to Private Notary in respect of all transactions which he conducts according to the law.

The official stamp shall be delivered to Private Notary and to be used and maintained under his own responsibility.

Private Notary should notify Administration

المادة (19)

تكون مدة الترخيص ثلاث سنوات، ويجوز تجديده لمدد مماثلة بذات الإجراءات المتبعة لطلب الترخيص، والشروط المنصوص عليها في هذا القانون، بناءً على طلب يقدم من المرخص له خلال ثلاثين يومًا قبل انتهائه، وذلك بعد سداد الرسم المقرر.

ينتهي الترخيص بانتهاء مدته ما لم يتم تجديده طبقًا لأحكام هذا القانون، أو بوفاة الكاتب العدل الخاص المرخص له.

المادة (20)

يُخصص للكاتب العدل الخاص خاتم رسمي، لجميع المعاملات التي يجريها طبقًا للقانون.

ويُسلم الخاتم الرسمي للكاتب العدل الخاص، ويتم استعماله والاحتفاظ به تحت مسؤوليته الشخصية.

ويجب على الكاتب العدل الخاص إخطار الإدارة فورًا في حالة

immediately in case the stamp had been damaged, lost or stolen or the electronic information system of his registers and documents had been hacked by third party resulting in cancelling, deleting, destroying, disclosing, damaging or re-publishing information related thereto.

Article (21)

The license of Private Notary shall be cancelled in any of the following cases:

- 1- It is proved that he obtained the license based on incorrect documents or information.
- 2- Not meeting one or more conditions for granting the license.
- 3- Delete his name from the roll disciplinary.
- 4- A final criminal judgment had been issued against him of felony or crime of dishonor or dishonesty.
- 5- Submit written application to cancel the license.

تعرض الخاتم للتلف أو فقدان أو السرقة، أو تعرض نظام المعلومات الإلكترونية الخاص به وبسجلاته ومستنداته لاختراق من الغير يترتب عليه إلغاء معلومات متعلقة به، أو حذفها، أو تدميرها، أو إفشاؤها، أو إتلافها، أو إعادة نشرها.

المادة (21)

يُلغى ترخيص الكاتب العدل الخاص في أيّ من الحالات الآتية:

- 1- ثبوت حصوله على الترخيص بناءً على وثائق أو معلومات غير صحيحة.
- 2- فقدانه لشرط أو أكثر من شروط منح الترخيص.
- 3- شطب اسمه من الجدول تأديبيًا.
- 4- صدور حكم جنائي نهائي ضده بعقوبة جنائية، أو في جريمة مخلة بالشرف أو الأمانة.
- 5- تقديم طلب كتابي بإلغاء الترخيص.

Article (22)

المادة (22)

The Public Notary shall have the following competences:

يختص الكاتب العدل العام بالآتي:

- 1- Authenticate all deeds that must be authenticated by law or upon request of stakeholders except what had been excluded by special provision.
 - 2- Keep originals of authenticated deeds and give official copy thereof upon request of stakeholders.
 - 3- Notarize signatures of stakeholders on deeds submitted thereby, except what had been excluded by special provision.
 - 4- Authenticate and notarize affidavits after taking oath by stakeholders.
 - 5- Notarize and authenticate notarial notices and notify the same to stakeholders.
 - 6- Prove date of customary deeds by numbering them sequentially in the registers prepared for this and prove date of submitting, signing and stamping them with official seal.
- 1- توثيق جميع المحررات التي يوجب القانون أو يطلب ذوو العلاقة توثيقها، إلا ما استثنى بنص خاص.
 - 2- حفظ أصول المحررات التي تم توثيقها وإعطاء صورة رسمية منها بناء على طلب ذوي العلاقة.
 - 3- التصديق على توقيعات ذوي الشأن على المحررات المقدمة منهم، عدا ما استثنى بنص خاص.
 - 4- توثيق وتصديق الإقرارات المشفوعة باليمين بعد تحليف ذوي العلاقة عليها.
 - 5- التصديق على الإخطارات العدلية وتوثيقها، وتبليغها إلى ذوي الشأن.
 - 6- إثبات تاريخ المحررات العرفية بترقيمها متتابعة في السجلات المعدة لذلك، وإثبات تاريخ تقديمها وتوقيعها، ومهرها بالخاتم الرسمي.

7- Record the deeds, which signatures and dates had been notarized, in the registers prepared for this and give certificates for them upon request of stakeholders.

8- Any other competences entrusted thereto by legislations in force.

Article (23)

Paper or electronic registers and files shall be assigned to works of Notary which shall be determined along with the method of recording therein and saving them by resolution from the President.

The registers and files mentioned in the previous clause shall have their determinative effect in proof in respect of details, information and deeds made and saved therein.

Article (24)

It is not permissible to transfer deeds or registers outside Public Notary Administration, but administrative and judicial authorities or whomever they delegate of experts may review the same and get official copies thereof.

7- قيد المحررات المصدق على توقيعاتها أو إثبات تاريخها في السجلات المعدة لذلك، وإعطاء شهادات عنها بناء على طلب ذوي العلاقة.

8- أية اختصاصات أخرى تناط به بموجب التشريعات النافذة.

المادة (23)

يُخصص لأعمال الكاتب العدل سجلات وملفات ورقية أو إلكترونية، يصدر بتحديددها وكيفية القيد فيها وحفظها قرار من الرئيس.

ويكون للسجلات والملفات المشار إليها في البند السابق حجيتها في الإثبات، بما هو مدّون ومحفوظ فيها من بيانات ومعلومات ومحررات.

المادة (24)

لا يجوز نقل المحررات أو السجلات خارج إدارة الكاتب العدل العام، على أنه يجوز للجهات الإدارية والسلطات القضائية، أو من تندبه من الخبراء الاطلاع عليها، والحصول على صور رسمية منها.

المادة (25)

Article (25)

تتولى هيئة الحكومة الإلكترونية بالتعاون مع الدائرة والجهات ذات الصلة إنشاء بنية تقنية إلكترونية آمنة يطلق عليها اسم " الكاتب العدل الإلكتروني " تضمن حضور الأشخاص عن بعد، والتحقق من شخصيتهم، والتعبير عن إرادتهم، والتحقق من استيفاء المحررات والتوقيعات والأختام الإلكترونية لعناصرها، وشروط صحتها، وضمانات حمايتها.

Electronic Government Authority shall, in cooperation with Department and related authorities, establish secure electronic technical infrastructure called "Electronic Notary" that ensures remote presence of individuals, verify their identity and express their will and verify that deeds, signatures and electronic stamps meet their elements, authenticity conditions and guarantees of protection thereof.

المادة (26)

Article (26)

تتحقق أحكام تقديم المحررات والتحقق من الهوية والقيود والحضور والتوقيع، واستيفاء الرسوم والإعلان المنصوص عليها في هذا القانون، إذا تمت كلياً أو جزئياً من خلال الكاتب العدل الإلكتروني وفق التشريعات النافذة.

Provisions of submitting deeds, verifying identity, registering, attending, signing, collecting fees and servicing stipulated in this law shall be fulfilled if they are made wholly or partially through Electronic Notary according to legislations in force.

المادة (27)

Article (27)

يصدر الرئيس بالتنسيق مع هيئة الحكومة الإلكترونية القرارات اللازمة بشأن استخدام وسائل تقنية المعلومات في أعمال الكاتب العدل الإلكتروني.

The President shall, in coordination with Electronic Government Authority, issue necessary resolutions in respect of using information technology means in Electronic Notary works.

المادة (28)

Article (28)

تسري لوائح وسياسات أمن المعلومات المعتمدة في الدولة، على استخدام وسائل تقنية المعلومات المنصوص عليها في هذا القانون، والقرارات الصادرة تنفيذاً له.

Information security regulations and policies, approved in the State, shall apply to usage of information technology means stipulated in this law and resolutions issued in implementation thereof.

المادة (29)

Article (29)

يجب أن يكون المحرر الذي يجريه الكاتب العدل مكتوباً باللغة العربية، ويجوز أن يكون مكتوباً بلغة أجنبية وفقاً للحالات والشروط التالية:

The deed made by Notary shall be written in Arabic language and it may be written in foreign language according to the following cases and conditions:

1- If the deed to be made is written in Arabic and foreign languages, the two languages should be in one deed and stakeholders shall sign next to each language, in each page of the deed.

1- إذا كان المحرر المطلوب إجراؤه مكتوباً باللغتين العربية والأجنبية، فإنه يجب أن تكون اللغتان في محرر واحد متصل، وأن يوقع ذوو العلاقة قرين كل من اللغتين، في كل صفحة من صفحات المحرر.

If the deed to be made is written in foreign language only, stakeholders should present translation thereof into Arabic language by certified translator and this translation shall be attached to the deed to be made in foreign language and stakeholders shall sign on the deed and translation thereof and Notary shall notarize the text made in foreign language.

2- إذا كان المحرر المطلوب إجراؤه مكتوباً بلغة أجنبية فقط، فعلى ذوي العلاقة تقديم ترجمة له إلى اللغة العربية بواسطة مترجم معتمد، وأن ترفق هذه الترجمة بالمحرر المطلوب إجراؤه باللغة الأجنبية، ويوقع ذوو العلاقة عليها وعلى ترجمتها، ويتم التصديق من قبل الكاتب العدل على النص المحرر باللغة الأجنبية.

**(Text of the article after amendment thereof
by Law No. (1) of 2024)**

The deed made by Notary shall be written in Arabic language and it may be written in foreign language according to the following cases and conditions:

1-If the deed to be made is written in Arabic and foreign languages, the two languages should be in one deed and stakeholders shall sign next to each language, in each page of the deed.

2-If the deed to be made is written in foreign language only, stakeholders should present translation thereof into Arabic language by certified translator and this translation shall be attached to the deed to be made in foreign language and stakeholders shall sign on the deed and translation thereof and Notary shall notarize the text made in foreign language.

As an exclusion of provisions of this article, Notary Public may authenticate the manual or electronic signature or thumbprint of related parties on deeds made in foreign language and register date thereof with no need to present translation into Arabic language."

(نص المادة بعد تعديلها بالقانون رقم (1) لسنة 2024)

يجب أن يكون المحرر الذي يجريه الكاتب العدل مكتوبًا باللغة العربية، ويجوز أن يكون مكتوبًا بلغة أجنبية وفقًا للحالات والشروط التالية:

1-إذا كان المحرر المطلوب إجراؤه مكتوبًا باللغتين العربية والأجنبية، فإنه يجب أن تكون اللغتان في محرر واحد متصل، وأن يوقع ذوو العلاقة قرين كل من اللغتين، في كل صفحة من صفحات المحرر.

2-إذا كان المحرر المطلوب إجراؤه مكتوبًا بلغة أجنبية فقط، فعلى ذوي العلاقة تقديم ترجمة له إلى اللغة العربية بواسطة مترجم معتمد، وأن ترفق هذه الترجمة بالمحرر المطلوب إجراؤه باللغة الأجنبية، ويوقع ذوو العلاقة عليها وعلى ترجمتها، ويتم التصديق من قبل الكاتب العدل على النص المحرر باللغة الأجنبية.

استثناءً من أحكام هذه المادة يجوز لكاتب العدل المصادقة على توقيع أو بصمة إبهام ذوي العلاقة يدويًا أو إلكترونيًا على المحررات المحررة بلغة أجنبية، وإثبات تاريخها وذلك دون حاجة لتقديم ترجمة إلى اللغة العربية.

Article (30)

Before conducting any transaction, Notary should take the following:

- 1- Verify identity of stakeholders by reviewing Identity Card, passport or any other official document issued from the State.
- 2- Verify eligibility and capacity of stakeholders and their satisfaction of transaction content.

Article (31)

The official language in dealing with the Notary shall be Arabic language and it is permissible to seek assistance of certified legal translator to translate what he requests in the presence of stakeholders, if one or both of them are not fluent in Arabic, after paying scheduled fee and it is permissible to assign stakeholders to bring a person to translate on their behalf and at their expense, provided that the translator shall take legal oath before the Notary and sign the deed and this shall be proved in the minutes.

المادة (30)

يجب على الكاتب العدل قبل إجراء أي معاملة اتخاذ ما يأتي:

- 1- التحقق من شخصية ذوي العلاقة، وذلك بالاطلاع على بطاقة الهوية، أو جواز السفر، أو أي وثيقة رسمية أخرى صادرة من الدولة.
- 2- التحقق من أهلية ذوي العلاقة وصفاتهم، ورضائهم بمحتوى المعاملة.

المادة (31)

اللغة الرسمية للتعامل لدى الكاتب العدل هي اللغة العربية، ويجوز الاستعانة بمترجم قانوني معتمد لترجمة ما يطلبه بحضور ذوي العلاقة، إذا كان أحدهما أو كلاهما لا يجيد اللغة العربية بعد سداد الرسم المقرر، ويجوز تكليف ذوي العلاقة بإحضار من يقوم بالترجمة نيابة عنهم وعلى نفقتهم، على أن يؤدي المترجم اليمين القانونية أمام الكاتب العدل، ويوقع في نهاية المحرر ويثبت ذلك في المحضر.

Article (32)

If one of the stakeholders suffers from physical disability that prevents him from expressing his will normally, the Notary shall seek assistance of specialized expert or assign whomever he sees appropriate upon the request of stakeholders to assist and make the assistant take the oath and sign on the end of the deed and this shall be proved in the minutes.

If stakeholders or any of them is unable to sign, the Notary shall take his fingerprint on the deed. If it is impossible to take his fingerprint, a person shall be named to sign on behalf of him and in all cases, this procedure shall be proved in details in the deed file.

If one of the stakeholders suffers from mental disability, the trustee appointed by the court shall sign on his behalf and this shall be proved in the minutes and after permit of the court in cases require this.

Article (33)

The deed which the Notary notarizes or authenticates signatures thereon shall be appended with execution form according to

المادة (32)

إذا كان أحد ذوي العلاقة مصابًا بعاهة جسدية تحول دون قدرته على التعبير عن إرادته بصورة طبيعية، فعلى الكاتب العدل الاستعانة بأحد الخبراء المختصين، أو تكليف من يراه مناسبًا بناء على طلب ذوي العلاقة، للقيام بالمساعدة وأن يقوم بتحليف المساعد اليمين وأخذ توقيعه في نهاية المحرر، ويثبت ذلك في المحضر.

إذا كان ذوو العلاقة أو أحدهم غير قادر على التوقيع، فعلى الكاتب العدل أن يأخذ بصمته على المحرر، فإذا استحال أخذ بصمته سمى شخصًا ليقوم بالتوقيع نيابة عنه، وفي جميع الأحوال يثبت ذلك الإجراء تفصيلًا بملف المحرر.

إذا كان أحد ذوي العلاقة مصابًا بعاهة ذهنية، يقوم بالتوقيع عنه القيم المعين من المحكمة ويثبت ذلك في المحضر، وبعد تصريح المحكمة في الحالات التي تستلزم ذلك.

المادة (33)

يذيل بالصيغة التنفيذية المحرر الذي يوثقه أو يصدق على توقيعاته الكاتب العدل، وفقًا لأحكام هذا القانون، والذي

provisions of this law and which shall contain physical obligations and of specified volume and performance status and stakeholders shall receive only one copy thereof for each party.

It is not permissible to deliver another copy of the deed appended by execution form to stakeholder except in case of losing the first copy or failure to use the same for any reason, after approval of Director.

Article (34)

The validity of the deed made by the Notary shall not be affected by material errors, whether written or arithmetic. Inserting details or attachments in information system incorrectly shall be considered material error. The Notary shall correct this error by inserting the correct details or attachments to the system and write off the incorrect number, word or phrase in a way that it can be read and write the correct number, word or phrase in the margin of the deed or back side thereof and sign next to the correction and stamp it by the official seal in addition to write the date of making the correction on the remaining copies.

If any error made by stakeholders on any of the

يتضمن التزامات محققة الوجود ومعينة المقدار وحالة الأداء، ولا يسلم ذوو العلاقة إلا نسخة واحدة منه لكل طرف.

ولا يجوز تسليم نسخة ثانية من المحرر المذيل بالصيغة التنفيذية لصاحب العلاقة، إلا في حالة فقدان النسخة الأولى، أو تعذر استعمالها لأي سبب، وبعد موافقة المدير.

المادة (34)

لا يؤثر في صحة المحرر الذي يقوم به الكاتب العدل ما يقع فيه من أخطاء مادية، كتابية كانت أو حسابية، ويعد من الأخطاء المادية إدراج بيانات أو مرفقات بصورة غير صحيحة على النظام المعلوماتي، ويتولى الكاتب العدل تصحيح هذا الخطأ بإدراج البيانات أو المرفقات الصحيحة على النظام، وبالشطب على الرقم أو الكلمة أو العبارة التي لحق بها الخطأ بشكل يمكن معه قراءته، ويكتب الرقم أو الكلمة أو العبارة الصحيحة في هامش المحرر أو ظهره، ويتم التوقيع بجانب التصحيح من قبل الكاتب العدل، وختمه بالخاتم الرسمي إلى جانب كتابة تاريخ إجراء التصحيح على بقية النسخ.

وإذا وقع خطأ من ذوي العلاقة حول أي من البيانات

details and information written in the deed, Notary may, upon their request and in presence of all parties of the deed, correct the same in the same way stipulated in the previous clause of this article and let them sign next to the correction.

Article (35)

The Notary is entitled to move outside his premise to conduct any transaction which he has competence thereto, after approval of Administration Director or whomever he delegates and pay the scheduled fee.

Article (36)

The transaction, which the Notary is requested to conduct according to provisions of this law, shall be deleted by elapsing of sixty days from the date of its registration in case of non-completion thereof by stakeholders.

Stakeholders, who want to complete their transactions that had been deleted, should submit new application and pay the fee scheduled for this transaction.

والمعلومات المدونة في المحرر، جاز للكاتب العدل بناء على طلب منهم وفي حضور أطراف المحرر جميعهم تصحيحه بذات الطريقة المنصوص عليها في البند السابق من هذه المادة، وأخذ توقيعاتهم بجانب التصحيح.

المادة (35)

للكاتب العدل العام الانتقال خارج مقر عمله للقيام بأية معاملة يختص بها، بعد موافقة مدير الإدارة أو من يفوضه، وسداد الرسم المقرر.

المادة (36)

تشطب المعاملة التي يطلب من الكاتب العدل إجراؤها وفقًا لأحكام هذا القانون، بمضي ستين يومًا من تاريخ تسجيلها، وذلك في حال عدم استكمال إنجازها من قبل ذوي العلاقة.

ويجب على ذوي العلاقة اللذين يرغبون بإنجاز معاملتهم التي شطبت، تقديم طلب معاملة جديدة ودفع الرسم المقرر على هذه المعاملة.

Article (37)

The Notary is prohibited from doing the following:

- 1- Approve signatures of employees, working in Federal or Local Government, public bodies, public corporations or other government authorities affiliated to any of them, on certificates, documents or other papers signed by them by virtue of their positions with authorities for which they are working.
- 2- Make or authenticate any deeds related to Muslim personal status.
- 3- Make or authenticate any deeds related to establishing endowment, amend provisions thereof or cancelling it.
- 4- Make or authenticate any deeds related to establishing title right, any right in rem over property or transfer, change or eliminate it.
- 5- Make or authenticate any deeds which legislations in force stipulate that making or authenticating them shall be

المادة (37)

يحظر على الكاتب العدل القيام بما يأتي:

- 1- اعتماد توقيعات الموظفين العاملين في الحكومة الاتحادية، أو المحلية، أو الهيئات العامة، أو المؤسسات العامة، أو غيرها من الأجهزة الحكومية التابعة لأي منها على الشهادات، أو المستندات، أو غيرها من الأوراق التي يوقعون عليها بحكم وظائفهم في الجهات التي يعملون بها.
- 2- تحرير أو توثيق أي محررات متعلقة بالأحوال الشخصية للمسلمين.
- 3- تحرير أو توثيق أية محررات متعلقة بإنشاء الوقف، أو تعديل أحكامه، أو إلغائه.
- 4- تحرير أو توثيق أية محررات متعلقة بإنشاء حق ملكية، أو أي حق عيني على عقار، أو نقله، أو تغييره، أو زواله.
- 5- تحرير أو توثيق أية محررات تنص التشريعات النافذة على أن تحريرها أو توثيقها من اختصاص سلطة أخرى.

competence of other authority.

6- Notarize signatures on apparently invalid deed or violating public order and morals.

7- Initiate any procedure in which he, his ascendants, descendants, spouse or parents thereof shall have apparent or hidden personal interest or accept any of them as interpreter or assistant.

8- Disclose any information related to stakeholders to third parties that he obtained or review by virtue of his work.

9- Give copy of any deed made by him to anybody other than stakeholders except by written permission from Administration Director.

10-Hold any public or private position along with his position in cases other than those stipulated in this law.

6- التصديق على توقيعات محرر ظاهر البطلان، أو مخالف للنظام العام والآداب.

7- مباشرة أي إجراء يكون له أو لأحد أصوله، أو فروعه، أو زوجه، أو والديهما فيه منفعة شخصية ظاهرة أو مستترة، أو قبول أيّ منهم ك مترجم أو مساعد.

8- إفشاء أية معلومات تخص ذوي العلاقة إلى الغير، حصل عليها أو اطلع عليها بحكم عمله.

9- إعطاء نسخة عن أي محرر لديه لغير ذوي العلاقة، إلا بإذن كتابي من مدير الإدارة.

10- الجمع بين وظيفته وأية وظيفة عامة أو خاصة، في غير الأحوال المنصوص عليها في هذا القانون.

Article (38)

By resolution from Executive Council and based on proposal of the Department, table of fees related to implementation of provisions of this law shall be issued and such fees shall devolve

المادة (38)

يصدر بقرار من المجلس التنفيذي، بناء على اقتراح الدائرة، جدول بالرسوم المتعلقة بتطبيق أحكام هذا القانون وتؤول تلك الرسوم إلى الدائرة.

into Department

Article (39)

Federal and local government authorities, public benefit bodies and corporations, people of determination, children, wives and parent of martyrs shall be exempted from fees on all transactions conducted by the Notary.

Article (40)

President shall approve official stamps of all transactions conducted by the Notary.

Article (41)

1- Administration shall undertake technical, financial and administrative control and inspect Private Notary works according to the mechanism approved by the President under a resolution issued by him in this regard. In case of existence of violations, Administration shall prepare report thereon to be presented to the Committee to impose appropriate sanction after conducting written investigation in which the Notary shall be granted appropriate chance to hear his sayings and defense.

المادة (39)

تُعفى الجهات الحكومية الاتحادية والمحلية، والجهات والمؤسسات ذات النفع العام، وأصحاب الهمم، وأبناء الشهداء وزوجاتهم ووالديهم من الرسوم على جميع المعاملات التي يجريها الكاتب العدل.

المادة (40)

يعتمد الرئيس الأختام الرسمية الخاصة بجميع المعاملات التي يجريها الكاتب العدل.

المادة (41)

1- تقوم الإدارة بالرقابة الفنية، والمالية، والإدارية، والتفتيش على أعمال الكاتب العدل الخاص، وفقًا للآلية التي يعتمدها الرئيس بموجب قرار يصدره في هذا الشأن، وفي حالة وجود مخالفات تُعد الإدارة تقريرًا عنها، يعرض على اللجنة لتوقيع الجزاء المناسب، بعد أن تجري تحقيقًا كتابيًا يمنح فيه الكاتب العدل فرصة مناسبة لسماع أقواله ودفاعه.

2- Hearings, investigations and deliberations of the Committee shall be confidential.

2- تكون جلسات اللجنة وتحقيقاتها ومداولاتها سرية.

Article (42)

المادة (42)

Disciplinary penalties stipulated in Human Resources Law shall be imposed on Public Notary who violates provisions of this law and resolutions issued thereby.

تُوقع على الكاتب العدل العام الذي يخالف أحكام هذا القانون، والقرارات الصادرة بموجبه، الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في قانون الموارد البشرية.

Article (43)

المادة (43)

Government authorities' employees, recorded in the roll, who commit any violation to provisions of this law and resolutions issued thereby, shall be subject to the following penalties:

تُوقع على موظفي الجهات الحكومية المقيدين في الجدول، الذين يرتكبون أية مخالفة لأحكام هذا القانون، والقرارات الصادرة بموجبه، الجزاءات الآتية:

1- Warning.

1- الإنذار.

2- Suspend recording for a period not exceeding two years.

2- تعليق القيد لمدة لا تزيد على سنتين.

3- Cancel recording.

3- شطب القيد.

It is permissible also to impose the disciplinary penalties stipulated in Human Resources Law, if necessary.

ويجوز أيضًا توقيع الجزاءات التأديبية المنصوص عليها في قانون الموارد البشرية إذا اقتضى الحال ذلك.

Article (44)

Without prejudice to any severer penalty stipulated by any other law, the office shall be punished by a fine not less than five hundred dirhams nor more than thirty thousand dirhams, if the office or any Private Notary works therewith committed any act which constitutes violation to provisions of this law and resolutions issued thereby.

The fine value shall be doubled if the same violation repeated within a year from committing the previous violation in maximum of fifty thousand dirhams.

Article (45)

In addition to the fine penalty stipulated in this law, it is permissible to take one or more of the following measures against the office or Private Notary:

1- Warning.

2- Suspend recording or license for a period not exceeding two years.

3- Delete recording or cancel license.

المادة (44)

مع عدم الإخلال بأي عقوبة أشد ينص عليها أي قانون آخر، يُعاقب المكتب بغرامة مالية لا تقل عن خمسمائة درهم، ولا تزيد على ثلاثين ألف درهم، إذا ارتكب هو أو العاملین لديه من الكتاب العدل الخاصين، أي فعل يشكل مخالفة لأحكام هذا القانون، والقرارات الصادرة بموجبه.

وتضاعف قيمة الغرامة، في حال تكرار ارتكاب المخالفة ذاتها خلال سنة واحدة من تاريخ ارتكاب المخالفة السابقة لها، وبما لا يزيد على خمسين ألف درهم.

المادة (45)

بالإضافة إلى عقوبة الغرامة المنصوص عليها في هذا القانون، يجوز اتخاذ واحد أو أكثر من التدابير التالية بحق المكتب، أو الكاتب العدل الخاص:

1- الإنذار.

2- تعليق القيد، أو إيقاف التصريح لمدة لا تزيد على سنتين.

3- شطب القيد أو إلغاء التصريح.

Article (46)

By resolution from the President, a committee shall be formed named "Grievance Committee" which members shall include two judges and it shall consider complaints and grievances related to violations arising from applying provisions of this law. The resolution shall determine procedures before it, mechanism of its work, quorum of its meetings and taking decisions thereof

Article (47)

Committee shall have the following competences:

1- Decide on grievances submitted by Notaries and offices in respect of resolutions, penalties, measures or procedures taken against them by virtue of this law and resolutions issued thereby.

2- Decide on grievances submitted by stakeholders in respect of decisions and procedures taken against them by virtue of this law and resolutions issued thereby.

المادة (46)

تشكل بقرار من الرئيس لجنة تسمى " لجنة التظلمات " يكون من بين أعضائها قاضيين من قضاة المحاكم، تتولى النظر في الشكاوى والتظلمات المتعلقة بالمخالفات الناشئة عن تطبيق أحكام هذا القانون، ويحدد القرار الإجراءات أمامها، وآلية عملها، والنصاب القانوني لصحة اجتماعاتها، واتخاذ قراراتها.

المادة (47)

تختص اللجنة بالآتي:

1- البت في التظلمات المقدمة من كتاب العدل والمكاتب بشأن القرارات، أو الجزاءات، أو التدابير، أو الإجراءات المتخذة بحقهم بموجب هذا القانون، والقرارات الصادرة بمقتضاه.

2- البت في التظلمات المقدمة من ذوي العلاقة، من القرارات والإجراءات المتخذة بحقهم بموجب هذا القانون، والقرارات الصادرة بمقتضاه.

Article (48)

المادة (48)

In submitting grievances, the following procedures shall be followed:

تتبع بشأن تقديم التظلمات الإجراءات التالية:

1- Grievance shall be submitted to Administration according to the form approved therewith in this regard within fifteen days from the date of issuing the grieved decision, penalty, measure or procedure if it is in presence and from date of service if it is in absentia.

1- يقدم التظلم إلى الإدارة، وفقًا للنموذج المعتمد لديها في هذا الشأن، خلال خمسة عشر يومًا من تاريخ صدور القرار، أو الجزاء، أو التدبير، أو الإجراء المتظلم منه إذا كان حاضوريًا، ومن تاريخ الإعلان إذا كان غيابيًا.

2- Administration shall present the grievance to Grievance Committee within five working days from the date of submitting it to decide thereon.

2- تقوم الإدارة بعرض التظلم على لجنة التظلمات خلال خمسة أيام عمل من تاريخ تقديمه للبت فيه.

3- Grievance Committee may request from the Complainant to provide it with any documents necessary to decide on the grievance and Complainant shall provide Grievance Committee with them within time limit determined by it.

3- يجوز للجنة التظلمات أن تطلب من المتظلم تزويدها بأي مستندات أو وثائق لازمة للبت في التظلم، وعلى المتظلم تزويد لجنة التظلمات بها خلال المهلة التي تحددها له.

4- Grievance Committee shall decide on grievance presented thereto within thirty days from the date of presenting the same thereto by the Administration, unless

4- تبت لجنة التظلمات في التظلم المعروض عليها خلال ثلاثين يومًا من تاريخ عرض التظلم عليها من الإدارة، ما لم تطلب لجنة التظلمات من المتظلم تزويدها بأي

Grievance Committee requests from the Complainant to provide it with any additional documents, thus the period determined to decide on the grievance shall be within thirty days from the date of providing Grievance Committee with such documents and the decision issued by the Committee in respect of the grievance shall be final.

Article (49)

The President shall issue the necessary resolutions to implement provisions of this law.

Article (50)

Notary Law of 2005 shall be cancelled as well as each provision violates or contradicts with provisions of this law.

Article (51)

Resolutions applied before entry into force of provisions of this law shall continue in force in a manner that does not contradict with provisions of this law, till issuance of substitute thereof according to provisions of this law.

وثائق أو مستندات إضافية، فتكون المدة المحددة للبت في التظلم خلال ثلاثين يومًا من تاريخ تزويد لجنة التظلمات بتلك الوثائق والمستندات، ويكون القرار الصادر عنها بشأن التظلم نهائيًا.

المادة (49)

يصدر الرئيس القرارات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا القانون.

المادة (50)

يلغى قانون الكاتب العدل لسنة 2005، كما يلغى كل حكم يخالف أو يتعارض مع أحكام هذا القانون.

المادة (51)

يستمر العمل بالقرارات المعمول بها قبل سريان أحكام هذا القانون، وبما لا يتعارض مع أحكامه، إلى حين صدور ما يحل محلها طبقاً لأحكام هذا القانون.

Article (52)

This law shall be published in Official Gazette and come into force after three months from date of its promulgation.

Saud Bin Saqr Bin Mohamed Al Qasimi

Ruler of Ras Al Khaimah

Issued by us on Wednesday 18 Dhul - Qidah 1444H.

Corresponding to 07 June 2023G.

المادة (52)

يُنشر هذا القانون في الجريدة الرسمية، ويُعمل به بعد ثلاثة أشهر من تاريخ صدوره.

سعود بن صقر بن محمد القاسمي

حاكم رأس الخيمة

صدر عنا اليوم الاربعاء 18 من شهر ذي القعدة سنة 1444هـ

الموافق 07 من شهر يونيو لسنة 2023م