

جزوه

قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران

✓ مصوب ۱۳۵۴/۰۴/۲۵

✓ با آخرین اصلاحات و الحاقات بعدی

✓ منبع qavanin.ir



لینک های مفید آزمون

خرید سوالات قانون دفاتر اسناد رسمی	سوالات رایگان آزمون سردفتری اسناد رسمی با پاسخنامه
خرید سوالات سردفتری اسناد رسمی	خرید سوالات دفترياري اسناد رسمي
منابع آزمون سردفتری	اخبار آزمون سردفتری
شبکه های اجتماعی ایران عرضه (فایل های رایگان + تخفیفات هفتگی + اخبار)	
(برای مشاهده هر بخش روی آن بزنید )	

فهرست مطالب

- ❖ فصل اول: تشکیلات دفترخانه - صفحه ۴
- ❖ فصل دوم: انتخاب سردفتران و دفتریاران و صلاحیت آنها - صفحه ۴
- ❖ فصل سوم: مقررات مربوط به دفترخانه و وظایف سردفتران و دفتریاران - صفحه ۷
- ❖ فصل چهارم: تعقیب و مجازات انتظامی سردفتران و دفتریاران - صفحه ۹
- ❖ فصل پنجم: امور مالی - صفحه ۱۱
- ❖ فصل ششم: کانون سردفتران و دفتریاران - صفحه ۱۳
- ❖ فصل هفتم: مقررات مختلفه - صفحه ۱۵



قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران

مصوب ۱۳۵۴/۰۴/۲۵

با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول- تشکیلات دفترخانه

ماده ۱- دفترخانه اسناد رسمی واحد وابسته به وزارت 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 به آن است.

ماده ۲- اداره امور دفترخانه اسناد رسمی به عهده شخصی است که با رعایت مقررات این قانون بنا به پیشنهاد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور با جلب نظر مشورتی کانون سردفتران و به موجب 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 به موجب ابلاغ سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برابر مقررات این قانون منصوب میشود.

ماده ۴- محل دفترخانه در هر شهر یا بخش به معرفی سردفتر و موافقت اداره ثبت محل تعیین خواهد شد و در صورت ضرورت انتقال محل دفترخانه به محل دیگر در همان شهر یا بخش با تصویب ثبت محل امکانپذیر است.

ماده ۵ (اصلاحی ۱۲/۲۴/۱۴۰۰). سازمان ثبت اسناد و املاک کشور موظف است هر ساله از طریق سازمان سنجش آموزش کشور نسبت به برگزاری آزمون سردفتری و دفتریاری 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 ۱۲/۲۴/۱۴۰۰). برای مشمولان بند «چ» ماده (۸۸) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۵/۱۲/۱۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی، نصاب مذکور در این ماده حداقل شصت درصد (۶۰٪) است.

فصل دوم- انتخاب سردفتران و دفتریاران و صلاحیت آنها

ماده ۶- اشخاص زیر را میتوان به سردفتری 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 لیسانسها به شرط داشتن سه سال سابقه دفتریاری.

- ۴- اشخاصی که از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد طبق آئین نامه‌ای که به تصویب وزارت دادگستری می‌رسد باشند.
- ۵- دفتريارانی که دارای گواهی قبولی امتحان مخصوص سردفتری و دفترياری موضوع شق سوم ماده ۱۰ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ باشند به شرط داشتن پنجسال سابقه دفترياری.
- ۶- دفتريارانی که دارای دیپلم کامل متوسطه باشند به شرط داشتن هفت سال سابقه دفترياری اول.
- ۷- دفترياران اول که در تاریخ تصویب این قانون شاغل بوده و ۱۵ سال سابقه دفترياری اعم از متناوب و مستمر داشته باشند.
- تبصره ۱- متصدیان دفاتر اسناد رسمی که تا تاریخ اجرای این قانون با رعایت مقررات قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ درجه بندی شده‌اند کماکان صلاحیتشان برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی محدود به حدودی است که در آخرین اجازه نامه آنها ابلاغ شده است .
- تبصره ۲- پس از تصویب این قانون سازمان ثبت اسناد و املاک کشور نسبت به تطبیق وضع سردفتران که بر اساس قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ منحصراً در حد قانونی درجات دوم و سوم انجام وظیفه می‌کنند با مقررات این قانون طبق آئین‌نامه‌ای که به تصویب وزارت دادگستری می‌رسد اقدام خواهند کرد .
- تبصره ۳- بمنظور تربیت کادر علمی و فنی برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دفتر اسناد رسمی وزارت علوم و آموزش عالی با جلب نظر وزارت دادگستری با توجه به آئین نامه‌ای که طبق مقررات این قانون تدوین و به تصویب وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت دادگستری خواهد رسید از طریق تشکیل کلاسهای مخصوص یا تأسیس رشته‌ای خاص در دانشکده‌ها یا منظور نمودن فنون مزبور در برنامه‌های تحصیلی آموزشگاه‌های عالی اقدام خواهد کرد. فارغ‌التحصیلان رشته مزبور بر سایر داوطلبان سردفتری و دفترياری حق تقدم خواهند داشت.
- ماده ۷-** دارندگان دانشنامه لیسانس را بدون کارآموزی و دارندگان دیپلم کامل متوسطه را به شرط یک سال کارآموزی میتوان به دفترياری دفاتر اسناد رسمی انتخاب نمود. دفتريارانی که در تاریخ تصویب این قانون به دفترياری اشتغال دارند کماکان دفتريار شناخته میشوند.
- تبصره- کفیل دفترخانه باید واجد همان شرایط باشد که برای سردفتر مقرر است .
- ماده ۸-** به وزارت دادگستری اجازه داده میشود از تاریخ تصویب این قانون تا ده سال در صورتی که برای تصدی دفتر اسناد رسمی و دفترياری 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 به محل 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 دفترياران نباید کمتر از بیست سال و بیشتر از پنجاه سال باشد.

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

ماده ۱۱- سردفتران و دفترياران 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 دفترياران 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 دفترياری انتخاب یا ابقاء کرد.

۱- اتباع بیگانه.

۲- کسانی که تحت قیمومت یا ولایت هستند.

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

۴- محکومین به جنایات عمدی و محکومین به ارتکاب 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 به اتهامات جنایات عمدی تحت محاکمه هستند.

۵- اشخاص مشهور به فساد عقیده و معتادین به مواد مخدر و کسانی که فاقد صلاحیت اخلاقی باشند.

ماده ۱۳- سردفتران و دفترياران که به اتهام ارتکاب جنایت عمدی مطلقاً و یا به 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 به کفالت دفتريار واجد شرایط یا سردفتر دیگری اداره خواهد شد و در صورت برائت 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 به موجب این قانون مقرر است تصدی محسوب نمیشود. وظائف سردفتر کفیل نسبت به امور دفترخانه‌ای که سردفتر آن در حال تعلیق یا مرخصی یا معذوریت است و یا بعثت فوت یا بازنشستگی سردفتر دفترخانه تعطیل شده است در هر یک از شقوق مذکور در فوق طبق آئین‌نامه تعیین خواهد شد.

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

۱- قضاوت و وکالت دادگستری و عضویت در مؤسسات دولتی و وابسته به دولت 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 (به استثناء 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 به نمایندگی مجلسین یا شهردار انتخابی با حفظ سمت از اشتغال به سردفتری معذور خواهد بود و در این مدت دفترخانه به تصدی 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 به موجب 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 به موجب آئیننامه خواهد بود.

فصل سوم- مقررات مربوط به دفترخانه 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 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 منحصرأً مخصوص تصدیق امضاء ذیل نوشتههای عادی است و نوشته تصدیق امضاء شده با توجه بماده ۳۷۵ آئین دادرسی مدنی مسلم الصدور شناخته میشود. وزارت دادگستری آئیننامه لازم را برای گواهی امضاء تهیه و تصویب خواهد کرد.

ماده ۲۱- اصول اسناد رسمی در صورت تقاضای متعاملین به تعداد 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 به سند ادعای جعل و یا ادعای عدم مطابقت فتوکپی یا رونوشت یا اصل سند شده باشد دفاتر اسناد رسمی مکلفند به درخواست مراجع صالح قضائی اصل سند را لاک و مهرشده موقتاً به مراجع 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 دفتريارانی که در انجام وظايف خود مرتکب تخلفاتی بشوند در مقابل متعاملين و اشخاص ذينفع مسئول خواهند بود هرگاه سندی در اثر تقصير يا تخلف آنها از قوانين و مقررات مربوط بعضاً يا کلاً از اعتبار افتد و در نتیجه ضرری متوجه آن اشخاص شود علاوه بر مجازاتهای مقرر بايد از عهده خسارت وارد برآيند. دعاوی مربوط به خسارات ناشی از تخلفات سردفتران و دفترياران تابع قوانين و مقررات عمومی خواهد بود.

ماده ۲۳- سردفتر مسئول کلیه امور دفترخانه است و دفتريار اول مسئول اموری است که به موجب مقررات به عهده او محول شده و يا از طرف سردفتر در حدود مقررات انجام آن امور به او ارجاع میشود. در مورد اخير سردفتر و دفتريار مسئوليت مشترک خواهند داشت. در هر مورد که بر اساس مقررات اين قانون دفتريار بجای سردفتر انجام وظیفه میکند مسئوليت دفتريار همان مسئوليت سردفتر است و همين حکم در مورد سردفتری که کفالت دفترخانه دیگری را به عهده دارد نسبت به امور کفالت جاری خواهد بود.

ماده ۲۴- سردفتران و دفترياران میتوانند از مرخصی و معذوريت استفاده نمایند نحوه استفاده از مرخصی و معذوريت و مدت آن به موجب آئين نامه ای خواهد بود که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و کانون سردفتران تهران تهیه و به تصويب وزارت دادگستری خواهد رسید.

ماده ۲۵- در موارد مرخصی- بیماری- تعلیق- انفصال موقت و معذوريت دفتريار و نیز در مواردی که دفتريار کفالت دفترخانه را طبق اين قانون عهده دار شود در صورتی که دفترخانه دارای دفتريار دوم باشد امور مربوط به دفتريار به عهده دفتريار مزبور خواهد بود و هر گاه دفتريار دوم نباشد تا دوماه وظايف دفتريار را خود سردفتر انجام میدهد و اگر مدتهای بالا زائد بر دو ماه باشد کفالت امور دفتريار موقتاً به عهده دفتريار دفترخانه دیگری گذارده خواهد شد. نحوه کفالت و انتخاب دفتريار کفيل به موجب آئين نامه مندرج در ماده ۲۴ تعيين خواهد شد.

ماده ۲۶- در مواردی که سردفتر يا دفتريار کفيل دفترخانه طبق حکم دادگاه انتظامی به انفصال دائم يا سلب صلاحيت محکوم و يا مستعفی يا بازنشسته میشود و بالنتیجه دفترخانه تعطيل میگردد. مسئول دفترخانه بايد بلافاصله اقدام به تحويل کلیه دفاتر و اسناد و اوراق مربوط به دفترخانه بنماید و نیز کلیه وجوه و اوراق بهادار که بهر عنوان به او سپرده شده طبق دستور ثبت محل به دفتر يا دفترخانه یا به دفترخانه ای که تعيين میشود حسب مورد تحويل دهد در صورت امتناع به شش ماه الی یکسال حبس جنحه ای محکوم خواهد شد و همين حکم در مورد سردفتر يا دفترياری که بعلت بیماری يا حادثه قدرت لازم را برای انجام وظیفه به تشخیص پزشک و تأييد 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 خودداری نمایند علاوه بر تعقيب آنها بشرح ماده ۲۸ رئیس ثبت محل يا نماینده او بايد با حضور نماینده دادستان شهرستان دفاتر و اوراق و سوابق را در هر محل که باشد ولو در غیاب سردفتر و دفتريار با تنظيم صورت مجلس به جانشين آنها تحويل دهند و يا 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 به حضور دادرس دادگاه بخش یا نماینده او دفاتر و اوراق مربوط به دفترخانه را با تنظیم صورت مجلس [به سر دفتر] بسر دفتر کفیل و یا به مسئول تعیین شده از طرف رئیس ثبت موقتاً تحویل خواهند داد و در مورد فوت دفتریار نیز به ترتیب بالا اسناد و اوراق به دفتریار جانشین و یا موقتاً به سردفتر 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 به دفترخانه در زمان تعطیل به موجب 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 همچنین 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 دفتریاران موظفند نسبت به تنظیم و ثبت اسناد مراجعین اقدام نمایند مگر آن که مفاد و مدلول سند مخالف با قوانین و مقررات موضوعه و نظم عمومی یا اخلاق حسنه باشد که در اینصورت باید علت امتناع را کتباً به تقاضا کننده اعلام نمایند.

ماده ۳۱- سردفتران و دفتریاران نباید اسنادی را که مربوط بخود یا کسانی که تحت ولایت یا وصایت یا قیمومت آنها هستند و یا با آنها قرابت نسبی یا سببی تا درجه چهارم از طبقه سوم دارند یا در خدمت آنها هستند ثبت نمایند و در صورتیکه در محل دفترخانه دیگری نباشد سند با حضور دادستان شهرستان محلی که دفترخانه در حوزه آن واقع است یا رئیس دادگاه بخش یا نماینده آنها با توضیح مراتب در ذیل آن در همان دفترخانه تنظیم و ثبت خواهد شد.

فصل چهارم- تعقیب و مجازات انتظامی سردفتران و دفتریاران

ماده ۳۲- رسیدگی مقدماتی به شکایات و گزارشهای مربوط به تخلفات سردفتران و دفتریاران در اداره امور اسناد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور انجام خواهد شد و اداره مزبور پس از رسیدگی موضوع را با اظهار نظر خود به دادسرای انتظامی سردفتران احاله مینماید.

ماده ۳۳- دادسرای انتظامی سردفتران از دادستان و در صورت ضرورت به تعداد لازم دادیار و کارمند دفتری تشکیل خواهد شد.

ماده ۳۴- برای محاکمه انتظامی سردفتران و دفتریاران و سردفتران ازدواج و طلاق هر استان یک دادگاه بدوی در اداره ثبت استان و برای تجدیدنظر احکام غیر قطعی دادگاه های بدوی یک دادگاه تجدید نظر در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تشکیل میشود.

ماده ۳۵- دادگاه بدوی و تجدید نظر سردفتران و دفتریاران هر یک دارای سه عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل خواهد بود که بشرح زیر انتخاب میشوند:

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

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

۳- یکی از سردفتران مرکز استان بانتخاب کانون محل و در صورت عدم تشکیل کانون در محل به انتخاب رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور.

ب- دادگاه تجدید نظر:

۱- یکی از رؤسای شعب یا مستشاران دیوانعالی کشور به انتخاب وزیر دادگستری.

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

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

ماده ۳۶- اعضاء دادگاه بدوی و تجدید نظر باید حداقل پانزده سال و دادستان و دایاران 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 به موجب 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 به سردفتری یا دفترياری از سه ماه الی شش ماه.

۴- انفصال موقت از ششماه تا دو سال.

۵- انفصال دائم .

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

ماده ۴۰- طبقه بندی تخلفات انتظامی و تطبیق آنها با هر یک از مجازاتهای مذکور در ماده ۳۸ به موجب آئین نامه ای خواهد بود که به تصویب وزارت دادگستری خواهد رسید.

ماده ۴۱- هر سردفتر یا دفترياری 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 دفترياری اطلاع حاصل کند میتواند از دادگاه انتظامی رسیدگی به صلاحیت 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 به صلاحیت علمی او جایز نیست.

تبصره هر گاه وزیر دادگستری رفتار و اخلاق سردفتر یا دفتریار را مخالف با نظم و حسن جریان امور دفترخانه تشخیص دهد بدون مراجعه به محکمه انتظامی میتواند تا شش ماه 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 دفترکاری و یا مخالف به احسن جریان امور دفترخانه باشد وزیر دادگستری میتواند تعلیق آنان را از دادگاه تجدید نظر انتظامی بخواهد دادگاه باید به این تقاضا رسیدگی کند و با در 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 به انفصال 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 به مدارک 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 به اعتبار 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 به کفالت 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 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 او موکول 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 به عهده 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 حق‌الثبت هر سند به مأخذ پنجاه هزار (۵۰۰۰۰) ریال وصول خواهد شد.

۲- حق‌الثبت فسخ یا اقاله معاملات یا اقرار به وصول 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 وجه‌الضمان 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 به لاعوض و وقف و حبس و وصیت که بنفع مؤسسات مذهبی و خیریه و سازمانهای فرهنگی و بهداشتی مصرح در مواد مربوط به معافیت قانون مالیاتهای مستقیم صورت گیرد از پرداخت حق ثبت معاف خواهد بود همچنین معافیهائی که به موجب قوانین و مقررات خاص مقرر گردیده است کماکان به قوت خود باقی است و نیز موقوفات خاندان پهلوی (بنیاد پهلوی) از پرداخت کلیه هزینه‌های ثبتی معاف است .

ماده ۵۲- برای ایصال وجوه عمومی که به‌ر‌عنوان 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 حسابهای که معین خواهد شد واریز نمایند. آئین‌نامه اجرایی 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 به ترتیب زیر سهم خواهند برد: تا ششصد ریال در ماه نصف، از ششصد و یک ریال تا چهار هزار ریال نسبت به مازاد ششصد ریال یک پنجم، از چهار هزار و یک ریال تا ده هزار ریال نسبت به مازاد، از چهار هزار ریال یک‌دهم و از ده هزار و یک ریال تا پنجاه هزار ریال نسبت به مازاد هزار ریال یک بیستم از مبالغ فوق به سردفتر 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 به دفتریار اول پرداخت میشود.

ماده ۵۵ (منسوخه ۱۱، ۰۲، ۱۳۶۷) سردفتران مکلفند وجوه مربوط به بیمه سردفتران اسناد رسمی و دفترياران موضوع ماده ۱۶۵ قانون مالياتهای مستقيم 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 دفترياران را طبق آئین‌نامه مربوط به مصرف 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 آئین‌نامه خواهد بود. آئین‌نامه 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 صندوقی بنام صندوق تعاون سردفتران و دفترياران تحت نظر کانون سردفتران مرکز تشکیل میگردد. آئین‌نامه اجرای این ماده را وزارت دادگستری تصویب خواهد کرد.

فصل ششم- کانون سردفتران و دفترياران

ماده ۵۸- وزارت دادگستری در تهران و سایر مراکز استان با توجه بتعداد دفاتر اسناد رسمی و سایر مقتضیات محلی کانون سردفتران و دفترياران 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 مدیره‌ای مرکب از هفت عضو اصلی (پنج سردفتر و دو دفتريار اول) و سه عضو علی‌البدل (دو سردفتر و یک دفتريار) اداره میشود.

ماده ۶۰- هیأت مدیره کانون سردفتران مرکز هر استان از بین سردفتران و دفترياران 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 به موجب آئین نامه تعیین خواهد شد.

ماده ۶۲- سردفتران و دفتريارانی را میتوان برای عضویت هیأت مدیره کانون انتخاب نمود که حداقل دارای ۱۰ سال سابقه تصدی دفتر اسنادرسمی و دفترياری بوده و در پنجسال اخیر خدمت خود محکومیت انتظامی از درجه ۳ بیالا نداشته باشند. کسانیکه 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 دفترياران نیز پانزده دفتريار 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 صورت مجلس پایان انتخابات به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ارسال خواهد داشت و وزیر دادگستری از بین منتخبین اعضاء اصلی و علی‌البدل 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 با اکثریت آراء معتبر میباشد.

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

ماده ۶۶- وظایف قانون بشرح زیر است:

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

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 قانون 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 دفترياران 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 دفترياری اطلاع حاصل کند باید پس از رسیدگی مقدماتی مراتب را به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور گزارش دهد.

۷ (منسوخه ۳، ۳، ۱۳۷۱)- تنظیم و تصویب آئین نامه استخدامی کارکنان دفاتر اسناد رسمی.

۸- رسیدگی به اختلافات ناشی از روابط شغلی میان سردفتر و دفتريار و اعلام نظر قطعی قانون به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور جهت اتخاذ تصمیم لازم.

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

ماده ۶۸ (اصلاحی ۱۱، ۲، ۱۳۶۷) - قانون سردفتران تهران مکلف است کلیه سردفتران و دفترياران 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 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 دفترياران و بازماندگان آنها از لحاظ معافیت مشمول مقررات ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم مصوب سال ۱۳۴۵ خواهد بود.

ماده ۶۹- سردفتر شاغل که بازنشسته میشود میتواند شخص واجد صلاحیت طبق مقررات این قانون را برای تصدی دفترخانه خود به سازمان 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 اینم ورد 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 به ترتیب فوق شخص واجد صلاحیت را معرفی کنند. در صورتیکه سردفتر یا وراث او در مهلت های مذکور شخص واجد صلاحیت معرفی نکنند سازمان ثبت اسناد و املاک کشور میتواند تصدی دفترخانه را با رعایت مقررات این قانون به شخص 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 به عنوان 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 به 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 به صدور حکم نهائی و اعلام آن به 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 اواقدام خواهد کرد .

ماده ۷۲- محاکم دادگستری در هر مورد که رأی به حجر اشخاص میدهند باید مراتب را به 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 به عمل خواهد آمد سایر مراجع دولتی که بمنظور بازرسی امور مربوط به دستگاه خود احتیاج به مراجعه و ملاحظه دفاتر داشته باشند مراجعه آنها باید با اطلاع اداره ثبت محل و حضور بازرس ثبت باشد. امور مالی دفترخانه باید لااقل هر شش ماه یکبار مورد بازرسی قرار گیرد.

ماده ۷۴- کسانی که به سردفتری اسناد رسمی انتخاب میشوند مکلفند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ صدور ابلاغ نسبت به تشکیل 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 به تأسیس 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 شش ماه 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 به تصویب 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.

رئیس مجلس سنا- جعفر شریف امامی

