



تعداد صفحات
||



آخرین بروزرسانی
۱۹ آذر ۱۴۰۳

قانون

قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران با اصلاحات و الحاقات بعدی

مصوب ۱۳۵۴/۰۴/۲۵ 

منبع qavanin.ir 

- ❖ فصل اول: تشکیلات دفترخانه - صفحه ۲
- ❖ فصل دوم: انتخاب سردفتران و دفترباران و صلاحیت آنها - صفحه ۳
- ❖ فصل سوم: مقررات مربوط بدفترخانه و وظایف سردفتران و دفترباران - صفحه ۵
- ❖ فصل چهارم: تعقیب و مجازات انتظامی سردفتران و دفترباران - صفحه ۶
- ❖ فصل پنجم: امور مالی - صفحه ۸
- ❖ فصل ششم: کانون سردفتران و دفترباران - صفحه ۹
- ❖ فصل هفتم: مقررات مختلفه - صفحه ۱۰

قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفترباران

مصوب ۱۳۵۴/۰۴/۲۵

با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول - تشکیلات 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 دفتربار که سمت معاونت دفترخانه و نمایندگی سازمان ثبت را دارا میباشد و دفتربار اول نامیده میشود میتواند یک دفتربار دوم نیز داشته باشد. دفتربار 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 (اصلاحی ۱۲، ۱۴۰۰) -** سازمان ثبت اسناد و املاک کشور موظف است هرساله از طریق سازمان سنجش آموزش کشور نسبت به برگزاری آزمون سردفتری و دفترباری اقدام نماید. داوطلبانی که حداقل هفتاد درصد (۷۰٪) امتیاز میانگین نمرات یک درصد (۱٪) حائزان بالاترین امتیاز را کسب کنند به عنوان پذیرفته شده، جهت طی مراحل مقتضی به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور معرفی می شوند. هرگونه انتقال امتیاز موضوع این ماده از جمله انتقال امتیاز موضوع ماده (۶۹) این قانون منوط به قبولی انتقال گیرنده در آزمون مذکور است.

تبصره (اصلاحی ۱۲، ۱۴۰۰). برای مشمولان بند «ج» ماده (۸۸) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۴/۱۲/۱۳۹۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی، نصاب مذکور در این ماده حداقل شصت درصد (۶۰٪) است.

فصل دوم - انتخاب سردفتران و دفترياران و صلاحيت آنها

ماده ۶ - اشخاص زیر را ميتوان بسردفترى دفترخانه اسناد رسمى تعيين نمود.

۱- اشخاصى که داراى ليسانس حقوق در رشته قضائى يا منقول از دانشکده الهيات يا دانشکده سابق معقول و منقول باشند.

۲- کسانى که داراى دو سال سابقه خدمات قضائى يا وکالت پايه یک دادگستري باشند.

۳- ساير ليسانسيه‌ها بشرط داشتن سه سال سابقه دفتريارى.

۴- اشخاصى که از مراجع مسلم داراى تصديق اجتهاد طبق آئين نامه‌اى که بتصويب وزارت دادگستري ميرسد باشند.

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

۶- دفتريارانى که داراى ديپلم کامل متوسطه باشند بشرط داشتن هفت سال سابقه دفتريارى اول.

۷- دفترياران اول که 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 که تا تاريخ اجراى اين قانون با رعايت مقررات قانون دفاتر اسناد رسمى مصوب ۱۳۱۶ درجه بندى شده‌اند کماکان صلاحيتشان براى تنظيم و ثبت اسناد رسمى محدود به حدودى است که در آخرين اجازه نامه آنها ابلاغ شده است .

تبصره ۲ - پس از تصويب اين قانون سازمان ثبت اسناد و املاک کشور نسبت به تطبيق وضع سردفتران که بر اساس قانون دفاتر اسناد رسمى مصوب ۱۳۱۶ منحصرأ در حد قانونى درجات دوم و سوم انجام وظيفه ميکنند با مقررات اين قانون طبق آئين نامه‌اى که بتصويب وزارت دادگستري ميرسد اقدام خواهند کرد .

تبصره ۳ - بمنظور تربيت کادر علمى و فنى براى سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دفتر اسناد رسمى وزارت علوم و آموزش عالي با جلب نظروارت دادگستري با توجه به آئين نامه‌اى که طبق مقررات اين قانون تدوين و بتصويب وزارت علوم و آموزش عالي و وزارت دادگستري خواهد رسيداز طريق تشکيل کلاسهائى مخصوص يا تأسيس رشته‌اى خاص در دانشکده‌ها يا منظور نمودن فنون مزبور در برنامه‌هاى تحصيلى آموزگهاى عالي اقدام خواهد کرد. فارغ التحصيلان رشته مزبور بر ساير داوطلبان سردفترى و دفتريارى حق تقدم خواهند داشت.

ماده ۷ - دارندگان دانشنامه ليسانس را بدون کارآموزى و دارندگان ديپلم کامل متوسطه را بشرط یک سال کارآموزى ميتوان بدفتريارى دفاتر اسناد رسمى انتخاب نمود.

دفتريارانى که در تاريخ تصويب اين قانون بدفتريارى اشتغال دارند کماکان دفتريار شناخته ميشوند.

تبصره - کفيل دفترخانه بايد واجد همان شرايط باشد که براى سردفتر مقرر است .

ماده ۸ - بوزارت دادگستري اجازه داده ميشود از تاريخ تصويب اين قانون تا ده سال در صورتى که براى تصدى دفتر اسناد رسمى و دفتريارى در خارج از مراکز استان

داوطلب واجد شرايط موضوع مواد ۶ و ۷ اين قانون موجود نباشد از ميان اشخاص واجد شرايط طبق قانون سابق انتخاب کند سازمان ثبت اسناد و املاک کشور فقط در صورتى با تقاضاى انتقال اين افراد بمحل ديگر موافقت مينمايد که در محل جديد نيز داوطلب واجد شرايط وجود نداشته باشد.

ماده ۹ - سن سردفتران در بدو اشتغال نبايد کمتر از بيست و چهار سال و بيشتراز پنجاه سال و سن دفترياران نبايد کمتر از بيست سال و بيشتراز پنجاه سال باشد .

ماده ۱۰ - پس از تصويب اين قانون هر یک از سردفتران و دفترياران اول که داراى سى سال سابقه خدمت اعم از متوالى يا متناوب (اعم از سردفترى و دفتريارى اول) باشد

ميتواند تقاضاى بازنشستگى کند. نحوه استفاده اين اشخاص از مزايائى بازنشستگى بموجب آئين نامه موضوع ماده ۶۸ اين قانون تعيين 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 شناسنامه‌ای است که در بدو اشتغال بکار ارائه شده است.

تبصره - سردفتران و دفتریاران اول که در تاریخ تصویب این قانون بکار اشتغال دارند میتوانند تا سن ۷۰ سال تمام بکار ادامه دهند.

ماده ۱۲ - اشخاص زیر را نمیتوان بسمت سردفتری یا دفتریاری انتخاب یا ابقاء کرد.

۱- اتباع بیگانه.

۲- کسانی که تحت قیمومت یا ولایت هستند.

۳- محکومین بانفصال دائم از خدمات دولتی یا قضائی یا وکالت دادگستری و همچنین محکومین بانفصال موقت از خدمات و مشاغل مزبور در مدت انفصال یا تعلیق.

۴- محکومین به جنایات عمدی و محکومین بارتکاب جنحه‌های منافی عفت و همچنین محکومین به جنحه‌هایی که مطابق قانون مستلزم محرومیت از بعضی حقوق اجتماعی مذکور در ماده ۱۵ قانون مجازات عمومی است و همچنین اشخاصی که احراز شود با اتهامات جنایات عمدی تحت محاکمه هستند.

۵- اشخاص مشهور بفساد عقیده و معتادین بمواد مخدر و کسانی که فاقد صلاحیت اخلاقی باشند.

ماده ۱۳ - سردفتران و دفتریاران که با اتهام ارتکاب جنایت عمدی مطلقاً و یا با اتهام ارتکاب جنحه‌های مذکور در ماده ۱۹ قانون مجازات عمومی از طرف مراجع قضائی علیه

آنها کیفر خواست صادر شود تا صدور حکم قطعی معلق خواهند شد و در صورتی که سردفتر معلق شود دفترخانه تا روشن شدن تکلیف نهائی سردفتر معلق بکفالت دفتریار واجد شرایط یا سردفتر دیگری 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 نماید.

ماده ۱۴ - یک سردفتر نمیتواند متصدی امور دو دفترخانه باشد کفالت دفترخانه دیگر در مواردی که بموجب این قانون مقرر است تصدی محسوب نمیشود. وظائف سردفتر کفیل نسبت بامور دفترخانه‌ای که سردفتر آن در حال تعلیق یا مرخصی یا معذورت است و یا بعلت فوت یا بازنشستگی سردفتر دفترخانه تعطیل شده است در هر یک از شقوق مذکور در فوق طبق آئین نامه تعیین 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 مسئول 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 بنماینده‌گی 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 آئین‌نامه 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 آئین‌نامه خواهد بود.

فصل سوم - مقررات مربوط بدفترخانه و وظایف سردفتران و دفتریاران

ماده ۱۸ - کلیه اسناد در دفترخانه های اسناد رسمی و در اوراق مخصوصی که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در اختیار دفترخانه قرار داده 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 آئین نامه معین میشود خواهد بود .

ماده ۲۰ - دفتر گواهی امضاء دفتری است که منحصرأ مخصوص تصدیق امضاء ذیل نوشته های عادی است و نوشته تصدیق امضاء شده با توجه بماده ۳۷۵ آئین دادرسی مدنی مسلم الصدور شناخته میشود. وزارت دادگستری آئین نامه 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 نسخه اخیر باید در دفترخانه نگهداری 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 مهر شده 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 دفتریاران 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 کلأ از اعتبار افتد و در نتیجه ضرری متوجه آن اشخاص شود علاوه بر مجازاتهای مقرر باید از عهده خسارت وارد بر آیند. دعاوی مربوط بخراسات 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 باو ابه 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 ابه امور کفالت جاری خواهد بود .

ماده ۲۴ - سردفتران و دفتریاران میتوانند از مرخصی و معذورت استفاده نمایند نحوه استفاده از مرخصی و معذورت 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 معذورت 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 دوماه وظایف دفتریار را خود سردفتر انجام میدهد و اگر مدت های بالا زائد بر دو ماه باشد کفالت امور دفتریار موقتاً بعهدہ دفتریار 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 بالتبع دفترخانه تعطیل میگردد. مسئول دفترخانه باید بلافاصله اقدام بتحويل 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 بدفترخانه ای که تعیین میشود حسب مورد تحويل دهد در صورت امتناع بششماه الی یکسال حبس جنحه ای 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 دفتريار از تحويل دفاتر و اوراق و سوابق مربوط خودداري نمايند علاوه بر تعقيب آنها بشرح ماده ۲۸ رئيس ثبت محل يا نماينده او بايد با حضور نماينده دادستان شهرستان دفاتر و اوراق و سوابق را در هر محل که باشد ولو در غياب سردفتر و دفتريار با تنظيم صورت مجلس به جانشين آنها تحويل دهند و يا به اداره ثبت منتقل نمايند.

ماده ۲۸ - در صورت فوت سردفتر يا دفتريار کفيل دفترخانه رئيس ثبت محل يا نماينده او با حضور نماينده دادستان و در نقاطی که دادسرا نباشد باحضور دادرس دادگاه بخش يا نماينده او دفاتر و اوراق مربوط بدفترخانه را با تنظيم صورت مجلس [به سر دفتر] بسر دفتر کفيل و يا به مسئول تعيين شده از طرف رئيس ثبت موقتاً تحويل خواهند داد و در مورد فوت دفتريار نيز بترتيب بالا اسناد و اوراق بدفتريار جانشين و يا موقتاً بسردفتر تحويل خواهد شد. در هر مورد که طبق مقررات اين قانون دفتريار بايد بجای سردفتر انجام وظيفه کند اگر دفتريار واجد شرايط در محل وجود نداشته باشد دفترخانه موقتاً تعطيل و بشرح اين ماده عمل خواهد شد. ترتيب انجام امور مربوط بدفترخانه در زمان تعطيل بموجب آئين نامه تعيين ميشود.

ماده ۲۹ - سردفتران و دفترياران مکلفند علاوه بر رعايت تکاليف قانونی از نظاماتی که وزارت دادگستری برای آنها مقرر ميدارد متابعت نمايند همچنين مواد ۴۹ تا ۶۹ قانون ثبت اسناد و املاک در مورد مسئولان دفتر نسبت به سردفتران و دفترياران و سردفتران ازدواج و طلاق نيز 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 و مقررات موضوعه و نظم عمومی 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 دیگری 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 وثبت 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 احواله مينمايد.

ماده ۳۳ - دادسرای انتظامی سردفتران از دادستان و در صورت ضرورت بتعداد لازم داديار و کارمند دفتری تشکيل 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 تجديد نظر احکام غير قطعی دادگاههای بدوی یک دادگاه تجديد نظر در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تشکيل ميشود.

ماده ۳۵ - دادگاه بدوی و تجديد نظر سردفتران و دفترياران هر یک دارای سه عضو اصلی و یک عضو علی البدل خواهد بود که بشرح زیر انتخاب ميشوند:

الف - دادگاه بدوی:

۱- یکی از رؤسای شعب مدنی دادگاه استان بانتخاب وزير دادگستری.

۲- یکی از کارمندان مطلع ثبت استان بانتخاب رئيس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور.

۳- یکی از سردفتران مرکز استان بانتخاب کانون محل و در صورت عدم تشکيل کانون در محل بانتخاب رئيس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور.

ب - دادگاه تجديد نظر:

۱- یکی از رؤسای شعب يا مستشاران ديوانعالی کشور بانتخاب وزير دادگستری.

۲- معاون سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در قسمت امور اسناد.

۳- یکی از اعضای اصلی کانون سردفتران تهران بانتخاب کانون.

ماده ۳۶ - اعضای دادگاه بدوی و تجدید نظر باید حداقل پانزده سال و دادستان و دادپاران حداقل ده سال سابقه قضائی یا اداری یا سردفتری داشته باشند و سردفتر محکومیت انتظامی از درجه ۴ بیالا نیز نداشته باشد.

ماده ۳۷ - ترتیب رسیدگی مقدماتی و صدور کیفر خواست و تشکیل دادگاه بدوی و تجدید نظر و محاکمه و نحوه ابلاغ و اجرای احکام صادر بموجب آئین نامه وزارت دادگستری خواهد بود. میزان پاداش و مزایای اعضای دادگاههای مزبور طبق مقررات مربوط تعیین و پرداخت خواهد شد. تبصره - دادستان و دایاران و اعضای علی البدل از بین قضات وزارت دادگستری یا کارمندان مطلع ثبت انتخاب خواهند شد.

ماده ۳۸ (اصلاحی ۱۳۹۹، ۱۱، ۰۸) - مجازاتهای انتظامی بقرار ذیل است:

۱- توبیخ با درج در پرونده.

۲- جریمه نقدی از ۴۰/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱/۶۰۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعیین می گردد.

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 - طبقه بندی تخلفات انتظامی و تطبیق آنها با هر یک از مجازاتهای مذکور در ماده ۳۸ بموجب آئین نامه ای خواهد بود که بتصویب وزارت دادگستری خواهد رسید.

ماده ۴۱ - هر سردفتر یا دفتریاری 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 دفتریاری اطلاع حاصل کند میتواند از دادگاه انتظامی رسیدگی بصلاحیت او را بخواهد هر گاه در نتیجه رسیدگی عدم صلاحیت سردفتر یا دفتریار 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 دفتریار دارای مدرک علمی رسمی باشد رسیدگی بصلاحیت علمی او جایز نیست.

تبصره - هر گاه وزیر دادگستری رفتار و اخلاق سردفتر یا دفتریاری 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 دفتریار منافی با شئون سردفتری یا دفتریاری 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 بهمدارک موجود در پرونده وتحقیقاتی 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 یامنفصل بالسویه تقسیم خواهد شد .

ماده ۴۸ - مجازاتهای انتظامی درجه ۱ و ۲ قطعی و از درجه ۳ به بالا 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 بعدهد دفترخانه محول است.

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

۱) (اصلاحی ۱۳۷۳، ۱۲، ۲۸) - برای ثبت اسنادی که تعیین قیمت موضوع آنها ممکن نباشد حق الثبت هر سند به مأخذ پنجاه هزار (۵۰۰۰۰) ریال وصول خواهد شد.

۲- حق الثبت فسخ یا اقاله معاملات یا اقرار بوصول قسمتی از وجه معامله دویست (۲۰۰) ریال

۳- برای تصدیقاتی که از اداره ثبت گرفته میشود هر تصدیق یک هزار (۱۰۰۰) ریال

۴- برای المثنی سند مالکیت علاوه بر بهای دفترچه پانصد (۵۰۰) ریال

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 حسابیهائی 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 ودفتریار 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 (منسوخه ۱۱، ۰۲، ۱۳۶۷) - سردفتران مکلفند وجوه مربوط به بیمه سردفتران اسناد رسمی و دفتریاران موضوع ماده ۱۶۵ قانون مالیاتهای مستقیم را برای اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ این قانون با رعایت مفاد ماده ۵۲ بحساب کانون سردفتران تهران واریز نمایند.

ماده ۵۶ - کانون 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 دفتریاران و کارکنان دفاتر اسناد رسمی صندوقی بنام صندوق تعاون سردفتران و دفتریاران تحت نظر کانون سردفتران مرکز تشکیل میگردد. آئین نامه اجرای این ماده را وزارت دادگستری تصویب خواهد کرد.

فصل ششم - کانون سردفتران و دفتریاران

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

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

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

ماده ۶۱ - بمنظور نظارت در انتخابات هیأت مدیره کانون 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 آئین نامه تعیین خواهد شد .

ماده ۶۲ - سردفتران و دفتریارانی را میتوان برای عضویت هیأت مدیره کانون انتخاب نمود که حداقل دارای ۱۰ سال سابقه تصدی دفتر اسناد رسمی و دفتریاری بوده و در پنجسال اخیر خدمت خود محکومیت انتظامی از درجه ۳ بالا 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 بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور ارسال خواهد داشت و وزیر دادگستری از بین منتخبین اعضاء اصلی و علی البدل قانون 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 باکثرت آراء معتبر می باشد .

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 دفترباران.

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 کانون 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- (منسوخه ۰۳، ۰۳، ۱۳۷۱) - تنظیم و تصویب آئین نامه استخدامی کارکنان دفاتر اسناد رسمی .

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

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

ماده ۶۸ (اصلاحی ۰۲، ۱۱، ۱۳۶۷) - کانون سردفتران تهران مکلف است کلیه سردفتران و دفترباران را برابر آئین نامه 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 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. وجوه دریافتی سردفتران و دفترباران و بازماندگان آنها از لحاظ معافیت مشمول مقررات ماده ۹۵ قانون

مالیاتیهای مستقیم مصوب سال ۱۳۴۵ خواهد بود .

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 فوقی شخص واجد صلاحیت را معرفی کنند. در صورتیکه سردفتر یا

وراث او در مهلهای 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 لازم الرعایه خواهد بود.

ماده ۷۱ - محاکم دادگستری مکلفند در هر مورد که رأی بر بی اعتباری سند رسمی صادر میکنند مراتب را ب سازمان 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 بصور حکم نهائی و اعلام آن ب سازمان 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 ا به حجر ا اشخاص میدهند باید مراتب را ب سازمان 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 هیأت های 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 لاقا ل 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 آئین نامه های مذکور در مورد این قانون را ظرف مدت ششماه از تاریخ تصویب این قانون تهیه و بموقع اجرا بگذارد. مادام که آئین نامه های این قانون تصویب نشده باشد در هر مورد که اجرای مقررات این قانون بتصویب آئین نامه محول شده است آئین نامه های قبلی مجری خواهد بود.

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

رئیس مجلس سنا - جعفر شریف امامی