

مزایا و نقاط قوت ثبت اسناد و املاک کشور با توجه به توسعه خدمات در فضای مجازی

(تاریخ دریافت ۱۳۹۹/۰۹/۱۵، تاریخ تصویب ۱۴۰۰/۰۳/۲۸)

رامیندخت فریز

چکیده

سازمان ثبت اسناد و املاک کشور بعنوان یکی از کهن ترین دستگاههای اداری از جمله نهادهای حاکمیتی است که اعتبار بخشی، تثبیت و حمایت از حقوق مالکیت مشروع و قانونی اشخاص حقیقی و حقوقی جامعه را بر عهده داشته و با مشارکت در تنظیم روابط و مناسبات اقتصادی و اجتماعی شهروندان در جهت استقرار و تقویت عدالت و امنیت اقتصادی و اجتماعی کشور نقش موثری را ایفا می نماید. در این مقاله به نقاط ضعف و قوت این سازمان پرداخته شده و با ورود الکترونیک به سازمان ثبت و اسناد کشور و توسعه خدمات در محیط مجازی و بر خط از برنامه های راهبردی ثبت اسناد و املاک در شفاف سازی عملکرد، سرعت بخشی در امور و کاهش زمان انتظار دریافت خدمات و هزینه های مادی و معنوی وارده به مراجعه کنندگان و ارتقای رضایتمندی ارباب رجوع و مقابله با فساد و مدیریت خدمات کشوری می توان بر شمرد. که به تشریح کامل آن در این مقاله پرداخته شده است.

واژگان کلیدی: ثبت، اسناد، الکترونیک، توسعه، محیط مجازی

بخش اول: سیر تاریخی ثبت به طریق جدید در ایران

نخستین بار در زمان ناصر الدین شاه قاجار فرمانی صادر شد که ادراهی تحت ریاست میرزا حسین خان سپهسالار تشکیل شود که مرجع ثبت اسناد بوده و موافق دول متمدنه تمبر زده و در دفاتر مخصوص ثبت و ضبط گردد. در عدلیه نیز برای اعتبار اسناد و جلوگیری از تقلب و تزویر اوراق و نوشته ها را مهر رسمی می زدند و بدین وسیله دارای اعتبار اسناد رسمی می شد ولی چون این کار اجباری نبود به ندرت به آن اقدام می شد. این روش تا برقراری مشروطه و تا دوره دوم قانونگذاری برقرار بود. پس از استقرار مشروطیت در دوره دوم تقنینیه در تاریخ ۱۲ جمادی الاولی ۱۳۲۹ هجری قمری مطابق ۲۱ ثور (اردیبهشت) ۱۲۹۰ هجری شمسی قانون تحت عنوان قانون ثبت اسناد در ۱۳۹ ماده تصویب شد. این قانون مقرر میداشت که اداره ثبت اسناد مرکب از دایره ثبت اسناد و دفتر راکد کل در حوزه های محاکم ابتدایی و وزارت عدلیه تاسیس شود و امور زیر را انجام دهد:

اول- ثبت اسنادی که نزد آنها می آورند.

دوم - دادن صورت از ثبت دفاتر و همچنین سواد اسنادی که ثبت می شود.

سوم - دادن تصدیقاتی از قبیل مطابقت رونوشت یا اصل ، تصدیق اصالت امضاء ، تصدیق تاریخ ثبت سند ، تصدیق اظهار نامه ، تصدیق هویت و تصدیق حیوه اشخاص.

چهارم - پذیرفتن و حفظ اصول اسنادی که نزد آن اداره امانت می گذارند.

در این قانون به موضوع مهم ثبت املاک اشاره و توجهی نشده و ثبت اسناد اجباری نگردیده است و اسناد ثبت شده هم لازم الاجرا نمی باشد. تنها اعتباری که برای سند ثبت شده منظور گردیده است رسمیت و اعتبار آن بین طرفین و مصوب ماندن آن از تغییر و تبدیل و انکار و تردید است. عدم توجه به ثبت املاک که از جنبه حقوقی و اقتصادی اهمیت خاصی را دارا است و الزامی نبودن ثبت اسناد و لازم الاجرا نبودن اسناد ثبت شده در حقیقت موجب عدم

استقبال از ثبت اسناد و نتیجه‌ی حاصل نشدن منظور گردید به طوری که در مجلس چهارم آن قانون را نسخ نموده و قانون دیگری به نام قانون ثبت اسناد و املاک در ۱۲۶ ماده در تاریخ ۲۱ حمل (فروردین) ۱۳۰۲ هجری شمسی به جای آن به تصوب رسانید و به موجب ماده واحده مصوب ۲۸ حمل ۱۳۰۲ قانون قبلی را نسخ نمود. در این قانون آورده شده است که اداره کل ثبت اسناد و املاک برای دو مقصود تشکیل می‌شود اول ثبت املاک تا اینکه مالکیت مالکین و حقوق ذوی الحقوق نسبت به آن رسماً تعیین و محفوظ گردد دوم ثبت اسناد برای اینکه رسماً دارای اعتبار شود. اداره مذکور تابع وزارت عدلیه بوده رییس کل آن به پیشنهاد وزیر عدلیه و فرمان شاه منصوب می‌شده است. از ویژگی های قانون مذکور آن است که اولاً ثبت املاک اختیاری است مگر در مورد نقل و انتقال خالصجات دولتی و اموال غیر منقول ایالات و بلوکات و بلدی‌ها و یا نقل و انتقال املاک غیر منقول که در حدود قوانین بین اتباع خارجه و یا اتباع ایران و خارجه واقع می‌شود. (ماده ۳۴) و یا نقل و انتقالات مربوط به املاک ثبت شده (ماده ۵۸) ثانیاً ثبت اسناد اختیاری است مگر در مواردی که ذکر می‌شود:

- ۱- اجاره یا امتیازاتی که از طرف دولت داده می‌شود.
- ۲- نقل و انتقالات راجع به عین یا منافع املاک یا حقوقی که قبلاً در دفتر املاک ثبت شده است.
- ۳- نقل و انتقالات راجع به عین اموال غیر منقول و ایالات و ولایات و بلوکات و بلدی‌ها.
- ۴- قراردادهایی که یکطرف آن دولت یا ایالت و یا بلوک یا بلدی‌هاست.
- ۵- وقفنامه راجع به املاک ثبت شده.
- ۶- اجاره نامه راجع به املاک موقوفه در صورتی که مدت آنها بیش از ده سال باشد (ماده ۶۷)

ثالثاً - برای تشویق مالکین به ثبت املاک خود مقرر داشته است که مامورین ثبت حق ندارند اسناد مربوط به نقل و انتقال عین یا منافع املاک را ثابت نمایند مگر اینکه املاک مزبور قبلاً در دفتر املاک ثبت شده باشد. (ماده ۶۹)

رابعاً - اسناد ثبت شده را بدون احتیاج به حکم دادگاه لازم الاجراء نموده است (ماده ۱۱۷)

ضمناً در این قانون هم تنظیم و ثبت اسناد جزء وظایف مباشرین اداره ثبت به شمار آمده است. (ماده ۷۱) لازم است توضیح داده شود که این قانون نیز به لحاظ نقایصی که داشت و مهم تر از همه اختیاری کردن ثبت املاک بود وافی به مقصود نبود و از آن استقبالی نشد.

در تاریخ ۲۱ بهمن ۱۳۰۶ هجری شمسی مجلس شورای ملی قانون دیگری به نام قانون ثبت عمومی کردن املاک و مرور زمان در ۹ ماده تصویب نمود. ماده اول این قانون ثبت کلیه اموال غیر منقول را الزامی کرده و برای تاخیر در تقاضای ثبت افزایش حق الثبت را مقرر داشته است.

این قانون در آن قسمت که مربوط به ثبت املاک است (ماده ۱۰ و ۲ تبصره آن) به موجب قانون اصلاح ماده اول قانون ثبت عمومی املاک و مرور زمان مصوب ۱۰ مرداد ۱۳۰۷ ملغی شد. و در مقررات جدید نیز ثبت املاک اجباری اعلام گردید. (قانون اخیر الذکر دارای ۱۰ ماده است)

در تاریخ ۶ دیماه ۱۳۰۷ قانونی تحت عنوان متمم قانون ثبت املاک در ۳ ماده و در تاریخ ۲ خرداد ۱۳۰۸ قانون دیگری تحت عنوان قانون اصلاح قانون ثبت عمومی املاک و مرور زمان راجع به مدت اعتراض در ۲ ماده تصویب شد.

در تاریخ ۱۱ مهر ۱۳۰۸ قانون ثبت اسناد و املاک در ۲۷ ماده به تصویب رسید که فقط تشکیلات اداری ثبت و نحوه ثبت املاک را بیان می نمود. به طوری که ملاحظه می شود در

قوانین مصوب ۲۱ بهمن ۱۳۰۶ و ۱۰ مرداد ۱۳۰۷ و ۶ دیماه ۱۳۰۷ و ۲ خرداد ۱۳۰۸ و ۱۱ مهر ۱۳۰۸ ذکری از ثبت اسناد نشده است.

در تاریخ ۱۳ بهمن ۱۳۰۷ قانون تشکیل دفاتر اسناد رسمی در ۲۰ ماده به تصویب رسید که از ویژگی های آن مختار بودن متعاملین در ثبت اسناد در ادارات ثبت یا دفاتر اسناد رسمی است. دیگر از خصوصیت و نکات آن قانون این است که دفاتر اسناد رسمی حق نداشتند اسناد مربوط به نقل و انتقالات راجع به املاک ثبت شده را ثبت نمایند و این قبیل اسناد باید در اداره ثبت، ثبت می‌شد. در ليله ۲۱ بهمن ۱۳۰۸ قانون دیگری به نام قانون ثبت اسناد و املاک در ۲۵۶ ماده به تصویب رسید و به موجب ماده ۲۵۵ آن قانون، قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۲۱ حمل ۱۳۰۲ و قانون ۲۷ آبان ۱۳۰۴ راجع به حق الثبت شرکت نامه‌ها و اوراق تجارتي و ماده اول و دوم قانون ۲۱ بهمن ۱۳۰۴ راجع به مدت اعتراض بر تقاضای ثبت و اصلاح تعرفه ثبت اسناد و ماده يك با تبصره‌های مربوطه و مواد ۲ و ۷ و ۸ قانون ثبت عمومی املاک و مرور زمان مصوب ۲۱ بهمن ۱۳۰۶ و قانون متمم قانون ثبت املاک مصوب ۶ دیماه ۱۳۰۷ و قانون تشکیل دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳ بهمن ۱۳۰۷ و قانون اصلاح قانون ثبت عمومی املاک و مرور زمان مصوب ۲ خرداد ۱۳۰۸ و قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۱ مهر ۱۳۰۸ نسخ گردید. ماده ۲۱ قانون مذکور ثبت کلیه اموال غیر منقول را الزامی نموده و مقرر داشته است که اگر مالکین ظرف ۲ سال از تاریخ افتتاح حساب در هر ناحیه تقاضای ثبت نکنند، از ابتدای سال سوم دولت هر ملکي را که هنوز تقاضای ثبت آن نشده به اسم متصرف اعلان کرده و با رعایت مقررات آن قانون به ثبت می‌رساند.

بخش دوم: اهداف و تشکیلات اداری ثبت

بند اول: تشکیلات اداری ثبت

چنانکه در مقدمه آورده شده تشکیلات ثبت در آغاز به صورت اداره ثبت اسناد و تابع وزارت عدلیه بوده است. در سال ۱۳۰۲ با توسعه‌ی تشکیلات و وظایف آن به صورت اداره کل ثبت

اسناد و املاک وابسته به وزارت عدلیه درآمد و عنوان رییس آن رییس کل ثبت اسناد و املاک و سپس مدیر کل ثبت اسناد و املاک بود. این وضع تا اردیبهشت ۱۳۵۲ ادامه داشت و از تاریخ سوم اردیبهشت آن سال عنوان اداره کل ثبت اسناد و املاک به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تبدیل شد و رییس آن سمت معاونت وزارت دادگستری را دارا شد، اکنون نیز تشکیلات ثبت براساس همان قانون است. متن قانون چنین است: ماده واحده - از تاریخ تصویب این قانون، عنوان اداره کل ثبت اسناد و املاک به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تبدیل می شود.

تبصره ۱- سازمان ثبت اسناد و املاک کشور وابسته به وزارت دادگستری است و رییس آن سمت معاونت وزارت دادگستری را خواهد داشت.

تبصره ۲- وزارت دادگستری تشکیلات و پست های سازمانی ثبت اسناد و املاک را برای تایید آن به سازمان امور اداری و استخدامی کشور پیشنهاد خواهد نمود.

با این قانون ماده ۱ قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۲۶ اسفند ۱۳۱۰ که مقرر می دارد: در هر حوزه ابتدایی به اقتضاء اهمیت محل یک اداره یا دایره ثبت اسناد و املاک تاسیس می شود. ممکن است هر اداره یا دایره ثبت دارای شعبی باشد منسوخ تلقی می گردد. زیرا تشکیلات ثبت با توجه به نیازهای کشور بایستی از طرف دادگستری به سازمان امور اداری و استخدامی کشور پیشنهاد شود و پس از تایید آن سازمان به موقع اجراء گذارده خواهد شد.

در حال حاضر تشکیلات ثبت در اغلب مراکز استانها به صورت اداره کل ثبت اسناد و املاک منطقه و در شهرستانها به صورت اداره ثبت اسناد و املاک است و در پاره ای از شهرهای بزرگ مانند تهران ادارات ثبت ناحیه نیز تاسیس شده است.

بند دوم: دفاتر ثبت

ماده ۷ قانون مصوب ۱۳۱۰ مقرر می‌دارد که تعداد و نوع و ترتیب دفاتر لازم برای ثبت اسناد و املاک مطابق نظامنامه وزارت عدلیه معین می‌شود و مواد ۱ و ۲ و ۳ و ۴ آیین نامه قانون ثبت تعداد دفاتر و طرز تنظیم و نگهداری آنها را بیان می‌نماید.

به موجب ماده ۱ آیین نامه هر اداره یا دایره ثبت اسناد و املاک دارای دفاتر زیر خواهد بود:

- ۱- دفتر املاک
- ۲- دفتر نماینده املاک
- ۳- دفتر املاک توقیف شده
- ۴- دفتر ثبت موقوفات
- ۵- دفتر گواهی امضاء
- ۶- دفتر سپرده‌ها
- ۷- دفتر توزیع اظهار نامه‌ها
- ۸- دفتر املاک مجهول المالك
- ۹- دفتر ثبت شرکته‌ها
- ۱۰- دفتر اسناد رسمی
- ۱۱- دفتر ثبت قنوات
- ۱۲- دفتر آمار و ثبت اظهار نامه



نظر به اهمیت خاصی که دفتر املاک و ثبت قنوات از جهت متضمن بودن حقوق اشخاص دارد و برای جلوگیری از نابودی آنها تبصره ذیل ماده ۱ آیین نامه مقرر داشته است که دفتر ثبت املاک ، و قنوات در تهران یک نسخه و در سایر شهرستانها در دو نسخه نوشته شود که یکی در تهران و دیگری در محل نگهداری گردد. به این ترتیب در مواقعی که بر اثر سیل یا زلزله یا حریق یا اشغال نظامی و جنگ دفاتر موجود در محل از بین می رود نسخه دوم آنها که در تهران است می تواند مورد استناد و سند حفظ حقوق اشخاص باشد. گر چه تبصره مذکور برای دفاتر املاک خارج از تهران ترتیب اطمینان بخشی را در نظر گرفته است اما در مورد دفاتر املاک تهران که در یک نسخه تهیه می شود ناقص است و با توجه به وسعت و اهمیت و کثرت املاک در تهران مقتضی است که آیین نامه اصلاح و برای دفاتر املاک و قنوات تهران نیز دو نسخه در نظر گرفته شود و نسخه دوم در جای امنی نگهداری شود تا از هر گونه آسیب و خطری محفوظ بماند.

بند سوم: ترتیب تنظیم دفاتر

برابر مواد ۲ و ۳ و ۴ آیین نامه کلیه دفاتر ذکر شده باید مجلد باشد به استثناء دفتر توزیع اظهار نامه و دفتر املاک مجهول المالک بقیه دفاتر باید به وسیله دادستان شهرستان (دادستان عمومی) شماره گذاری و امضاء به مهر دادسرا ممهور شود و نیز مجموع تعداد صفحات در صفحه اول و آخر دفتر باید توسط دادستان یا نماینده او با تمام حروف ذکر و قید گردد. دفاتر ثبت مادام که صفحه سفید دارد باید مورد استفاده واقع شود و پس از اتمام ، مسؤول دفتر باید تعداد شماره های ثبت را در آخر دفتر قید و بسته و امضاء نماید و در مورد دفتر املاک و قنوات بعد از بسته شدن دفتر همان طور که گفته شد یک نسخه در اداره ثبت محل باقی می ماند و نسخه دیگر به سازمان ثبت در تهران فرستاده می شود. ماده ۳ آیین نامه مقرر داشته است که برای ثبت املاک هر بخش یک دفتر املاک تخصیص داده شود و برای ثبت هر شماره مستغل و انتقالات بعدی آن مجموعاً ۳ صفحه در نظر گرفته شود. اما برای ثبت هر شماره از املاک مزروعی و انتقالات بعدی علاوه بر گنجایش مقدار ثبت به تعداد لازم صفحه سفید منظور

گردد و این تعداد نباید از ۳ صفحه کمتر باشد. ماده ۱۱۶ آیین نامه مقرر می‌دارد که برای ثبت هر شماره اعیانی املاک مزروعی دو صفحه دفتر املاک کافی است. در اصلاحیه ماده ۳ آیین نامه مصوب ۱۳۵۴ آمده است که برای نسخه دفتر املاک شهرستان‌ها که به مرکز ارسال می‌شود منظور نمودن ۳ صفحه سفید و ثبت انتقالات بعدی ضروری نخواهد بود و با اشاره به ثبت و صفحه دفتر املاک که در اداره باقی خواهد ماند املاک به طور مسلسل ثبت می‌گردد.

بند چهارم: مراجعه به دفاتر ثبت

طبق ماده ۸ قانون ثبت اسناد و املاک اشخاص ذینفع مطابق مقررات نظامنامه وزارت عدلیه می‌توانند به دفاتر املاک مراجعه نمایند و ماده ۶ نظامنامه قانون ثبت اسناد و املاک مصوبه ۱۶ فروردین ۱۳۱۱ می‌گوید اشخاص ذینفع برای مراجعه به دفتر املاک باید تقاضانامه کتبی بدهند. و به تقاضانامه مزبور با رعایت مدلول ماده ۱۳۵ قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۶ اسفند ۱۳۱۰ معادل ۲ ریال تمبر الصاق خواهد شد. از مفهوم ماده ۸ قانون ثبت و ماده ۶ نظامنامه استفاده می‌ود که غیر اشخاص ذینفع نمی‌توانند به دفتر املاک مراجعه نمایند. ضمناً علت ذکر دفتر املاک در آن ماده و عدم ذکر سایر دفاتر آن است که دفتر املاک مهمترین دفتر موجود در اداره ثبت اسناد و املاک است که مستقیماً با حقوق افراد مرتبط است و وقتی مراجعه به دفتر املاک برای ذینفع مجاز باشد مراجعه به سایر دفاتر که از حیث اهمیت در مرتبه پایین‌تری می‌باشد به طریق اولی جایز است. باید دانست که چون از طرفی نظامنامه مصوب ۱۶ فروردین ۱۳۱۱ به موجب ماده ۱۶۴ آیین نامه قانون ثبت املاک مصوب ۱۳۱۷ نسخ شده است و در آیین نامه اخیر الذکر و اصلاحات بعدی آن مقرراتی برای مراجعه ذینفع به دفتر املاک وضع نگردیده است، و از طرفی دیگر رجوع به دفتر املاک جز طبق مقررات نظامنامه مجاز نیست فعلاً به علت نبودن نظامنامه و آیین نامه خاص این امر امکان ندارد و اشخاص ذینفع تنها در حدود مقررات مواد ۳۰۴ و ۳۰۵ قانون آیین دادرسی مدنی می‌توانند از آن دفتر استفاده نمایند.

بند پنجم: اصلاحات مامورین ثبت

ماده ۲ قانون ثبت اسناد و املاک در مورد صلاحیت محلی مامورین ثبت و سر دفتران اسناد رسمی تصریح نموده است به اینکه مامورین مذکور و سردفتران اسناد رسمی جز در محل ماموریت خود نمی توانند انجام وظیفه نمایند و اقدامات آنها در خارج از محل اثر قانونی ندارد مثلاً اگر سندی توسط مامور ثبت یا سردفتر اسناد رسمی قزوین در مشهد تنظیم گردد فاقد هر گونه اعتبار و اثر قانونی است اما اگر سردفتر اسناد رسمی یا مسئول دفتر اسناد رسمی قزوین در حوزه خودش (قزوین) سندی را ثبت نماید که موضوع آن خارج از حوزه او است. مثلاً معامله ای را نسبت به منزلی که در مشهد واقع است ثبت کند این سند دارای اعتبار قانونی خواهد بود زیرا ملاک صلاحیت ، تنظیم سند در حوزه ماموریت است نه وقوع مورد معامله و موضوع سند در آن حوزه و این امر به منظور رعایت حال متعاملین و تسهیل انجام و ثبت معاملات در نظر گرفته شده است. باید دانست که این کار فقط در مورد ثبت اسناد مجاز است ولی املاک به طوری که بعداً شرح داده می شود منحصرأ در اداره ثبت محل وقوع ملک باید ثبت شوند و ثبت آنها در غیر محل هیچگونه اثری ندارد. چون تمام کارهایی که توسط مدیران یا کارمندان ثبت انجام می شود باید دارای امضاء آن باشد برای شناسائی امضاء آنان ماده ۱۶۲ آیین نامه قانون ثبت املاک مقرر داشته است که مدیران ثبت و هر یک از کارمندانی که در کار ثبت املاک دخالت دارند ، و در بدو تصدی دو برگه نمونه از برگهای مخصوصی که تهیه شده است امضاء نموده به اداره ثبت تسلیم دارند تا یک برگ در ثبت محل باقی مانده و دیگری به اداره کل ثبت فرستاده شود.

بخش سوم: زمان صدور سند مالکیت و کیفیت ثبت ملک در دفتر املاک

همانگونه که از مادهی ۲۱ قانون ثبت استفاده می شود همزمان با ثبت ملک در دفتر املاک باید سند مالکیت آن هم صادر شود ، بنابراین زمان صدور و سند مالکیت همان زمان ثبت ملک در دفتر املاک و پس از خاتمه یافتن عملیات مقدماتی ثبت است. در قانون ثبت ،

نحوه‌ی ثبت ملک در دفتر املاک به طور کامل ذکر نشده ولی در آیین نامه این امر توضیح داده شده است. ماده‌ی ۱۰۳ آیین نامه‌ی قانون ثبت می‌گوید پس از اتمام عملیات مقدماتی ثبت مسوول دفتر ثبت املاک مشخصات ملک و مالک را به نحوی که ذیلاً خواهد آمد در دفتر املاک وارد و به امضاء رئیس ثبت یا کارمندی که از طرف وزارت دادگستری مجاز برای امضاء دفتر و اسناد مالکیت است می‌رساند. امضاء دفتر املاک به تصریح ماده‌ی ۱۰۸ آیین نامه باید با دست به عمل آید و امضاء مهری ممنوع است. مشخصاتی که باید در دفتر املاک ثبت شود عبارت است از:

- ۱- شماره‌ی ملک
- ۲- تاریخ ثبت ملک در دفتر املاک
- ۳- نام و نام خانوادگی و شماره‌ی شناسنامه و محل صدور آن و محل اقامت و تابعیت مالک
- ۴- نوع و مشخصات ملک و محل وقوع و اجزاء و متعلقات آن
- ۵- حدود ملک
- ۶- بهای ملک
- ۷- حقوق عینی‌یی که اشخاص در آن ملک دارند با اسامی صاحبان حقوق و همچنین حقوق ارتفایه‌یی که برای ملک مورد ثبت در املاک دیگر و یا برای املاک دیگر در ملک مورد ثبت موجود است.

مراد از حقوق عینی‌ه حقوقی است که اشخاص نسبت به عین ملک دارند مانند رهن و بیع شرط و منافع ملک و عمری و سکنی و رقبی. منافع ملک در صورتی که در دفتر املاک ثبت می‌شود که برای مدتی بیش از ۳ سال واگذار شده باشد (ماده‌ی ۲۶ قانون ثبت و تبصره‌ی

ماده‌ی ۱۰۴ آیین نامه همان قانون (ضمناً باید دانست که ثبت منافع واگذار شده‌ی مذکور و همچنین معاملات با حق استرداد فقط در یک نسخه‌ی دفتر املاک که در ثبت محل استقرار داد کافی است و ثبت آن در نسخه‌ی دوم که به مرکز فرستاده می شود لازم نیست.

بخش چهارم: ثبت انتقالات در دفتر املاک

ماده‌ی ۲۶ قانون ثبت می گوید: « در مورد انتقال تمام یا قسمتی از ملک ثبت شده و یا واگذاری حقی نسبت به عین آن ملک و همچنین در مورد عمری و رقبی و سکنی ، معاملات راجع به انتقال منافع مالک برای مدتی بیش از ۳ سال به ترتیب ذیل عمل خواهد شد :

سند معامله در دفتر اسناد رسمی یا دفتر معاملات غیر منقول ثبت و خلاصه‌ی آن در دفتر املاک ذیل صورت ثبت قید می شود و به همین طریق خلاصه‌ی کلیه‌ی انتقالات در دفتر املاک به ترتیب تاریخ ذیل یکدیگر به ثبت خواهد رسید. شرایط و ترتیب ثبت خلاصه‌ی انتقالات در دفتر املاک و تجدید اوراق مالکیت به موجب نظامنامه‌ی وزارت عدلیه معین خواهد شد. و ماده‌ی ۱۰۴ آیین نامه در توضیح ماده‌ی مذکور می گوید: در موقع انتقال تمام یا قسمتی از ملک ثبت شده و یا واگذاری حقی نسبت به عین ملک سند معامله در دفتر اسناد رسمی ثبت و خلاصه‌ی آن در دفتر املاک زیر ثبت ملک به طریق آتی ثبت می شود.

۱- در مورد انتقال قطعی تمام ملک باید خلاصه‌ی انتقال را مطابق معمول در زیر ثبت ملک ثبت و خروج آن را از ملکیت اولی نیز با مرکب قرمز و در ملاحظات دفتر املاک قید نمایند.

۲- اگر انتقال راجع به قسمتی از ملک مفروز یا مشاعاً باشد خروج آن را از ملکیت مالک اولی به نحوی که به منزله‌ی ذکر خلاصه‌ی معامله نیز محسوب شود با مرکز قرمز در زیر ثبت ملک یا در ستون ملاحظات به این شرح (یک دانگ مشاع یا دو دانگ مفروز یا دو هزار گز از ملک بالا را آقای مالک به موجب سند رسمی

شماره‌ی به آقای منتقل کرده و در صفحه‌ی این دفتر یا دفتر متمم شماره‌ی ثبت و از ملکیت مالک بالا خارج گردید (قید و سپس مورد انتقال را اگر مشاع است به نحو ثبت املاک مشاع و اگر مفروز است به طوری که ملک مستقل با تمام مشخصات و حدود و بها و حقوق در صفحه‌ی معینی از دفتر اصلی یا متمم ثبت و در ملاحظات ثبت آن یادداشت نمایند که اصل ملک در صفحه‌ی دفتر ثبت شده یا مورد ثبت از ملک شماره‌ی که در صفحه‌ی ثبت شده افزای شده است.

۳- هر گاه نسبت به هریک از دو قسمت املاک بالا انتقالاتی به طور شرطی و رهنی یا قطعی واقع شود به وفق معمول سابق خلاصه‌ی آن را در زیر ثبت ملک ثبت و فسخ و فک را نیز در موقع خود در مقابل همان قسمت در ستون ملاحظات دفتر یادداشت نمایند و به همین طریق خلاصه‌ی کلیه‌ی معاملات راجعه به عین ملک مزبور در دفتر املاک به ترتیب تاریخ زیر یکدیگر ثبت خواهد شد.

در موارد بالا سر دفتر خلاصه‌ی معامله را در برگ مخصوصی که برای این کار تهیه شده نوشته و به دفتر املاک حوزه‌ی ثبت ملک ارسال می‌دارد. خلاصه‌ی مذکور علاوه بر امضاء متعاملین باید به امضاء سر دفتر و نماینده‌ی ثبت (چنانچه نماینده داشته باشد) رسیده باشد.

مسئول دفتر املاک باید خلاصه‌ی مذکور فوق را فوراً به طوری که در بالا مقرر است در زیر ثبت ملک قید نموده و به امضاء مدیر ثبت برساند. در موقع فسخ معاملات نیز باید سر دفتر لاشه سند باطل شده و آگهی فسخ را به اداره‌ی ثبت بفرستد تا در ملاحظات دفتر املاک قید شود، متصدیان مربوطه ثبت املاک مکلفند پس از وصول خلاصه‌ی معامله از دفتر خانه در ظرف ۲۴ ساعت آن را در دفتر املاک ثبت نموده و در پرونده‌ی مربوطه بایگانی نمایند و چنانچه خلاصه‌ی معامله دارای نواقصی باشد در ظرف همان مدت از دفتر خانه‌ی مربوطه توضیحات لازم را بخواهند. تسامح و تأخیر و یا غفلت در اجرای این دستور مستلزم تعقیب اداری و کیفر

خواهد بود. هر گاه معامله راجع باشد به انتقال قطعی تمام ملک ثبت شده ، سردفتر انتقال را در صفحات مخصوص به انتقالات سند مالکیت قید و امضاء کرده و به منتقل الیه تسلیم می نماید (و مادام که در صفحات انتقالات جا دارد سند مالکیت به نام منتقل الیه تجدید نخواهد شد.)

در موردی نیز که معامله مربوط به واگذاری حق عینی نسبت به ملک شد (مثل رهن و حقوق ارتفاقی) و یا راجع به انتقال تمام یا قسمتی از عین ملک باشد ولی با حق استرداد سر دفتر باید آن را در صفحات مخصوص به انتقالات سند مالکیت نوشته امضاء نماید. در مورد عمری و رقبی و سکنی و مواردی که معامله راجع به انتقال سود ملکی برای بیش از ۳ سال باشد مقررات بالا راجع به تنظیم خلاصه‌ی سند و فرستادن آن به اداره‌ی ثبت حوزه‌ی وقوع ملک و قید آن در زیر ثبت ملک در دفتر املاک و در سند مالکیت و بایگانی نمودن خلاصه‌ی معامله در پرونده باید مجری گردد.

در مواردی که معامله راجع به انتقال یک قسمت از ملک باشد خلاصه‌ی آن باید در صفحات مخصوص به انتقالات سند مالکیت قید و امضاء گردیده و سند مزبور به ناقل مسترد گردد و در این صورت منتقل الیه می‌تواند به اداره‌ی ثبت حوزه‌ی وقوع ملک مراجعه کرده و برای خود سند مالکیت مستقلی بگیرد. در موارد صلح‌های محاباتی با حق خیار فسخ یا استفاده از سود و غیره برای مصالح نسبت به املاک ثبت شده مطابق خلاصه‌ی معامله با قید حق خیار و سایر حقوق منظور شده به نام متصلح در دفتر ثبت و سند مالکیت صادر می‌شود و در صورت فسخ از طرف مصالح و یا انقضای مدت خیار یا اسقاط حق مذکور مراتب در دفتر و در برگه‌های مالکیت قید می‌شود. تبصره - در مورد معاملات شرطی و رهنی و انتقال منافع بیش از سه سال ثبت معاملات مزبور فقط در یک نسخه‌ی دفتر املاک در ثبت محل استقرار دارد کافی بوده و ثبت آن در مورد نسخه‌ی دوم که به مرکز فرستاده می‌شود لزومی نخواهد داشت.

بخش پنجم: ثبت املاک، دفتر املاک و استعلام بازداشتی

عدم ثبت بیش از یک واقعه در یک صفحه دفاتر ارسالی به مرکز بند ۲۹۷- با آنکه قسمت اخیر ماده سه اصلاحی آئین نامه قانون ثبت صراحت داشته قبلاً هم تذکر داده شده برای دفاتر املاکی که به مرکز ارسال میگردند منظور نمودن سه صفحه سفید و ثبت انتقالات بعدی ضرورتی ندارد اخیراً مشاهده شده است که بعضی از واحدهای ثبتی در یک صفحه دفتر ارسالی بمرکز بیش از ثبت درج نموده دند که این عمل باعث اشکال شده است از این رو بمنظور وحدت رویه و جلوگیری از هرگونه بی ترتیبی مقتضی است مراقبت شود در هر صفحه از دفتری که به مرکز ارسال میگردد از قید بیش از یک ثبت خودداری گردد، بدیهی است با این ترتیب رعایت تسلسل شماره ثبت نیز خواهد شد. (بخشنامه شماره (۳۰۱۶/۳-۲۹/۴/۵۴).

بند اول: ثبت خلاصه معامله و اطلاع نامه فسخی

بند ۲۹۸- الف: رؤسای ثبت باید به ثبت خلاصه معاملات و اطلاعنامه های فسخی املاک ثبت شده و بایگانی نمودن کلیه خلاصه ها در پرونده های ثبتی نظارت مستقیم داشته و مراقبت نمایند خلاصه های واصله ظرف ۲۴ ساعت در دفاتر مربوطه ثبت و چنانچه ثبت آن متوقف به رفع نواقصی داشته باشد بایستی ظرف همان مدت مورد اقدام قرار داده و پس از رفع نقص بدون تأخیر به ثبت برسد و اگر خلاصه معامله مربوط به املاکی است که ثبت نشده ظرف ۲۴ ساعت در پرونده ثبتی مربوطه بایگانی و فهرست شود.

ب: در موقع انتقال رؤسای ادارات باید تعداد خلاصه های ثبت نشده در صورت مجلس تحویل و تحول قید شود.

ج: رؤسای ثبت باید نظارت کامل نمایند که خلاصه معاملات ظرف ۲۴ ساعت پس از وصول در دفتر املاک ثبت شود و در صورت وجود نقصی ظرف همان مدت رفع نقص نمایند.

د: در مواردی که املاک ثبت شده به قطعات مفروز تقسیم و متدرجاً مورد معامله قرار میگیرد خروج آنها به ترتیب وصول طبق بند ۲ ماده ۱۰۴ آئین نامه قانون ثبت در دفتر املاک مربوطه قید و در دفتر جاری بنام خریدار ثبت نماید .

ه: در مورد آخرین قطعه ای که باقیمانده ملک محسوب است در صورت انتقال زیر ثبت اولیهملک در دفتر املاک مربوطه با همان پلاک قبلی ثبت نمائید (بند ۴۳۱ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۴۹)

بند دوم: تکمیل دفاتر املاک

بند ۲۹۹- بطوریکه اطلاع دارند اغلب واحدهای ثبتی بعللی موفق نشده اند کلیه خلاصه معاملات ثبت شده را در دفاتر املاک ثبت نمایند و بهمین مناسبت بی ترتیبی و مشکلاتی جهت انتقال گیرندگان که برای صدور و اخذ سند مالکیت مورد انتقال به واحدهای ثبتی مراجعه مینمایند ایجاد میشود بنابراین برای رفع این محذور دفاتر اسناد رسمی باید همکاری بیشتری در اینمورد با واحدهای ثبتی مبذول دارند و در مواقعی که نسب به املاک ثبت شده بمنظور انجام معامله بازداشت یا عدم بازداشت ملک مورد معامله استعلام میشود فتوکپی یا رونوشت سند مالکیت را که بوسیله ذینفع تهیه و مورد تأیید دفترخانه قرار میگیرد ضمیمه استعلام نموده به واحد ثبتی ارسال نمایند و ادارات ثبت فوراً ستون خلاصه معاملات سند در دفتر املاک ثبت نشده باشد نسبت به ثبت آن در دفتر املاک اقدام نموده و سپس با قید این جمله که معاملاتمندرج د ستون معامله سند مالکیت کلاً در دفتر املاک ثبت شدهاست به صدور پاسخ استعلام مباردت نمایند در صورتیکه ستون نقل و انتقالات سند مالکیت سفید باشد و مالک برای اولین بار قصد انجام معامله را داشته باشد و. سردفتر اسناد رسمی در برگ استعلام کتباً عدم انجام معامله قبلی را گواهی و تأیید نمایند احتیاجی ب ارسال فتوکپی یا رونوشت سند مالکیت ندارد انتظار دارد با اجرای این دستور در تکمیل دفاتر املاک اقدام نمایند تا مشکلات مراجعه کنندگان مرتفع گردد. بخشنامه ۳/۵۵۸۸-۲۷/۹/۵۳

بند سوم: تنظیم و نگهداری دفتر نماینده املاک

بند ۳۰۰- تخصیص دفتر واحدی برای هر بخش یا دهستان در صورتیکه دارای شماره های اصلی و فرعی زیادی نباشد لازم نیست و میتوانید از یک جلد دفتر برای چند قطعه یا بخش که به ثبت عمومی گذاشته شده بطور مسلسل استفاده نمائید، مشروط بر اینانکه اولاً در ظهر ورق اول دفتر مزبور فهرست منظم شماره های اصلی و فرعی هر قطعه را با ذکر تعداد صفحات مربوطه قید و ثانیاً پس از ختم شماره های اصلی و فرعی هر قریه ای بتناسب احتیاج چند صفحه برای ثبت شماره های فرعی از قلم افتاده و امثال آن سفید گذارده شود. پس از انتشار آگهیهای نوبتی شماره های اصلی هر ملک و فرعی های مربوط بشماره اصلی که در موقع توزیع اظهارنامه تعیین شده به ترتیب در دفتر مزبور ثبت میشود. مشخصات ملک و تاریخ و شماره ثبت و صفحه دفتر املاک بعد از صدور ورقه ملکیت در ستون های مربوطه دفتر مزبور قید و دفتر نامبرده در دفتر املاک حفظ و نگهداری میشود. با منظم نگهداشتن دفتر مزبور دیگر ضرورتی برای تنظیم و نگهداری دفتر آمار مربوط به املاک وجود ندارد. بند ۳۸۷ مجموعه بخشنامه های تا آخر سال ۴۹

بند چهارم: نحوه ابطال سند مالکیت المثنی

بند ۳۱۷- بطوریکه از اداره کل ثبت تهران گزارش رسیده در مورد نحوه ابطال سند مالکیت المثنی بعد از اینکه سند مالکیت اصلی بدست آمده و از طرف مالک اعلام میشود کسب تکلیف شده، بدینوسیله خاطر نشان مینماید در هر مورد که سند مالکیت اصلی بدست آید و از طرف مالک کتباً اعلام گردد چنانچه با سند مالکیت المثنی معامله انجام نشده باشد ابطال سند مالکیت المثنی مانعی ندارد، بدیهی است مرابت باید پیرو بخشنامه مربوط به فقدان سند مالکیت به دفاتر اسناد رسمی تابعه بخشنامه شود. و چنانچه با سند مالکیت المثنی معامله ای انجام شده باشد، سند مالکیت اصلی اخذ و پس از ابطال در پرونده ثبتی مربوطه ضبط گردد. بخشنامه شماره ۵۴/۵/۱۸-۳/۳۳۹۴-اصلاحی. بخشنامه شماره ۵۳/۶/۱۸-۳/۳۵۱۲

نتیجه گیری

به طور کلی بخش املاک از مهمترین بخش های مربوط به وظایف ادارات ثبت اسناد و املاک است. قنوات اراضی، باغات و مستحدثات مربوط به اشخاص به ثبت می رسد تا مالکیت آنها و حقوق ذوی الحقوق رسماً معین و محفوظ بماند. در اجرای این وظیفه ی مهم و در طی جریان عملیات ثبتی اقداماتی از قبیل تقسیم حوزه ثبتی، شماره گذاری و پلاک کوبی، توزیع اظهار نامه و قبول درخواست ثبت، رسیدگی به اختلافات در پذیرش درخواست ثبت املاک، انتشار آگهی های نوبتی و تحدیدی، تحدید حدود املاک، وصول اعتراض بر اصل و حدود و حقوق ارتفاقی ملک، ثبت ملک در دفتر املاک و صدور سند مالکیت، اصلاح سند مالکیت و تغییراتی که در وضعیت املاک به وجود می آید، رسیدگی به اسناد مالکیت معارض و اشکالات و اشتباهات در حین عملیات ثبتی، تفکیک، افراز و تجمیع صورت گرفته است، با ثبت ملک، مالکیت تثبیت می شود تا دولت به معنای عام یعنی حاکمیت از این حقی که طی تشریفات قانونی تثبیت شده حمایت نماید یعنی با ثبت ملک حقی ایجاد می شود که رسمیت دارد و همه باید آن را رعایت نمایند و قانون از این حق حمایت و پشتیبانی می کند که ماده ۲۲ قانون ثبت به رسمیت این حق و حمایت حاکمیت از آن تاکید دارد.

منابع و ماخذ

- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، ترمو لوژی حقوق، انتشارات میزان، چاپ چهاردهم.
- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، "ترمینولوژی حقوق"، انتشارات میزان، چاپ چهاردهم.
- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، حقوق ثبت، جلد اول، ثبت املاک انتشارات میزان، چاپ چهاردهم.
- دروریان، حسنعلی، جزوه درسی حقوق مدنی ۲ (اموال و مالکیت)، دانشکده حقوق و علوم سیاسی دانشگاه تهران سال ۷۴
- کاتوزیان ناصر. دوره مقدماتی حقوق مدنی، جلد دوم، قواعد عمومی قراردادها- انتشارات میزان، چاپ دوازدهم.
- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، سال ۱۳۷۰، حقوق مدنی (رهن و صلح)، تهران، انتشارات گنج دانش، چاپ دوم.
- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، سال ۱۳۸۰، ترمینولوژی حقوق، تهران، انتشارات گنج دانش، چاپ یازدهم
- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، سال ۱۳۸۱، حقوق اموال، تهران، انتشارات گنج دانش، چاپ اول.
- حائری شاه باغ، سید علی، سال ۱۳۷۶، شرح قانون مدنی، تهران، نشر گنج دانش، چاپ اول.
- دهخدا، علی اکبر، سال ۱۳۷۷، لغتنامه دهخدا، ج ۴، تهران، انتشارات دانشگاه تهران، چاپ دوم.
- سعیدی پور، محمود، سال ۱۳۷۰، فرهنگ فارسی به فارسی رازی، تهران، انتشارات فخر رازی، چاپ سوم.

شمیم، علی اصغر، سال ۱۳۷۹، فرهنگ شمیم، دوره ۳ جلدی، تهران، انتشارات مدبر، چاپ سوم.

عدل، مصطفی، سال ۱۳۷۳، حقوق مدنی، قزوین، انتشارات بحر العلوم، چاپ اول.

عمید، حسن، سال ۱۳۷۳، فرهنگ فارسی عمید، تهران، انتشارات امیر کبیر، چاپ سی و نهم.

فخار طوسی، جواد، سال ۱۳۸۵، در محضر شیخ انصاری، ج ۲۱، قم، نشر مرتضی، چاپ پنجم.

مجموعه دیدگاههای قضات دادگستری تهران جلد ۲ ص ۸۶ فحه و نشست های قضائی مسائل مدنی

مجموعه نشست های قضایی، مسایل قانون مدنی ۱، "معاونت آموزش قوه قضائیه، صفحه ۲۰)

مجموعه نظرهای مشورتی اداره حقوقی دادگستری در زمینه مسائل مدنی ۱۳۵۳/۹/۲ صفحه ۳۶۰.