

مجلس سنا

دوره ششم - اجلاسیه بیست و چهارم

(۱۳۵۳ - ۱۳۵۴)

شماره ۶۴

شماره ترتیب چاپ ۱۴۶۲

تاریخ ۱۳۵۴/۲/۲۸

گزارش از کمیسیون شماره ۳ (دادگستری و استخدام) بمجلس سنا

لایحه شماره ۴۳۲۱۶ مورخ ۱۳۴۸/۱۲/۱۴ دولت راجع به دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران که از مجلس شورای ملی با اصلاحاتی اعاده شده بود در جلسه مورخ یکشنبه ۲۸/۲/۱۳۵۴ کمیسیونهای شماره ۳ دادگستری و استخدام و شماره ۴ امور اقتصادی و دارائی با حضور آقایان هنرمندی و طباطبائی معاونان وزارت خانههای دادگستری و امور اقتصادی و دارائی مطرح شد . و پس از توضیحات آقای معاون وزارت دادگستری عیناً با اکثریت آراء بتصویب رسید . اینک گزارش آن بشرح زیر تقدیم مجلس محترم سنا میشود .

مخبر کمیسیون شماره ۳ - دادگستری و استخدام - محمد علی بوذری

قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران

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 به آن 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 هر بیست هزار نفر با

توجه به آمار و درآمد حاصل از حق ثبت معاملات يك دفترخانه .

شهرها و بخشهایی که جمعیت آنها کمتر از پانزده هزار نفر باشد يك 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 هرگاه با توجه بمیزان معاملات و درآمد دفاتر اسناد رسمی موجود و مقتضیات 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 به دفاتر 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 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 يك دادگستری باشند .

۳- سایر لیسانسیه‌ها بشرط داشتن سه سال سابقه دفترباری .

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

۵- دفتربارانی که دارای گواهی قبولی امتحان مخصوص سردفتری و

دفتریاری موضوع شق سوم ماده ۱۰ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ باشند بشرط داشتن پنجسال سابقه دفتریاری .

۶- دفتریارانی که دارای دیپلم کامل متوسطه باشند بشرط داشتن هفت سال سابقه دفتریاری اول .

۷- دفتریاران اول که در تاریخ تصویب این قانون شاغل بوده و ۱۵ سال سابقه دفتریاری 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 شده اند 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 آئین نامه ای که بتصویب وزارت دادگستری میرسد اقدام خواهند کرد .

تبصره ۳- بمنظور تربیت کادر علمی و فنی برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دفاتر اسناد رسمی وزارت علوم و آموزش عالی با جلب نظر وزارت دادگستری با توجه به آئین نامه ای که طبق مقررات این قانون تدوین و بتصویب وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت دادگستری خواهد رسید از طریق تشکیل کلاسهای مخصوص یا تأسیس رشته های خاص در دانشکده ها یا منظور نمودن فنون مزبور در برنامه های تحصیلی آموزشگاه های عالی اقدام خواهد کرد .

فارغ التحصیلان رشته مزبور بر سایر داوطلبان سردفتری و دفتریاری حق تقدم خواهند داشت .

ماده ۷- دارندگان دانشنامه لیسانس را بدون کارآموزی و دارندگان دیپلم

کامل متوسطه را بشرط یکسال کارآموزی میتوان بدفتریاری دفاتر اسناد رسمی انتخاب نمود .

دفتربارانی که در تاریخ تصویب این قانون به دفترباری اشتغال دارند کماکان دفتربار 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 دفترباری 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 می نماید 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 دفترباران نباید کمتر از بیست سال و بیشتر از پنجاه سال باشد .

ماده ۱۰- پس از تصویب این قانون هر يك از سردفتران و دفترباران اول که دارای سی سال سابقه خدمت اعم از متوالی یا متناوب (اعم از سردفتری و دفترباری 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 دفترباران اول پس از رسیدن به سن ۶۵ سال تمام براساس مقررات این قانون بازنشسته خواهند شد . ملاک تشخیص سن شناسنامه ای است که در بدو اشتغال بکار ارائه شده است .

تبصره - سردفتران و دفترباران 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 دفترری انتخاب یا ابقاء کرد .

۱- اتباع بیگانه

۲- کسانی که تحت قیمومیت 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 بارتکاب جنحه‌های منافی عفت و همچنین محکومین به جنجه‌هایی 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 بمواد مخدر و کسانی که فاقد صلاحیت اخلاقی باشند .

ماده ۱۳- سردفتران و دفتریارانی که به اتهام ارتکاب جنایت عمدی مطلقاً و یا به اتهام ارتکاب جنجه‌های مذکور در ماده ۱۹ قانون مجازات عمومی از طرف مراجع قضائی علیه آنها کیفرخواست 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 دفتریار 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- يك 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 به امور دفتر خانه‌ای که سردفتر آن در حال تعلیق یا مرخصی یا معذوریت است و یا بعلت فوت یا بازنشستگی سردفتر دفتر خانه تعطیل شده است در هر يك از شقوق مذکور در فوق طبق آئین نامه معین خواهد شد. ماده ۱۵- مشاغل زیر منافعی شغل سردفتری و دفتر یاری است .

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

۲- اشتغال با امر تجارت بنا به تعریف ماده يك قانون تجارت .

۳- عضویت در هیات 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 به شغل سردفتری و یا دفتر یاری نخواهد بود .

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

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

ماده ۱۷- سردفتران و دفتر یاران 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 به دفترخانه 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 قرار داده میشود تنظیم و فقط در يك دفتر که بنام دفتر سردفتر نامیده میشود ثبت میگردد و ثبت سند به امضای اصحاب معامله و سردفتر و دفتریار خواهد رسید مگر آنکه دفترخانه فاقد دفتریار باشد.

ماده ۱۹ - هر دفترخانه علاوه بر دفتر سردفتر که يك 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 نوشته‌های عادی است و نوشته تصدیق امضاء شده با توجه به ماده ۳۷۵ آئین دادرسی مدنی مسلم‌الصدور 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 به تعداد آنها تهیه میشود و بهر حال يك نسخه اضافی تنظیم خواهد شد که نسخه اخیر باید در دفترخانه نگاهداری شود. متعاملین میتوانند از اصول اسناد رونوشت یا فتوکپی اخذ نمایند.

در مواردی که نسبت به سند 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 بمرجع قضائی مذکور ارسال دارند. و هر گاه مراجع مذکور ملاحظه دفتر را لازم بدانند میتوانند آن را در محل

دفتر خانه ملاحظه کنند .

ماده ۲۲- سردفتران و دفتر یارانی 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 عهده خسارت وارده بر آیند . دعاوی مربوط به خسارات ناشی از تخلفات سردفتران و دفتر یاران تابع قوانین و مقررات عمومی خواهد بود .

ماده ۲۳- سردفتر مسئول کلیه امور دفتر خانه است و دفتر یار اول مسئول اموری است که بموجب مقررات بعهد او محول شده و یا از طرف سردفتر در حدود مقررات انجام آن امور به او ارجاع میشود . در مورد اخیر سردفتر و دفتر یار مسئولیت مشترك خواهند داشت .

در هر مورد که بر اساس مقررات این قانون دفتر یار بجای سردفتر انجام وظیفه میکند مسئولیت دفتر یار همان مسئولیت سردفتر است و همین حکم در مورد سردفتری که کفالت دفتر خانه دیگری را بعهده دارد نسبت به امور کفالت جاری خواهد بود .

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

ماده ۲۵- در موارد مرخصی - بیماری - تعلیق - انفصال موقت و معذوریت دفتر یار و نیز در مواردی که دفتر یار کفالت دفتر خانه را طبق این قانون عهده دار شود در صورتی که دفتر خانه دارای دفتر یار دوم باشد امور مربوط به دفتر یار بعهده دفتر یار مزبور خواهد بود و هرگاه دفتر یار دوم نباشد تا دو ماه وظایف دفتر یار را

خود سردفتر انجام میدهد و اگر مدت‌های بالا زائد بر دو ماه باشد کفالت امور دفتریار موقتاً بعهده دفتریار دفترخانه دیگری گذارده خواهد شد .

نحوه کفالت و انتخاب دفتریار کفیل بموجب آئین‌نامه 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 به تحویل 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 دفتریار دفترخانه یا بدفترخانه‌ای که تعیین میشود حسب مورد تحویل دهد در صورت امتناع به ششماه الی یکسال حبس جنحه‌ای محکوم خواهد شد و همین حکم در مورد سردفتر یا دفتریاری که بعلمت 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 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 بجانشین آنها تحویل دهند و یا با دادرسی منتقل نمایند .

ماده ۲۸- در صورت فوت سردفتر یا دفتریار کفیل دفترخانه، رئیس ثبت محل یا نماینده او با حضور نماینده دادستان و در نقاطیکه دادرسی نباشد با حضور دادرسی دادگاه بخش یا نماینده او دفاتر و اوراق مربوط به دفترخانه را با تنظیم صورت مجلس بسردفتر کفیل و یا به مسئول تعیین شده از طرف رئیس ثبت موقتاً

تحويل خواهند داد و در مورد فوت دفتریار نیز بترتیب بالا اسناد و اوراق بدفتریار جانشین و یا موقتاً بسردفتر تحويل 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 بشریح این ماده عمل خواهد شد .

ترتیب انجام امور مربوط به دفترخانه در زمان تعطیل بموجب آئین نامه تعیین میشود .

کتابخانه مدرسه نخبیه قم

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 بسردفتران و دفتریاران و سردفتران ازدواج و طلاق نیز جاری است .

ماده ۳۰- سردفتران و دفتریاران موظفند نسبت بمنظیم و ثبت اسناد مراجعین اقدام نمایند مگر آنکه 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 بتقاضاکننده 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 بشکایات 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 دادرسی انتظامی سردفتران احاله مینماید .

تجدید نظر در اسناد ثبتی

ماده ۳۳- دادرسی انتظامی سردفتران از دادستان و در صورت ضرورت بتعداد لازم دایار و کارمند دفتری تشکیل خواهد شد .

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

ماده ۳۵- دادگاه بدوی و تجدیدنظر سردفتران و دفتریاران هر يك دارای سه عضو اصلی و يك عضو علی البدل خواهد بود که بشرح زیر انتخاب میشوند :

الف - دادگاه بدوی :

- 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 بانتخاب رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور .

ب - دادگاه تجدیدنظر :

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

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

۳- یکی از اعضاء اصلی کانون سردفتران تهران با انتخاب کانون .

ماده ۳۶- اعضاء دادگاه بدوی و تجدید نظر باید حداقل پانزده سال و دادستان و داریاران 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 کیفرخواست 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 داریاران و اعضای علی البدل 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 پانصد ریال الی بیست هزار ریال .

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 هریک 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

بیلا داشته باشد در صورتیکه ظرف سه سال پس از قطعیت حکم سابق مرتکب تخلف دیگری بشود دادگاه میتواند مجازات اخیر او را تا يك 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 دفتر یاری اطلاع حاصل کند میتواند از دادگاه انتظامی رسیدگی بصلاحیت او را بخواهد هر گاه در نتیجه رسیدگی عدم صلاحیت سردفتر یا دفتر یار بیکی از جهات مذکور مجرز گردد دادگاه رأی به سلب صلاحیت صادر خواهد کرد این حکم از تاریخ ابلاغ ظرف ده روز قابل اعتراض در دادگاه تجدیدنظر خواهد بود و در صورتیکه سردفتر یا دفتر یار دارای مدرک علمی رسمی باشد رسیدگی بصلاحیت علمی او جایز نیست .

تبصره - هر گاه وزیر دادگستری رفتار و اخلاق سردفتر یا دفتر یاری را مخالف با نظم و حسن جریان امور دفتر خانه تشخیص دهد بدون مراجعه به محکمه انتظامی میتواند تا ششماه دستور انفصال صادر نماید .

ماده ۴۳- پس از شروع تعقیب هر گاه به تشخیص وزارت دادگستری تصدی سردفتر یا دفتر یار منافعی با شئون سردفتری یا دفتر یاری و یا مخالف با حسن جریان امور دفتر خانه باشد وزیر دادگستری میتواند تعلیق آنان را از دادگاه تجدیدنظر انتظامی بخواهد دادگاه باید باین 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 دفتر یار مشتکی عنه پاسخ کیفر خواست و

یا توضیحات مورد نظر دادگاه را در موعد مقرر ندهد و همچنین در موردیکه حضور او برای ادای توضیحات و رسیدگی لازم باشد و پس از اخطار دفتر دادگاه حاضر نشود دادگاه با توجه بمدارك موجود در پرونده و تحقیقاتی که لازم بداند بموضوع 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 بمتعقب انتظامی و تخلفات سردفتران ودفتریاران 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 در آمد 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 بیالا 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 بتصفیه محاسبات بدهی های مسلم ناشی از شغل او موکول نمیکند.

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 بماخذ ماده ۱۲۳ قانون اصلاحی قانون ثبت .

۳- مالیات و حق نمبر برابر مقررات قوانین مالیاتی .
 ۴- سایر وجوهی که طبق قوانین وصول آن بعهده دفتر خانه محول است .
 تبصره ۱- نسبت 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 بپردازد 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 راساً موضوع سند باشد یا در ضمن معامله و عقد دیگری 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 معافیتهائی که بموجب قوانین و مقررات خاص مقرر گردیده است کماکان بقوت خود باقی است و نیز موقوفات خاندان پهلوی (بنیاد پهلوی) 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 در فرم خاصی 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 .

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 نصب ، از ششصد و یک ریال تا چهار هزار ریال نسبت بمآزاد ششصد ریال یک پنجم . از چهار هزار و یک ریال تا ده هزار ریال نسبت به مآزاد از چهار هزار ریال یکدهم و از ده هزار و یک ریال تا پنجاه هزار ریال نسبت بمآزاد از ده هزار ریال یک بیستم از مبالغ فوق بسردفتر و دفتریار و کمک اعاشه کارکنان دفاتر برابر آئیننامه 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- 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 به حساب 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 - قانون سردفتران و دفتریاران

ماده ۵۸- وزارت دادگستری در تهران و سایر مراکز استان با توجه به تعداد دفاتر اسناد رسمی و سایر مقتضیات محلی قانون سردفتران و دفتریاران را تحت نظارت خود تشکیل خواهد داد .

قانون دارای شخصیت حقوقی و استقلال مسالی 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 دفتریار اول) و سه عضو علی البدل (دو سردفتر و یک دفتریار) اداره میشود .

ماده ۶۰- هیأت مدیره قانون سردفتران مرکز هر استان از بین سردفتران و دفتریاران 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 به انتخابات بموجب آئین نامه تعیین خواهد شد .

ماده ۶۲- سردفتران و دفتریارانی را میتوان برای عضویت هیأت مدیره قانون انتخاب نمود که حداقل دارای ۱۰ سال سابقه تصدی دفتر اسناد رسمی و دفتر یاری بوده و در پنجسال اخیر خدمت خود محکومیت انتظامی از درجه ۳ بیلا 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 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 صورت مجلس پایان انتخابات بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور ارسال خواهد داشت و وزیر دادگستری از بین منتخبین اعضاء اصلی و علی البدل کانون هر محل را تعیین خواهد کرد .

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

ماده ۶۵- سردفتران عضو هیأت مدیره در اولین جلسه با رأی مخفی از میان خود يك رئیس - يك نایب رئیس و يك خزانه دار و يك دبیر انتخاب خواهند کرد . تصمیمات هیأت مدیره به 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 تراژنامه .

۴- کمک به اشخاص بی بضاعت از طریق راهنمایی آنان به دفاتر 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 دفتریاران 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 دفتر یاری اطلاع حاصل کند باید پس از رسیدگی مقدماتی مراتب را به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور گزارش دهد .

۷- تنظیم و تصویب آئین نامه استخدای کارکنان دفاتر اسناد رسمی .

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

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

ماده ۶۸- قانون سردفتران تهران مکلف است کلیه سردفتران و دفتر یاران را از محل وجوه موضوع ماده ۵۵ این قانون برابر آئین نامه مصوب بیمه کند .

وجوه دریافتی سردفتران و دفتر یاران و بازماندگان آنها از لحاظ معافیت مشمول مقررات ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم مصوب سال ۱۳۴۵ خواهد بود .

فصل هفتم - مقررات مختلفه

ماده ۶۹- سردفتر شاغل که بازنشسته می شود میتواند شخص واجد صلاحیت طبق مقررات این قانون را برای تصدی دفتر خانه 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 این مورد باید معرفی مزبور ضمن تقاضا نامه 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 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 بعنوان مقررات عمومی و کلی در هر معامله یا سندی الزاماً باید قید شود تعیین و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور باید نسبت به تهیه اوراق رسمی که آن مقررات در پشت اوراق قید خواهد شد اقدام کند . در این صورت 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 بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور اعلام کنند .

هرگاه موضوع سندی که ابطال شده ملك باشد مفاد حکم در ملاحظات ثبت دفتر اسناد رسمی توسط سردفتر منعکس خواهد شد . ولی هرگونه اقدام نسبت به دفتر املاک و سند مالکیت موقوف به صدور حکم نهایی 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 او اقدام خواهد کرد .

ماده ۷۲- محاکم دادگستری در هر مورد که رأی 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 دارایی برای امور مالیاتی بعمل 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 ششماه یکبار مورد بازرسی قرار گیرد.

ماده ۷۴- کسانی که بسردفتری دفتر اسناد رسمی انتخاب میشوند مکلفند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ صدور ابلاغ نسبت به تشکیل دفترخانه اقدام نمایند و الا 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 نامه‌های مذکور درمورد این قانون را ظرف مدت ششماه از تاریخ تصویب این قانون تهیه و بموقع اجراء بگذارد. مادام که آئین نامه‌های این قانون تصویب نشده باشد در هر مورد که اجراء مقررات این قانون بتصویب آئین نامه محول شده است آئین نامه‌های قبلی معجری خواهد بود.

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

تاریخ چاپ ۱۳۵۴/۲/۳۰