



قانون دفاتر اسناد رسمی

تاریخ تصویب: ۱۳۵۴/۰۴/۲۵ | مرجع تصویب: مصوبات مجلس شورا | تعداد ماده: ۷۶ | تعداد تبصره: ۱۵ | تعداد بند: ۳۵ | تاریخ انتشار: ۱۳۵۴/۰۵/۱۸

فصل اول - تشکيلات دفترخانه

ماده ۱ - دفترخانه اسناد رسمی واحد وابسته بوزارت دادگستری است و برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی طبق قوانین و مقررات مربوط تشکیل میشود. سازمان و وظایف دفترخانه تابع قوانین و نظامات راجع بآن است.

ماده ۲ - اداره امور دفترخانه اسناد رسمی بعهده شخصی است که با رعایت مقررات این قانون بنا به پیشنهاد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور با جلب نظر مشورتی کانون سردفتران و بموجب ابلاغ وزیر دادگستری منصوب و سردفتر نامیده میشود.

تبصره - تا زمانی که در مراکز استان کانون سردفتران تأسیس نشده نظر مشورتی دادستان شهرستان محل و در محلهای فاقد دادسرا نظر دادگاه بخش محل جلب خواهد شد .

ماده ۳ - هر دفترخانه علاوه بر یک دفتریار که سمت معاونت دفترخانه و نمایندگی سازمان ثبت را دارا میباشد و دفتریار اول نامیده میشود میتواند یک دفتریار دوم نیز داشته باشد. دفتریار به پیشنهاد سردفتر و بموجب ابلاغ سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برابر مقررات این قانون منصوب میشود.

ماده ۴ - محل دفترخانه در هر شهر یا بخش بمعرفی سردفتر و موافقت اداره ثبت محل تعیین خواهد شد و در صورت ضرورت انتقال محل دفترخانه بمحل دیگر در همان شهر یا بخش با تصویب ثبت محل امکان پذیر است .

ماده ۵ - پس از تصویب این قانون تأسیس دفترخانه با توجه به نیازمندیهای هر محل تابع ضابطه زیر خواهد بود. در شهرها برای حداقل هر پانزده هزار نفر و حداکثر بیست هزار نفر با توجه به آمار و درآمد حاصل از حق ثبت معاملات یک دفترخانه. شهرها و بخشهایی که جمعیت آنها کمتر از پانزده هزار نفر

باشد یک دفترخانه خواهد داشت. اجازه تجدید فعالیت دفترخانه‌ای که بعلت انفصال دائم سردفتر تعطیل شده در حکم تأسیس دفترخانه جدید خواهد بود. همچنین است در مورد بازنشستگی و فوت سردفتر که پس از انقضای مدتهای مقرر در ماده ۶۹ این قانون در حال تعطیل باقی بماند .

تبصره - پس از تعیین تعداد دفاتر اسناد رسمی هر محل بشرح این ماده هر گاه با توجه بمیزان معاملات و درآمد دفاتر اسناد رسمی موجود ومقتضیات محلی افزایش تعداد دفاتر زائد بر حد نصاب مذکور ضروری تشخیص شود به پیشنهاد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و تصویب وزارت دادگستری حداکثر تا دو دفترخانه میتوان بدفاتر موجود در هر حوزه ثبتی با رعایت مقررات این قانون اضافه نمود.

فصل دوم - انتخاب سردفتران و دفتریاران و صلاحیت آنها

ماده ۶ - اشخاص زیر را میتوان بسردفتری دفترخانه اسناد رسمی تعیین نمود.

۱ - اشخاصی که دارای لیسانس حقوق در رشته قضائی یا منقول از دانشکده الهیات یا دانشکده سابق معقول و منقول باشند.

۲ - کسانی که دارای دو سال سابقه خدمات قضائی یا وکالت پایه یک دادگستری باشند.

۳ - سایر لیسانسیه‌ها بشرط داشتن سه سال سابقه دفترياری.

۴ - اشخاصی که از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد طبق آئین نامه‌ای که بتصویب وزارت دادگستری میرسد باشند.

۵ - دفتريارانى كه داراى گواهى قبولى امتحان مخصوص سردفتري و دفتريارى موضوع شق سوم ماده ۱۰ قانون دفتر اسناد رسمى مصوب ۱۳۱۶ باشند بشرط داشتن پنجسال سابقه دفتريارى.

۶ - دفتريارانى كه داراى ديپلم كامل متوسطه باشند بشرط داشتن هفت سال سابقه دفتريارى اول.

۷ - دفترياران اول كه در تاريخ تصويب اين قانون شاغل بوده و ۱۵ سال سابقه دفتريارى اعم از متناوب و مستمر داشته باشند.

تبصره ۱ - متصديان دفاتر اسناد رسمى كه تا تاريخ اجراى اين قانون با رعايت مقررات قانون دفاتر اسناد رسمى مصوب ۱۳۱۶ درجه بندي شده‌اند كماكن صلاحيتشان براى تنظيم و ثبت اسناد رسمى محدود به حدودى است كه در آخرين اجازه نامه آنها ابلاغ شده است .

تبصره ۲ - پس از تصويب اين قانون سازمان ثبت اسناد و املاك كشور نسبت به تطبيق وضع سردفتران كه بر اساس قانون دفاتر اسناد رسمى مصوب ۱۳۱۶ منحصراً در حد قانونى درجات دوم و سوم انجام وظيفه ميكنند با مقررات اين قانون طبق آئين نامه‌اى كه بتصويب وزارت دادگستري ميرسد اقدام خواهند كرد .

تبصره ۳ - بمنظور تربيت كادر علمى و فنى براى سازمان ثبت اسناد و املاك كشور و دفتر اسناد رسمى وزارت علوم و آموزشعالى با جلب نظرو وزارت دادگستري با توجه به آئين نامه‌اى كه طبق مقررات اين قانون تدوين و بتصويب وزارت علوم و آموزشعالى و وزارت دادگستري خواهد رسيداز طريق تشكيل كلاسهاى مخصوص يا تاسيس رشته‌اى خاص در دانشكده‌ها يا منظور نمودن فنون مزبور در برنامه‌هاى تحصيلى آموزشگاههاىعالى اقدام خواهد كرد. فارغالتحصيلان رشته مزبور بر ساير داوطلبان سردفتري و دفتريارى حق تقدم خواهند داشت.

ماده ۷ - دارندگان دانشنامه لیسانس را بدون کارآموزی و دارندگان دیپلم کامل متوسطه را بشرط یک سال کارآموزی میتوان بدفتریاری دفاتر اسناد رسمی انتخاب نمود. دفتریارانی که در تاریخ تصویب این قانون بدفتریاری اشتغال دارند کماکان دفتریار شناخته میشوند.

تبصره - کفیل دفترخانه باید واجد همان شرایط باشد که برای سردفتر مقرر است .

ماده ۸ - بوزارت دادگستری اجازه داده میشود از تاریخ تصویب این قانون تا ده سال در صورتی که برای تصدی دفتر اسناد رسمی و دفتریاری در خارج از مراکز استان داوطلب واجد شرایط موضوع مواد ۶ و ۷ این قانون موجود نباشد از میان اشخاص واجد شرایط طبق قانون سابق انتخاب کند سازمان ثبت اسناد و املاک کشور فقط در صورتی با تقاضای انتقال این افراد بمحل دیگر موافقت مینماید که در محل جدید نیز داوطلب واجد شرایط وجود نداشته باشد.

ماده ۹ - سن سردفتران در بدو اشتغال نباید کمتر از بیست و چهار سال و بیشتر از پنجاه سال و سن دفتریاران نباید کمتر از بیست سال و بیشتر از پنجاه سال باشد .

ماده ۱۰ - پس از تصویب این قانون هر یک از سردفتران و دفتریاران اول که دارای سی سال سابقه خدمت اعم از متوالی یا متناوب (اعم از سردفتری و دفتریاری اول) باشد میتواند تقاضای بازنشستگی کند. نحوه استفاده این اشخاص از مزایای بازنشستگی بموجب آئین نامه موضوع ماده ۶۸ این قانون تعیین خواهد شد .

ماده ۱۱ - سردفتران و دفتریاران اول پس از رسیدن بسن ۶۵ سال تمام بر اساس مقررات این قانون بازنشسته خواهند شد. ملاک تشخیص سن شناسنامه ای است که در بدو اشتغال بکار ارائه شده است.

تبصره - سردفتران و دفترياران اول که در تاريخ تصويب اين قانون بکار اشتغال دارند ميتوانند تا سن ۷۰ سال تمام بکار ادامه دهند.

ماده ۱۲ - اشخاص زير را نميتوان بسمت سردفترى يا دفتريارى انتخاب يا ابقاء کرد.

۱ - اتباع بيگانه.

۲ - كسانى که تحت قيمومت يا ولايت هستند.

۳ - محکومين بانفصال دائم از خدمات دولتى يا قضائى يا وکالت دادگستري و همچنين محکومين بانفصال موقت از خدمات و مشاغل مزبور در مدت انفصال يا تعليق.

۴ - محکومين به جنايات عمدى و محکومين بارتکاب جنحه‌هاى منافى عفت و همچنين محکومين به جنحه‌هاى که مطابق قانون مستلزم محروميت از بعضى حقوق اجتماعى مذکور در ماده ۱۵ قانون مجازات عمومى است و همچنين اشخاصى که احراز شود باتهامات جنايات عمدى تحت محاکمه هستند.

۵ - اشخاص مشهور بفساد عقیده و معتادين بمواد مخدر و كسانى که فاقد صلاحيت اخلاقى باشند.

ماده ۱۳ - سردفتران و دفترياران که باتهام ارتکاب جنايت عمدى مطلقاً و يا باتهام ارتکاب جنحه‌هاى مذکور در ماده ۱۹ قانون مجازات عمومى از طرف مراجع قضائى عليه آنها کيفر خواست صادر شود تا صدور حکم قطعى معلق خواهند شد و در صورتى که سردفتر معلق شود دفترخانه تا روشن شدن تکليف نهائى سردفتر معلق بکفالت دفتريار واجد شرايط يا سردفتر ديگرى اداره خواهد شد و در صورت براءت از اتهام منتسب سازمان ثبت اسناد و املاک کشور مکلف است بلافاصله اجازه اشتغال مجدد او را صادر نمايد.

ماده ۱۴ - يک سردفتر نميتواند متصدى امور دو دفترخانه باشد کفالت دفترخانه ديگر در مواردى که بموجب اين قانون مقرر است تصدى محسوب نميشود. وظائف سردفتر کفيل نسبت بامور دفترخانه‌اى که سردفتر آن در حال تعليق يا مرخصى يا معذوريت است و يا بعلت فوت يا بازنشستگى سردفتر دفترخانه تعطيل شده است در هر يک از شقوق مذکور در فوق طبق آئين نامه تعيين خواهد شد .

ماده ۱۵ - مشاغل زیر منافی شغل سردفتری و دفتریاری است.

۱ - قضاوت و وکالت دادگستری و عضویت در مؤسسات دولتی و وابسته بدولت و شهرداریها.

۲ - اشتغال بامر تجارت بنا به تعریف ماده یک قانون تجارت.

۳ - عضویت در هیأت مدیره و مدیریت عامل شرکتهای تجاری و بانکها و یا مؤسسات بیمه و مؤسسات دولتی و یا وابسته بدولت.

۴ - مدیریت روزنامه یا مجله اعم از مدیر مسؤل یا مدیر داخلی و صاحب امتیاز و سردبیر (باستثناء نشریه کانون سردفتران و مجلاتی که صرفاً جنبه علمی داشته باشد).

تبصره ۱ - تدریس در دانشکدهها و مدارس عالی با اجازه وزارت دادگستری مانع از اشتغال بشغل سردفتری و یا دفتریاری نخواهد بود .

تبصره ۲ - سردفتر یا دفتریار در صورت انتخاب بنمایندهای مجلسین یا شهردار انتخابی با حفظ سمت از اشتغال بسردفتری معذور خواهد بود و در این مدت دفترخانه بتصدی دفتریار واجد شرایط که از طرف سردفتر معرفی میشود اداره خواهد شد. مدت نمایندگی سردفتر در مجلسین یا خدمت در سمت شهردار انتخابی جزء سنوات خدمات او محسوب میشود.

ماده ۱۶ - سردفتران و دفتریاران قبل از اشتغال بکار باید سوگند یاد نمایند (متن سوگند و ترتیب اجرای آن بموجب آئین نامه خواهد بود) .

ماده ۱۷ - سردفتران و دفتریاران قبل از شروع بکار باید ضامن معتبر بدهند ترتیب گرفتن ضامن و میزان ضمانت و شرایط و نحوه استفاده از آن بموجب آئین نامه خواهد بود.

فصل سوم - مقررات مربوط بدفترخانه و وظایف سردفتران و دفتریاران

ماده ۱۸ - کلیه اسناد در دفترخانه‌های اسناد رسمی و در اوراق مخصوصی که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در اختیار دفترخانه قراردادده میشود تنظیم و فقط در یک دفتر که بنام دفتر سردفتر نامیده میشود ثبت میگردد و ثبت سند بامضای اصحاب معامله و سردفتر و دفتریار خواهد رسید مگر آنکه دفترخانه فاقد دفتریار باشد .

ماده ۱۹ - هر دفترخانه علاوه بر دفتر سردفتر که یک نسخه است دارای دفاتر دیگر که نوع و عنوان و تعداد و نحوه تنظیم و نگهداری آن طبق آئین‌نامه معین میشود خواهد بود.

ماده ۲۰ - دفتر گواهی امضاء دفتری است که منحصراً مخصوص تصدیق امضاء ذیل نوشته‌های عادی است و نوشته تصدیق امضاء شده با توجه بماده ۳۷۵ آئین دادرسی مدنی مسلم‌الصدر شناخته میشود. وزارت دادگستری آئین‌نامه لازم را برای گواهی امضاء تهیه و تصویب خواهد کرد.

ماده ۲۱ - اصول اسناد رسمی در صورت تقاضای متعاملین بتعداد آنها تهیه میشود و بهر حال یک نسخه اضافی تنظیم خواهد شد که نسخه‌آخر باید در دفترخانه نگاهداری شود. متعاملین میتوانند از اصول اسناد رونوشت یا فتوکپی اخذ نمایند. در مواردیکه نسبت بسند ادعای جعل و یا ادعای عدم مطابقت فتوکپی یا رونوشت یا اصل سند شده باشد دفاتر اسناد رسمی مکلفند بدرخواست مراجع صالح قضائی اصل سند را لاک و مهرشده موقتاً بمراجع قضائی مذکور ارسال دارند. و هرگاه مراجع مذکور ملاحظه دفتر را لازم بدانند میتوانند آن را در محل دفترخانه ملاحظه کنند .

ماده ۲۲ - سردفتران و دفتریارانی که در انجام وظایف خود مرتکب تخلفاتی بشوند در مقابل متعاملین و اشخاص ذینفع مسئول خواهند بود هرگاه سندی در اثر تقصیر یا تخلف آنها از قوانین و مقررات مربوط بعضاً یا کلاً از اعتبار افتد و در نتیجه ضرری متوجه آن اشخاص شود علاوه بر مجازاتهای مقرر باید از

عهدہ خسارت وارد برآیند. دعاوی مربوط به خسارات ناشی از تخلفات سردفتران و دفتریاران تابع قوانین و مقررات عمومی خواهد بود.

ماده ۲۳ - سردفتر مسئول کلیه امور دفترخانه است و دفتریار اول مسئول اموری است که بموجب مقررات بعهدہ او محول شده و یا از طرف سردفتر در حدود مقررات انجام آن امور با [او] ارجاع میشود. در مورد اخیر سردفتر و دفتریار مسئولیت مشترک خواهند داشت. در هر مورد که بر اساس مقررات این قانون دفتریار بجای سردفتر انجام وظیفه میکند مسئولیت دفتریار همان مسئولیت سردفتر است و همین حکم در مورد سردفتری که کفالت دفترخانه دیگری را بعهدہ دارد نسبت بامور [به امور] کفالت جاری خواهد بود .

ماده ۲۴ - سردفتران و دفتریاران میتوانند از مرخصی و معذوریت استفاده نمایند نحوه استفاده از مرخصی و معذوریت و مدت آن بموجب آئین نامه ای خواهد بود که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و کانون سردفتران تهران تهیه و بتصویب وزارت دادگستری خواهد رسید .

ماده ۲۵ - در موارد مرخصی - بیماری - تعلیق - انفصال موقت و معذوریت دفتریار و نیز در مواردی که دفتریار کفالت دفترخانه را طبق این قانون عهده دار شود در صورتی که دفترخانه دارای دفتریار دوم باشد امور مربوط بدفتریار بعهدہ دفتریار مزبور خواهد بود و هر گاه دفتریار دوم نباشد تا دو ماه وظایف دفتریار را خود سردفتر انجام میدهد و اگر مدتهای بالا زائد بر دو ماه باشد کفالت امور دفتریار موقتاً بعهدہ دفتریار دفترخانه دیگری گذارده خواهد شد. نحوه کفالت و انتخاب دفتریار کفیل بموجب آئین نامه مندرج در ماده ۲۴ تعیین خواهد شد .

ماده ۲۶ - در مواردی که سردفتر یا دفتریار کفیل دفترخانه طبق حکم دادگاه انتظامی به انفصال دائم یا سلب صلاحیت محکوم و یا مستعفی یا بازنشسته میشود و بالنتیجه دفترخانه تعطیل میگردد. مسئول دفترخانه باید بلافاصله اقدام بتحویل کلیه دفاتر و اسناد و اوراق مربوط بدفترخانه بنماید و نیز کلیه وجوه

و اوراق بهادار که بهر عنوان باو سپرده شده طبق دستور ثبت محل بدفتر یا دفترخانه یا بدفترخانه‌ای که تعیین میشود حسب مورد تحویل دهد در صورت امتناع بششماه الی یکسال حبس جنحه‌ای محکوم خواهد شد و همین حکم در مورد سردفتر یا دفتریاری که بعلت بیماری یا حادثه قدرت لازم را برای انجام وظیفه به تشخیص پزشک و تأیید سازمان ثبت اسناد و املاک کشور از دست داده باشد در صورت امتناع نیز جاری است .

ماده ۲۷ - در موارد مذکور در ماده ۲۶ در صورتیکه سردفتر و دفتریار از تحویل دفاتر و اوراق و سوابق مربوط خودداری نمایند علاوه بر تعقیب آنها بشرح ماده ۲۸ رئیس ثبت محل یا نماینده او باید با حضور نماینده دادستان شهرستان دفاتر و اوراق و سوابق را در هر محل که باشد ولو در غیاب سردفتر و دفتریار با تنظیم صورت مجلس به جانشین آنها تحویل دهند و یا به اداره ثبت منتقل نمایند .

ماده ۲۸ - در صورت فوت سردفتر یا دفتریار کفیل دفترخانه رئیس ثبت محل یا نماینده او با حضور نماینده دادستان و در نقاطی که دادسرا نباشد باحضور دادرس دادگاه بخش یا نماینده او دفاتر و اوراق مربوط بدفترخانه را با تنظیم صورت مجلس [به سردفتر] بسر دفتر کفیل و یا به مسئول تعیین شده از طرف رئیس ثبت موقتاً تحویل خواهند داد و در مورد فوت دفتریار نیز بترتیب بالا اسناد و اوراق بدفتریار جانشین و یا موقتاً بسردفتر تحویل خواهد شد. در هر مورد که طبق مقررات این قانون دفتریار باید بجای سردفتر انجام وظیفه کند اگر دفتریار واجد شرایط در محل وجود نداشته باشد دفترخانه موقتاً تعطیل و بشرح این ماده عمل خواهد شد. ترتیب انجام امور مربوط بدفترخانه در زمان تعطیل بموجب آئین‌نامه تعیین میشود .

ماده ۲۹ - سردفتران و دفتریاران مکلفند علاوه بر رعایت تکالیف قانونی از نظاماتی که وزارت دادگستری برای آنها مقرر میدارد متابعت نمایند چنانچه مواد ۴۹ تا ۶۹ قانون ثبت اسناد و املاک در مورد مسئولان دفتر نسبت به سردفتران و دفتریاران و سردفتران ازدواج و طلاق نیز جاری است .

ماده ۳۰ - سردفتران و دفترياران موظفند نسبت به تنظيم و ثبت اسناد مراجعين اقدام نمايند مگر آن که مفاد و مدلول سند مخالف با قوانين ومقررات موضوعه و نظم عمومي يا اخلاق حسنه باشد که در اينصورت بايد علت امتناع را کتباً بتقاضا کننده اعلام نمايند.

ماده ۳۱ - سردفتران و دفترياران نبايد اسنادی را که مربوط بخود يا کسانی که تحت ولايت يا وصايت يا قيمومت آنها هستند و يا با آنها قرابت نسبی يا سببی تا درجه چهارم از طبقه سوم دارند يا در خدمت آنها هستند ثبت نمايند و در صورتیکه در محل دفترخانه ديگری نباشد سند با حضور دادستان شهرستان محلی که دفترخانه در حوزه آن واقع است يا رئيس دادگاه بخش يا نماينده آنها با توضيح مراتب در ذيل آن در همان دفترخانه تنظيم و ثبت خواهد شد.

فصل چهارم - تعقيب و مجازات انتظامی سردفتران و دفترياران

ماده ۳۲ - رسيدگی مقدماتی بشکايات و گزارشهای مربوط بتخلفات سردفتران و دفترياران در اداره امور اسناد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور انجام خواهد شد و اداره مزبور پس از رسيدگی موضوع را با اظهار نظر خود بدادسرای انتظامی سردفتران احاله مينمايد.

ماده ۳۳ - دادسرای انتظامی سردفتران از دادستان و در صورت ضرورت بتعداد لازم داديار و کارمند دفتري تشکیل خواهد شد.

ماده ۳۴ - برای محاکمه انتظامی سردفتران و دفترياران و سردفتران ازدواج و طلاق هر استان یک دادگاه بدوی در اداره ثبت استان و برای تجديدنظر احکام غير قطعی دادگاههای بدوی یک دادگاه تجديد نظر در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تشکیل ميشود .

ماده ۳۵ - دادگاه بدوى و تجديد نظر سردفتران و دفترياران هر يك داراى سه عضو اصلى و يك عضو على البدل خواهد بود كه بشرح زير انتخاب ميشوند:

الف - دادگاه بدوى:

- ۱ - يکى از رؤسای شعب مدنى دادگاه استان بانتيخاب وزير دادگستري.
- ۲ - يکى از کارمندان مطلع ثبت استان بانتيخاب رئيس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور.
- ۳ - يکى از سردفتران مرکز استان بانتيخاب کانون محل و در صورت عدم تشکيل کانون در محل بانتيخاب رئيس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور.

ب - دادگاه تجديد نظر:

- ۱ - يکى از رؤسای شعب يا مستشاران ديوانعالى کشور بانتيخاب وزير دادگستري.
- ۲ - معاون سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در قسمت امور اسناد.
- ۳ - يکى از اعضاء اصلى کانون سردفتران تهران بانتيخاب کانون.

ماده ۳۶ - اعضاء دادگاه بدوى و تجديد نظر بايد حداقل پانزده سال و دادستان و دادياران حداقل ده سال سابقه قضائى يا ادارى يا سردفترى داشته باشند و سردفتر محکوميت انتظامى از درجه ۴ ببالا نيز نداشته باشد.

ماده ۳۷ - ترتيب رسيدگى مقدماتى و صدور کيفر خواست و تشکيل دادگاه بدوى و تجديد نظر و محاکمه و نحوه ابلاغ و اجراى احکام صادر بموجب آئين نامه وزارت دادگستري خواهد بود. ميزان پاداش و مزايای اعضاء دادگاههاى مزبور طبق مقررات مربوط تعيين و پرداخت خواهد شد.

تبصره - دادستان و دادیاران و اعضای علی‌البدل از بین قضات وزارت دادگستری یا کارمندان مطلع ثبت انتخاب خواهند شد.

ماده ۳۸ - مجازاتهای انتظامی بقرار ذیل است:

۱ - توبیخ با درج در پرونده.

۲ - جریمه نقدی از یکصد هزار (۱۰۰ ۰۰۰) الی یک میلیون (۱ ۰۰۰ ۰۰۰) ریال تعیین می‌گردد.

۳ - انفصال موقت از اشتغال بسردفتری یا دفتریاری از سه ماه الی ششماه.

۴ - انفصال موقت از ششماه تا دو سال.

۵ - انفصال دائم.

ماده ۳۹ - وجوه حاصل از اجرای بند ۲ ماده فوق بکانون سردفتران تحویل خواهد شد.

ماده ۴۰ - طبقه‌بندی تخلفات انتظامی و تطبیق آنها با هر یک از مجازاتهای مذکور در ماده ۳۸ بموجب آئین‌نامه‌ای خواهد بود که بتصویب وزارت دادگستری خواهد رسید.

ماده ۴۱ - هر سردفتر یا دفتريارى که دو مرتبه سابقه محکومیت از درجه ۳ بی‌الا داشته باشد در صورتیکه ظرف سه سال پس از قطعیت حکم سابق مرتکب تخلف دیگری بشود دادگاه میتواند مجازات اخیر او را تا یک درجه بالاتر تشدید نماید .

ماده ۴۲ - در هر مورد که وزیر دادگستری از سوء شهرت یا عدم امانت یا نداشتن صلاحیت علمی یا عملی سردفتر یا دفتريارى اطلاع حاصل کند میتواند از دادگاه انتظامی رسیدگی بصلاحیت او را بخواهد هر گاه در نتیجه رسیدگی عدم صلاحیت سردفتر یا دفتريار به یکی از جهات مذکور محرز گردد دادگاه رأی به سلب صلاحیت صادر خواهد کرد این حکم از تاریخ ابلاغ ظرف ده روز قابل اعتراض در دادگاه تجدید نظر خواهد بود و در صورتیکه سردفتر یا دفتريار دارای مدرک علمی رسمی باشد رسیدگی بصلاحیت علمی او جایز نیست.

تبصره - هر گاه وزیر دادگستری رفتار و اخلاق سردفتر یا دفتريارى را مخالف با نظم و حسن جریان امور دفترخانه تشخیص دهد بدون مراجعه بمحکمه انتظامی میتواند تا ششماه دستور انفصال صادر نماید.

ماده ۴۳ - پس از شروع تعقیب هر گاه به تشخیص وزارت دادگستری تصدی سردفتر یا دفتريار منافى با شئون سردفتری یا دفتريارى و یا مخالف باحسن جریان امور دفترخانه باشد وزیر دادگستری میتواند تعلیق آنان را از دادگاه تجدید نظر انتظامی بخواهد دادگاه باید باین تقاضا رسیدگی کند و بادر نظر گرفتن علل و سوابق امر در صورت اقتضاء حکم تعلیق متخلف را تا خاتمه رسیدگی قطعی تخلف صادر نماید و این حکم غیر قابل شکایت است.

تبصره ۱ - در صورتیکه پس از رسیدگی انتظامی، دادگاه متخلف را بانفصال موقت محکوم کند مدت انفصال با ایام تعلیق احتساب خواهد شد.

تبصره ۲ - در مورد این ماده و ماده ۴۲ رسیدگی فوری و خارج از نوبت خواهد بود.

ماده ۴۴ - در صورتیکه سردفتر یا دفتریار مشتکی عنه پاسخ کیفر خواست و یا توضیحات مورد نظر دادگاه را در موعد مقرر ندهد و همچنین درموردیکه حضور او برای ادای توضیحات و رسیدگی لازم باشد و پس از اخطار دفتر دادگاه حاضر نشود دادگاه با توجه بمدارک موجود در پرونده و تحقیقاتی که لازم بداند به موضوع رسیدگی و رأی مقتضی صادر خواهد نمود.

ماده ۴۵ - جلب رضایت شاکی و یا استعفای مشتکی عنه مانع از تعقیب انتظامی نیست ولی جلب رضایت شاکی موجب تخفیف مجازات میشود. در صورت استعفای سردفتر پس از شروع تعقیب تضمین او تا اجرای حکم قطعی باعتبار خود باقی خواهد بود .

ماده ۴۶ - مرور زمان نسبت به تعقیب انتظامی و تخلفات سردفتران و دفتریاران دو سال از تاریخ وقوع امر مستوجب تعقیب و یا از آخرین تعقیب انتظامی خواهد بود .

ماده ۴۷ - در مورد تعلیق یا انفصال موقت سردفتر که دفترخانه بکفالت اداره میشود درآمد دفترخانه پس از وضع هزینه بین کفیل و سردفتر معلق یا منفصل بالسویه تقسیم خواهد شد .

ماده ۴۸ - مجازاتهای انتظامی درجه ۱ و ۲ قطعی و از درجه ۳ ببالا ظرف ده روز پس از ابلاغ حکم قابل تجدید نظر است.

ماده ۴۹ - وزارت دادگستری صدور ابلاغ اجازه اشتغال مجدد سردفتر یا دفتریار منفصل را به تصفیه محاسبات بدهیهای مسلم ناشی از شغل اوموکل میکند.

فصل پنجم - امور مالی

ماده ۵۰ - وجوهی که برای تنظیم و ثبت سند در دفاتر اسناد رسمی وصول میشود بشرح زیر است:

۱ - حق تحریر طبق تعرفه مقرر وزارت دادگستری.

۲ - حق ثبت بمأخذ ماده ۱۲۳ قانون اصلاحی قانون ثبت.

۳ - مالیات و حق تمبر برابر مقررات قوانین مالیاتی.

۴ - سایر وجوهی که طبق قوانین وصول آن بعهده دفترخانه محول است.

تبصره ۱ - نسبت باجور [به اجور] و بهره منجز قید شده در سند هم حق ثبت تعلق خواهد گرفت .

تبصره ۲ - برای ثبت اسنادی که تعیین قیمت موضوع آنها ممکن نباشد حق ثبت بمأخذ ده هزار ریال وصول خواهد شد. حق ثبت فسخ یا اقاله معاملات یا اقرار بوصول قسمتی از وجه معامله بیست ریال است .

ماده ۵۱ - نسبت بوجه التزام و وجه الضمان خواه رأساً موضوع سند باشد یا در ضمن معامله و عقد دیگر شرط شده باشد و برای تأمین آنهم مالی به وثیقه گرفته نشده باشد حق ثبت وصول نخواهد شد همچنین هر نوع انتقال بلاعوض و وقف و حبس و وصیت که بنفع مؤسسات مذهبی و خیریه و سازمانهای فرهنگی و بهداشتی مصرح در مواد مربوط بمعافیت قانون مالیاتهای مستقیم صورت گیرد از پرداخت حق ثبت معاف خواهد بود همچنین معافیهائی که بموجب قوانین و مقررات خاص مقرر گردیده است کماکان بقوت خود باقی است و نیز موقوفات خاندان پهلوی (بنیادپهلوی) از پرداخت کلیه هزینه‌های ثبتی معاف است .

ماده ۵۲ - برای ایصال وجوه عمومی که بهر عنوان وصول آن طبق مقررات قانونی در عهده دفاتر اسناد رسمی است دفاتر موظفند حقوق متعلق را دربرگ مخصوصی که از طرف سازمان ذینفع تهیه و در اختیار دفاتر قرار خواهد گرفت با مشخصات لازم قید کنند و حداکثر پنج روز بعد از امضاء سند بحساب یا

حسابهائی که معین خواهد شد واریز نمایند. آئین نامه اجرائی این ماده را وزارت دادگستری و وزارت امور اقتصادی و دارائی تصویب خواهند کرد.

ماده ۵۳ - از درآمد حاصل از حق ثبت، صاحبان دفتر و دفتریارها بترتیب زیر سهم خواهند برد: تا ششصد ریال در ماه نصف، از ششصد و یک ریال تا چهار هزار ریال نسبت بمزاد ششصد ریال یک پنجم، از چهار هزار و یک ریال تا ده هزار ریال نسبت بمزاد، از چهار هزار ریال یکدهم و از ده هزار و یک ریال تا پنجاه هزار ریال نسبت بمزاد هزار ریال یک بیستم از مبالغ فوق بسردفتر و دفتریار و کمک اعاشه کارکنان دفاتر برابر آئین نامه وزارت دادگستری سهمی اختصاص خواهد یافت.

ماده ۵۴ - میزان حق تحریر طبق تعرفه تعیین شده وزارت دادگستری خواهد بود که باید هر چهار سال یکبار مورد بررسی مجدد قرار گیرد و در صورت اقتضا در آن تجدید نظر شود، بیست درصد از حق تحریر دریافتی توسط سردفتر بدفتریار اول پرداخت میشود.

ماده ۵۵ - (به موجب قانون ماده واحده تأمین اعتبار جهت اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ و ۵۷ و ۶۸ قانون دفاتر اسناد رسمی و قانون سردفتران و دفتریاران مصوب تیر ماه ۱۳۵۴ مصوب ۱۳۶۷ مجلس شورای اسلامی نسخ شد)

ماده ۵۶ - قانون سردفتران تهران مکلف است موجودی حساب حق بیمه سردفتران و دفتریاران را طبق آئین نامه مربوط بمصرف خرید اوراق قرضه یا اسناد خزانه رسانده و یا در بانک ملی بحساب سپرده ثابت بگذارد و از سود آن اقدام به تشکیل صندوق تعاون کند. نحوه خرید و نگهداری اوراق قرضه و اسناد خزانه طبق آئین نامه خواهد بود. آئین نامه اجرائی این ماده را وزارت دادگستری و وزارت امور اقتصادی و دارائی تصویب خواهند کرد.

ماده ۵۷ - از تاریخ اجرای این قانون بمنظور کمکهای ضروری یا دادن وام به سردفتران و دفترياران و کارکنان دفاتر اسناد رسمی صندوقى بنام صندوق تعاون سردفتران و دفترياران تحت نظر قانون سردفتران مرکز تشکیل میگردد. آئين نامه اجرای این ماده را وزارت دادگستری تصویب خواهد کرد.

فصل ششم - قانون سردفتران و دفترياران

ماده ۵۸ - وزارت دادگستری در تهران و سایر مراکز استان با توجه بتعداد دفاتر اسناد رسمی و سایر مقتضیات محلی قانون سردفتران و دفترياران را تحت نظارت خود تشکیل خواهد داد. قانون دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است و از نظر نظامات تابع وزارت دادگستری خواهد بود.

ماده ۵۹ - قانون سردفتران بوسیله هیأت مدیره ای مرکب از هفت عضو اصلی (پنج سردفتر و دو دفتريار اول) و سه عضو علی البدل (دو سردفتر و یک دفتريار) اداره میشود.

ماده ۶۰ - هیأت مدیره قانون سردفتران مرکز هر استان از بین سردفتران و دفترياران همان محل انتخاب خواهند شد .

ماده ۶۱ - بمنظور نظارت در انتخابات هیأت مدیره قانون هیأتی برای نظارت بر انتخابات از طرف وزیر دادگستری تعیین میشود. تعداد اعضاء هیأت نظار و شرایط انتخاب آنها و طرز تشکیل هیأت و نحوه عمل و نظارت و اخذ رأی و سایر امور مربوط بانخابات بموجب آئين نامه تعیین خواهد شد .

ماده ۶۲ - سردفتران و دفترياران را میتوان برای عضویت هیأت مدیره قانون انتخاب نمود که حداقل دارای ۱۰ سال سابقه تصدی دفتر اسناد رسمی و دفترياری بوده و در پنجسال اخیر خدمت خود محکومیت انتظامی از درجه ۳ ببالا نداشته باشند. کسانی که دارای سابقه خدمت قضائی و یا وکالت دادگستری باشند سوابق قضائی و وکالت آنها جزو ۱۰ سال مذکور منظور میگردد .

ماده ۶۳ - یکماه قبل از پایان هر دوره سردفتران پانزده سردفتر و دفتریاران نیز پانزده دفتریار واجد شرایط را با رأی مخفی برای عضویت هیأت مدیره کانون انتخاب خواهند نمود. پس از اخذ رأی هیأت نظارت بر انتخابات صورت اسامی حائزین اکثریت را ضمن صورتمجلس پایان انتخابات سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ارسال خواهد داشت و وزیر دادگستری از بین منتخبین اعضاء اصلی و علی‌البدل کانون هر محل را تعیین خواهد کرد .

ماده ۶۴ - دوره تصدی اعضاء هیأت مدیره سه سال و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

ماده ۶۵ - سردفتران عضو هیأت مدیره در اولین جلسه با رأی مخفی از میان خود یک رئیس - یک نایب رئیس و یک خزانه دار و یک دبیر انتخاب خواهند کرد. تصمیمات هیأت مدیره با اکثریت آراء معتبر میباشد .

رئیس هیأت مدیره نماینده قانونی کانون در اجرای تصمیمات هیأت مدیره است و مکاتبات کانون با امضای او خواهد بود و در امور مالی امضای خزانه دار نیز لازم است.

ماده ۶۶ - وظایف کانون بشرح زیر است:

۱ - فراهم کردن موجبات پیشرفت علمی و عملی سردفتران و دفتریاران .

۲ - ایجاد وحدت رویه در جهت اجرای مقررات و نظامات در دفاتر اسناد رسمی با تأیید سازمان ثبت اسناد و املاک کشور .

۳ - اداره امور مالی کانون از قبیل تنظیم بودجه - وصول درآمدها - پرداخت مخارج - تهیه ترازنامه .

۴ - کمک به اشخاص بی بضاعت از طریق راهنمایی آنان بدفاتر اسناد رسمی بمنظور تنظیم و ثبت اسناد آنها بدون دریافت حق تحریر.

۵ - انجام دادن امور مربوط به بیمه بازنشستگی و صندوق تعاون سردفتران و دفترباران موضوع مواد ۵۶ و ۵۷ و ۶۸ این قانون.

۶ - همکاری با سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در بازرسی و نظارت در امور دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق در هر مورد که قانون از تخلف و یا سوء شهرت سردفتر یا دفترباری اطلاع حاصل کند باید پس از رسیدگی مقدماتی مراتب را بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور گزارش دهد.

۷ - به موجب قانون اصلاح پاره‌ای از مواد قانون دفاتر اسناد رسمی و قانون سردفتران و دفترباران مصوب ۰۳/۰۳/۱۳۷۱ حذف شده است.)

۸ - رسیدگی باختلافات ناشی از روابط شغلی میان سردفتر و دفتربار و اعلام نظر قطعی قانون بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور جهت اتخاذتصمیم لازم.

ماده ۶۷ - تا زمانیکه در استانی قانون سردفتران تشکیل نشده باشد امور مربوط بدفاتر اسناد رسمی آن استان بعهده قانون نزدیکترین استان میباشد.

ماده ۶۸ - قانون سردفتران تهران مکلف است کلیه سردفتران و دفترباران را برابر آئین‌نامه مصوب بیمه کند. به منظور تأمین وجوه لازم جهت اجرای این ماده از تاریخ تصویب قانون تأمین اعتبار جهت اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ و ۵۷ و ۶۸، دفاتر مذکور مکلفند همه‌ماهه پانزده درصد (۱۵٪) حق‌التحریر مصوب اسنادی که در دفاتر اسناد رسمی ثبت می‌شود، عیناً به حساب مربوط به بیمه بازنشستگی قانون

سردفتران مرکز در بانک ملی ایران واریز کنند و فیش پرداختی را ضمیمه صورت حساب ماهانه خود به اداره ثبت اسناد و املاک محل تسلیم نمایند. وجوه دریافتی سردفتران و دفترباران و بازماندگان آنها از لحاظ معافیت مشمول مقررات ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم مصوب سال ۱۳۴۵ خواهد بود. (اصلاحی ۱۳۶۷)

قانون تأمین اعتبار جهت اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ و ۵۷ و ۶۸ قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفترباران مصوب تیر ماه ۱۳۵۴

ماده واحده - به منظور تأمین وجوه لازم جهت اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ و ۵۷ و ۶۸ قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفترباران مصوب تیرماه ۱۳۵۴ از تاریخ تصویب این قانون دفاتر مذکور مکلفند همه ماهه پانزده درصد (۱۵٪) حق التحریر مصوب اسنادی که در دفاتر اسناد رسمی ثبت می شود، عیناً به حساب مربوط به بیمه بازنشستگی کانون سردفتران مرکز در بانک ملی ایران واریز کنند و فیش پرداختی را ضمیمه صورت حساب ماهانه خود به اداره ثبت اسناد و املاک محل تسلیم نمایند.

تبصره ۱ - سازمان ثبت اسناد و املاک کشور مأمور اجرای این قانون می باشد.

تبصره ۲ - ماده ۵۵ قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفترباران لغو و قسمت اول ماده ۶۸ قانون مذکور به ترتیب مقرر در این قانون اصلاح می گردد.

تبصره ۳ - هر گونه پرداختی بابت ماده واحده فوق و حداکثر پرداختی از این بابت شصت هزار (۶۰۰۰۰۰) ریال خواهد بود.

قانون فوق مشتمل بر ماده واحده و سه تبصره در جلسه علنی روز یکشنبه یازدهم اردیبهشت ماه یک هزار و سیصد و شصت و هفت مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۲۸/۲/۱۳۶۷ به تأیید شورای نگهبان رسیده است.

فصل هفتم - مقررات مختلفه

ماده ۶۹ - سردفتر شاغل که بازنشسته میشود میتواند شخص واجد صلاحیت طبق مقررات این قانون را برای تصدی دفترخانه خود بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور معرفی کند. مدت لازم برای معرفی در مورد بازنشستگی الزامی دو ماه قبل از تاریخ بازنشستگی است و در غیر اینمورد باید معرفی مزبور ضمن تقاضانامه بازنشستگی بعمل آید. ورثه سردفتر متوفی که حین الفوت شاغل بوده است تا ششماه از تاریخ فوت سردفتر میتوانند مجتمعاً بترتیب فوق شخص واجد صلاحیت را معرفی کنند. در صورتیکه سردفتر یا وراث او در مهلتهای مذکور شخص واجد صلاحیت معرفی نکنند سازمان ثبت اسناد و املاک کشور میتواند تصدی دفترخانه را با رعایت مقررات این قانون بشخص واجد شرایط دیگری واگذار نماید.

ماده ۷۰ - کانون سردفتران تهران مکلف است با موافقت سازمان ثبت اسناد و املاک کشور اوراق مخصوصی برای تنظیم اسناد در دفاتر اسناد رسمی تهیه کند و آنچه را که بعنوان مقررات عمومی و کلی در هر معامله یا سندی الزاماً باید قید شود تعیین و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور باید نسبت بتهیه اوراق رسمی که آن مقررات در پشت اوراق قید خواهد شد اقدام کند. در اینصورت ثبت آنچه که بنام مقررات کلی و عمومی در پشت اوراق چاپ شده است در متن سند و دفتر ضرورت ندارد و پس از امضای دفتر برای طرفین لازم‌الرعایه خواهد بود.

ماده ۷۱ - محاکم دادگستری مکلفند در هر مورد که رأی بر بی اعتباری سند رسمی صادر میکنند مراتب را بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور اعلام کنند. هر گاه موضوع سندی که ابطال شده ملک باشد مفاد حکم در ملاحظات ثبت دفتر اسناد رسمی توسط سردفتر منعکس خواهد شد. ولی هر گونه اقدام نسبت بدفتر املاک و سند مالکیت موکول بصدور حکم نهائی و اعلام آن بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور

خواهد بود. در صورتیکه بی اعتباری سند ناشی از تخلف سردفتر یا دفتریار از قوانین و مقررات باشد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور جهت تعقیب انتظامی اواقدا م خواهد کرد .

ماده ۷۲ - محاکم دادگستری در هر مورد که رأی بحجر [به حجر] اشخاص میدهند باید مراتب را بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور اعلام کنند.

ماده ۷۳ - نظارت و بازرسی دفاتر اسناد رسمی بوسیله بازرسان سازمان ثبت اسناد و املاک کشور یا کانون سردفتران یا هیأت‌های مخصوصی که از طرف وزارت دادگستری تعیین میشوند یا نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارائی برای امور مالیاتی بعمل خواهد آمد سایر مراجع دولتی که بمنظور بازرسی امور مربوط بدستگاه خود احتیاج بمراجعه و ملاحظه دفاتر داشته باشند مراجعه آنها باید با اطلاع اداره ثبت محل و حضور بازرس ثبت باشد. امور مالی دفترخانه باید لااقل هر ششماه یکبار مورد بازرسی قرار گیرد.

ماده ۷۴ - کسانی که بسردفتری اسناد رسمی انتخاب میشوند مکلفند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ صدور ابلاغ نسبت بتشکیل دفترخانه اقدام نمایند والا ابلاغ آنها کان لم یکن خواهد بود. ابلاغ سردفتری افرادی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از سه ماه از تاریخ صدور آن گذشته باشد و بتأسیس دفترخانه اقدام نکرده باشند نیز کان لم یکن تلقی میشود.

ماده ۷۵ - وزارت دادگستری مکلف است کلیه آئین‌نامه‌های مذکور در مورد این قانون را ظرف مدت ششماه از تاریخ تصویب این قانون تهیه و بموقع اجرا بگذارد. مادام که آئین‌نامه‌های این قانون تصویب نشده باشد در هر مورد که اجرای مقررات این قانون بتصویب آئین‌نامه محول شده است آئین‌نامه‌های قبلی مجری خواهد بود.

ماده ۷۶ - آن قسمت از قوانین و مقررات که مغایر با مقررات این قانون باشد نسخ میشود.

منبع: مرکز پژوهش‌های مجلس شورای اسلامی