

قوانین و تعلیمات رسمی

قانون دفتر اسناد رسمی

مصوب ۱۵ خرداد ماه ۱۳۱۶ شمسی

فصل اول

در صلاحیت سردفتران

ماده اول - برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی وزارت عدلیه در حوزه های ثبتی بقدر کفایت دفتر اسناد رسمی تأسیس خواهد نمود .

ماده دوم - دفتر اسناد رسمی بمدریت و مسئولیت یک نفر صاحب دفتر که از این پیمد سردفتر نامیده میشود اداره میگردد .

ماده سوم - سر دفتر بموجب حکم وزیر عدلیه منصوب و وابسته عدلیه محسوب میشود و اداره کل ثبت اسناد و املاک طبق حکم مزبور برای او پروانه صادر خواهد نمود .

ماده چهارم - دفترخانها از نظر صلاحیت بسه درجه تقسیم میشوند .

۱ - دفتر خانه درجه اول که به وسیله یک سردفتر درجه اول و یک یا چند دفتریار اداره می شود و اجازه تنظیم و ثبت همه گونه اسناد و معاملات را داراست .

۲ - دفترخانه درجه دوم که بوسیله یک سردفتر درجه دوم اداره میشود و اجازه تنظیم و ثبت اسناد و معاملات بهر مبلغی را دارا بوده و میتواند یک دفتریار داشته باشد .

۳ - دفترخانه درجه سوم که بوسیله یک سردفتر درجه سوم اداره میشود و اجازه تنظیم و ثبت اسناد تا پنج هزار ریال را دارد .

تبصره ۱ - ثبت و تنظیم اسناد کلیه معاملاتی که باید در دفتر املاک ثبت شود در دفتر خانه درجه دوم و سوم منوط به اجازه مخصوص وزارت عدلیه خواهد بود .

تبصره ۲ - وزارت عدلیه میتواند در نقاطی که فقط دفتر اسناد رسمی درجه سوم تشکیل شده است نصاب معاملات را زیاد و کم کند بشرط آنکه از ده هزار ریال بیشتر و از دو هزار ریال کمتر نباشد .

ماده پنجم - متصدیان دفترخانه ها بچهار رتبه تقسیم میشوند .

۱ - سردفتر درجه اول .

۲ - سردفتر درجه دوم .

۳ - دفتریار درجه اول - سردفتر درجه سوم .

۴ - دفتریار درجه دوم .

ماده ششم - اشخاص ذیل نمیتوانند بسردفتری و دفتریاری انتخاب شوند :

۱ - اتباع بیگانه .

۲ - کسانیکه تحت قیمومت یا ولایت باشند .

۳ - محکومین بانقصال ابد از خدمات دولتی یا

وزارت عدلیه .

۴ - محکومین بجنایات مطلقاً و اشخاصیکه بواسطه

ارتکاب جنایت تحت محاکمه هستند .

۵ - محکومین بجنحه که مطابق قانون مستازم

محروریت از حقوق اجتماعی است .

۶ - اشخاص مشهور بفساد اخلاق و یا معناد

به افیون .

۷ - اشخاصی که بحکم محکمه انتظامی مقرر در ماده ۳۶ از شغل سردفتری یا دفتر یاری موقتاً یا بطور دائم محروم شده‌اند .
 ماده هفتم - مشاغل ذیل منافی شغل سردفتری و دفتر یاری است :
 ۱ - استخدام دولتی و شهرداری در حین اشتغال به خدمت .
 ۲ - نمایندگی مجلس شورای ملی .
 ۳ - وکالت در عدلیه .
 ۴ - اشتغال بهر نوع کسب و تجارت و هر نوع دلالتی .
 ۵ - عضویت در هیئت مدیره شرکتهای تجاری و مؤسسات استقراری و بیمه .
 ماده هشتم - اشخاص ذیل ممکنست بدو بسردفتری درجه اول انتخاب شوند .
 ۱ - کسانیکه دارای دانشنامه لیسانس در علم حقوق هستند یا داشتن ۴ سال معقول و منقول در قسمت منقول هستند یا داشتن ۳ سال سابقه تصدی بدفتر اسناد رسمی یا وکالت عدلیه یا دو سال سابقه قضاوت .
 ۲ - کسانیکه دارای دانشنامه لیسانس از دانشکده معقول و منقول در قسمت منقول هستند یا داشتن ۴ سال سابقه تصدی بدفتر اسناد رسمی یا وکالت عدلیه یا ۳ سال سابقه قضاوت .
 ۳ - اشخاصی که از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد میباشند یا چهار سال سابقه تصدی بدفتر اسناد رسمی یا سه سال سابقه قضاوت .
 ۴ - اشخاصی که لااقل ۵ سال متوالی یا ۸ سال متناوب خدمت قضائی کرده اند اعم از منتظرین خدمت یا مقاعدین مشروط باینکه سلب صلاحیت قضائی از آنها نشده باشد .
 ۵ - اشخاصی که ۸ سال متوالی سابقه تصدی اسناد رسمی داشته و محکومیت انتظامی از درجه ۳ به بالا نداشته باشند .
 ۶ - اشخاصی که پروانه درجه اول وکالت عدلیه را دارا میباشند .

۷ - کسانیکه صلاحیت آنها برای سردفتری درجه اول تایک سال از تاریخ اجرای این قانون از طرف وزیر عدلیه تشخیص شود .
 ماده نهم - اشخاص ذیل ممکنست بدو بسردفتری درجه دوم انتخاب شوند .
 ۱ - کسانیکه دارای دانش نامه از درجه لیسانس بیلا در علم حقوق هستند یا دارای دانشنامه لیسانس از دانشکده علوم معقول و مشغول در قسمت منقول هستند یا از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد میباشند و قبل از اجرای این قانون سابقه تصدی به دفتر اسناد رسمی داشته اند .
 ۲ - اشخاصی که ۳ سال متوالی یا ۴ سال متناوب خدمت قضائی کرده باشند و سلب صلاحیت قضائی از آنها نشده باشد .
 ۳ - کسانیکه در حین اجرای این قانون لااقل ۴ سال سابقه تصدی دفتر اسناد رسمی یا قضاوت یا وکالت در سه دوم داشته باشند مشروط بر اینکه صلاحیت قضاوت یا وکالت از آنها سلب نشده باشد .
 ۴ - اشخاصی که دارای دانشنامه لیسانس در علم حقوق یا از دانشکده علوم معقول و مشغول در قسمت منقول و یا دارای تصدیق اجتهاد از مراجع مسلم باشند باینکه سابقه مطابق نظامنامه وزارت عدلیه .
 ماده دهم - اشخاص ذیل ممکن است به سمت دفتر یاری درجه اول و سردفتری درجه سوم انتخاب شوند .
 ۱ - اشخاصی که دارای دانش نامه لیسانس در علم حقوق یا در قسمت منقول هستند یا اجازه اجتهاد دارند .
 ۲ - اشخاصیکه قبل از اجرای این قانون تصدی دفتر اسناد رسمی بوده‌اند .
 ۳ - اشخاصی که از تاریخ اجرای این قانون تا دو سال از عهده امتحان مخصوص وزارت عدلیه بر آیدند .

نمود اعتراض کنند این اعتراض در مرکز مستقیماً به کمیسیون در ولایات اداره ثبت محل داده میشود و اداره مزبور مکلف است عرضحال را بلافاصله ۳ روز بکمیسیون ارسال دارد.

ماده هفدهم - کمیسیون بجهت اختلاف رسیدگی نموده رأی مقتضی خواهد داد - رأی مزبور قابل تجدید نظر نیست و تا صدور رأی کمیسیون تشخیص اداره کل ثبت موقتاً مجری است.

ماده هیجدهم - سردفتران و دفتریاران قبل از اشتغال باید سوگند یاد نمایند.

ماده نوزدهم - هر سردفتری قبل از گرفتن پروانه باید ضامن معتبر بدهد.

ترتیب گرفتن ضامن و شرایط ضمانت نامه و استفاده از آن و میزان ضمانت بر طبق نظامنامه وزارت عدلیه خواهد بود.

ماده بیستم - با احراز شرایط ذیل سردفتر و دفتریار ممکن است از درجه پائین به درجه بالا تر ارتقاء یابند.

۱ - توقف در رتبه ۴ و ۳ لا اقل ۲ سال و در رتبه دو لا اقل ۳ سال.

۲ - حسن انجام وظیفه و کمک‌ها اینکه در ماده ۳۴ این قانون مقرر است.

۳ - ترقی علمی و عملی.

۴ - نداشتن محکومیت انتظامی از درجه سه بی‌الا.

تبصره - برای ارتقاء اشخاصی که مشمول شق اول از ماده ۱۰ می باشند يك سال توقف در رتبه سه کافی است.

ماده بیست و یکم - کمیسیون ترفیع مطابق نظامنامه وزارت عدلیه تشکیل میشود.

فصل دوم

در تشکیلات دفترخانه و کانون سردفتران

ماده بیست و دوم - دفترخانه محلی است که سردفتر

ماده یازدهم - کسانی ممکن است بدفتریاری درجه دوم انتخاب شوند که از آموزشگاه قضایی یا آموزشگاه ثبت تصدیق داشته باشند.

تبصره - وزارت عدلیه میتواند مادامی که عده کافی واجدین شرایط این ماده نباشند دفتریاران درجه دوم را از کسانی که ۳ سال اول دبیرستان را طی کرده اند انتخاب نماید.

ماده دوازدهم - وزارت عدلیه میتواند مادام که عده کافی سردفتران درجه اول و دوم نباشند سردفتران درجه دوم بکفالت درجه اول و سردفتران درجه سوم را بکفالت درجه دوم انتخاب نماید.

ماده سیزدهم - برای تطبیق وضع اشخاصی که قبل از اجرای این قانون تصدی دفتر اسناد رسمی داشته اند باین قانون وزارت عدلیه در هر محل مدتی را تعیین و اعلام خواهد نمود تا اشخاص مزبور در این مدت تقاضا نامه بدهند و پس از انقضاء مدت دیگر تقاضا نامه از آنها پذیرفته نخواهد شد - تقاضا نامه مزبور باید مطابق نظامنامه وزارت عدلیه تنظیم و برئیس ثبت محل اقامت تقاضا کننده تسلیم شود.

ماده چهاردهم - رئیس ثبت محل مکلف است در ظرف یکماه عین تقاضا نامه را با اظهار نظر در سوابق تقاضا کننده به ضمیمه مستندات تسلیم شده به اداره کل ثبت بفرستد.

ماده پانزدهم - اداره کل ثبت باید در ظرف يك ماه عقیده خود را در رد یا قبول تقاضا و در صورت قبول درجه را که برای تقاضا کننده تشخیص میدهد بوسیله ثبت محل بدفترخانه یا محل اقامت او ابلاغ نماید.

ماده شانزدهم - هرگاه تقاضا کننده تسلیم به تشخیص مذکور باشد مراتب بوزارت عدلیه گزارش میشود که پس از صدور حکم پروانه صادر گردد و در صورتی که تسلیم به آن نباشد یا تقاضای او مردود شده باشد میتواند در ظرف مدت ده روز پس از ابلاغ ورقه تشخیصیه بکمیسیون که اعضاء آنرا وزارت عدلیه تعیین خواهد

این ماده رافع مسئولیت شخصی دفتر یاران در حدود اعمال آنها نخواهد بود .

ماده بیست و هفتم - یک نفر سردفتر نمیتواند در آن واحد متعددی دو دفترخانه باشد .

ماده بیست و هشتم - وزارت عدلیه در نقاطی که مقتضی بداند کانون سردفتران تشکیل خواهد داد کانون مزبور دارای شخصیت حقوقی و از حیث عواید و مخارج مستقل و از نظر نظامات تابع وزارت عدلیه است .

ماده بیست و نهم - وظائف کانون سردفتران بقرار ذیل است :

۱ - تهیه دفتر یاران برای سردفتری و فراهم کردن موجبات ترقی علمی و عملی سردفتران درجه دوم و سوم .

۲ - راهنمایی و کمک باشخاص بی بضاعت برای تنظیم وثیت اسناد آنها .

ماده سی ام - کانون سردفتران بوسیله هیئت مدیره مرکب از سه الی پنج نفر سردفتر درجه اول که با انتخاب وزیر عدلیه منصوب میشوند اداره میشود مگر آنکه در محل باندازه کافی سردفتر درجه اول نباشد که در این صورت از سردفتران درجه دوم برای تکمیل انتخاب می شوند .

ماده سی و یکم - دوره تصدی اعضاء هیئت مدیره دو سال است .

ماده سی و دوم - عایدات کانون هر محل بمصرف کانون آن محل خواهد رسید .

ماده سی و سوم - کسانی که قدرت تأدیبه حق التحریر دفترخانه را ندارند میتوانند از کانون تقاضای کمک نمایند ترتیب تقاضا و انجام آنها وزارت عدلیه بموجب نظامنامه تعیین خواهد نمود .

ماده سی و چهارم - سردفتران مکلفند همه ساله لااقل پنج سند بدون گرفتگی حق التحریر برای اشخاصیکه از طرف کانون معرفی میشوند تنظیم و ثبت نمایند .

برای انجام کار و وظائف دفترتری خود تعیین و اداره ثبت محل و اداره ثبت اسناد مرکز اطلاع میدهد . سایر شرائط دفترخانه و اوقات کار طبق نظامنامه وزارت عدلیه خواهد بود .

ماده بیست و سوم - دفترخانه باید دارای دفاتر ذیل باشد .

۱ - دفتر ثبت اسناد که سرپ شده و اسناد در آن ثبت میشود و در هر دفترخانه دو نسخه است .

۲ - دفتر نماینده متضمن اسامی متعاملین و نوع معامله و سایر خصائص آنها .

۳ - دفتر عایدات که برای ثبت حق التحریر و مخارج دفترتری و شماره قبض مقرر است .

۴ - دفتر گردش تمیر .

۵ - دفتر ثبت مکاتبات دفترخانه و تقاضا نامه اجرایی و اوراق صادره .

ماده بیست و چهارم - دفتریار کسی است که سمت معاونت دفترخانه را داراست و بر حسب پیشنهاد سردفتر و تصویب وزارت عدلیه انتخاب میشود . و وظائف دفتر یاران به موجب نظامنامه وزارت عدلیه معین خواهد شد .

ماده بیست و پنجم - سردفتران و سردفتر یاران در مقابل اشخاص ذینفع مسئول تخلفاتی هستند که در انجام وظائف خود مرتکب می شوند . و اگر از تخلف آنها ضرری متوجه آن اشخاص شود باید از همد بر آیند .

دعاوی مربوط به خسارات ناشیه از تخلفات سردفتران و دفتر یاران تابع قوانین اصول محاکمات حقوقی است و از حیث مرور زمان نیز تابع مرور زمان دعاوی حقوقی است .

ماده بیست و ششم - سردفتران مسئول اعمال دفتر یاران خود نیز هستند مگر در مواردیکه سردفتر بمرخصی رفته یا غیبت او بر اثر مرضی که مانع از انجام وظیفه است باشد

ماده چهارم - جلب رضایت شاکی و استفتاء مشتکی عنه مانع از تعقیب انتظامی نیست ولی جاب رضایت شاکی موجب تخفیف مجازات میشود.

ماده چهارم و یکم - در صورتیکه سردفتر یا دفتریار معلق یا منفصل شود باید در ظرف بیست و چهار ساعت پس از ابلاغ حکم تعلیق یا انفصال کلیه دفاتر و اسناد و اوراق مربوطه بدفتر خانه و همچنین پروانه هائیکه برای او صادر شده بشخص یا اشخاصیکه از طرف اداره ثبت تعیین شده اند تحویل دهد و الا بشش ماه الهی یکسال حبس تأدیبی محکوم خواهد شد.

ماده چهارم و دوم - مجازات های انتظامی بقرار ذیل است:

۱ - توبیخ شفاهی

۲ - توبیخ با درج در مجله رسمی

۳ - جزای نقدی از پنجاه الهی هزار ریال

۴ - انفصال موقت از سه ماه الهی یکسال

۵ - تنزل درجه

۶ - انفصال دائم

ماده چهارم و سوم - وزیر عدلیه میتواند در مواردیکه رفتار و اخلاق سردفتر و یا دفتریار منافی با حسن جریان امور دفتر خانه باشد بدون مراجعه به محکمه انتظامی تا مجازات درجه ۴ در باره او اجراء کند و این مجازات قطعی است.

ماده چهارم و چهارم - مرور زمان نسبت به تعقیب انتظامی و تخلفات سردفتران و دفتر یاران دو سال از تاریخ وقوع امر مستوجب تعقیب یا از آخرین تعقیب انتظامی است.

ماده چهارم و پنجم - وزیر عدلیه میتواند تا شش ماه پس از اجرای این قانون امر به بایگانی شدن کلیه پرونده های شکوائیه یا تخلف صاحبان دفاتر اسناد رسمی که قبل از اجرای این قانون تنظیم گردیده اند بدهد مشروط بر اینکه استرضای خاطر شاکی را فراهم کنند.

ماده سی و پنجم - وزارت عدلیه میتواند سردفتران درجه اول اجازه دهد که اوراق اجرائیه خود را مستقیماً بدوائر اجراء بفرستند.

فصل سوم

در تعقیب و مجازات انتظامی سردفتران و دفتر یاران

ماده سی و ششم - مرجع بازرسی و رسیدگی مقدماتی نسبت به تخلفات و شکایات واصله از سردفتران و دفتر یاران اداره امور ثبت اسناد است و محاکمه انتظامی آنان در محکمه بدلی می آید مرکب از سه نفر عضو که از بین مستخدمین قضائی یا اداری و یا از سردفتران درجه اول و یا بطور مختلط از طرف وزیر عدلیه همه ساله برای این منظور انتخاب میشوند - طرز رسیدگی مقدماتی و محاکمه انتظامی و تشکیل محکمه بدلی و تجدید نظر بموجب نظامنامه تعیین خواهد شد.

ماده سی و هفتم - در اولین شکایتی که از سردفتر یا دفتر یاری برسد و شکایت مزبور در مرحله رسیدگی مقدماتی وارد دانسته شود و همچنین در صورت تقاضای وزیر عدلیه محکمه انتظامی سردفتران مکلف است علاوه بر رسیدگی از جهت تخلف به قابلیت و صلاحیت علمی و عملی مشتکی عنه نیز رسیدگی نماید مگر در موردیکه مشتکی عنه دارای مدرک علمی رسمی باشد که در اینصورت رسیدگی به صلاحیت علمی او جائز نیست.

ماده سی و هشتم - در صورتیکه مشتکی عنه جواب کتبی را در موعد مقرر ندهد و در صورتیکه حضور مشتکی عنه برای رسیدگی مقدماتی یا محاکمه انتظامی لازم گردد و پس از اخطار بدون عذر موجه حاضر نشود به امر وزیر عدلیه تا خاتمه محاکمه انتظامی معلق خواهد شد.

ماده سی و نهم - هر گاه تاخاتمه محاکمه انتظامی تصدی سردفتر یا دفتر یار منافی شئون سردفتری یا حیثیات عدلیه محسوب گردد وزیر عدلیه میتواند تاخاتمه رسیدگی انتظامی آنان را معلق بدارد.

فصل چهارم

مقررات مختلفه

ماده چهل و ششم - حکام محاکم عدلیه مکلفند در هر مورد که رأی بر بی اعتباری سند رسمی میدهند مراتب را بوسیله ثبت محل به ثبت کل اطلاع دهند.

ماده چهل و هفتم - سردفتران و دفتریاران مکلفند نظاماتی را که وزارت عدلیه برای آنها مقرر میدارد متابعت نمایند.

ماده چهل و هشتم - سردفتران و دفتریاران میتوانند سالی یکماه مرخصی بگیرند.

ماده چهل و نهم - سردفتر یا دفتریار نمیتواند 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 و یا در خدمت آنها هستند ثبت نمایند در صورتیکه در محل اقامت سردفتر یا دفتریار دفترخانه دیگری نباشد با حضور امین صالح یا نماینده پارک سند در همان دفترخانه تنظیم و ثبت خواهد شد.

ماده پنجاهم - در مواقعی که سردفتر در مرخصی باشد و یا بواسطه مرض و امثال آن از انجام وظیفه محذور است دفتریار عهده دار دفترخانه خواهد بود.

ماده پنجاه و یکم - سردفتران و دفتریاران و بطور کلی تمام کارکنان دفترخانه باید اسرار ارباب رجوع و متعاملین را که بر اثر تنظیم یا ثبت از آن اطلاع حاصل کرده اند مکثوم دارند.

ماده پنجاه و دوم - سردفتران و دفتریاران حق ندارند از تنظیم و ثبت سندی امتناع نمایند مگر آنکه مفاد سند و یا ثبت آن مخالف با قوانین و اخلاق حسنه باشد در اینصورت باید کتباً بتقاضا کننده علل امتناع را قویاً اطلاع دهند.

ماده پنجاه و سوم - حق التحریر دفترخانه و سایر مخارج دفتری نباید از تعرفه که وزارت عدلیه تنظیم مینماید

تجاوز کند و اخذ هر وجهی بدون صدور قبض رسمی یا اضافه بر تعرفه و همچنین قبول هر گونه شیئی از متعاملین ممنوع و مستلزم محرومیت از شغل خواهد بود.

ماده پنجاه و چهارم - در صورتی که سردفتر کناره گیری از کار نماید باید در ظرف ۲۴ ساعت از تاریخ کناره گیری بآداره ثبت محل اطلاع دهد و در مدتیکه اداره ثبت تعیین مینماید کتبه دفاتر و اسناد و اوراق مربوطه را بدفترخانه و همچنین پروانه هائی که برای او صادر شده بشخص یا اشخاصی که اداره مزبور معین نموده تحویل بدهد و الا به مجازات مندرج در ماده ۴۹ محکوم خواهد شد.

ماده پنجاه و پنجم - در صورت فوت سردفتر رئیس ثبت محل یا حضور مدعی العموم و در نقاطی که پارک بدایت نباشد با حضور امین و یا مأمور صالح مکلف است دفاتر و اسناد و اوراق مربوطه متوفی را مهر و موم نموده و اداره ثبت مربوطه را مطلع دارد و بدستور رئیس ثبت برای رد اوراق بصاحبان آنها تا تعیین جانشین اقدام نماید.

ماده پنجاه و ششم - وزارت عدلیه در هر دفتری که مقتضی بداند میتواند از تعیین نماینده مذکور در ماده ۸۱ قانون ثبت اسناد و املاک مطابق نظامنامه مخصوص صرف نظر نماید.

ماده پنجاه و هفتم - سهمیه مندرج در ماده ۸۹ قانون ثبت اسناد و املاک مطابق تعرفه که از طرف وزارت عدلیه تعیین می شود بین سردفتر و دفتریار تقسیم می گردد.

ماده پنجاه و هشتم - اجرای اسناد رسمی بجه دستور مدیر ثبت مطابق نظامنامه وزارت عدلیه بعمل خواهد آمد.

ماده پنجاه و نهم - رسیدگی بشکایت مربوط با اجرای اسناد رسمی بترتیب ذیل بعمل می آید:

الف - در صورتیکه شکایت مربوط بدستور اجرای سند باشد رسیدگی بشکایت با هیئتی مرکب از حاکم بدایت

حکمی که در نتیجه مراجعه ذینفع صادر می شود با محکمه است.

ماده شصت و یکم - در مورد قسمت دوم از ماده ۵۹ پس از اظهار نظر حاکم بدایت جریان اجرایی موافق نظر حاکم مزبور تعقیب یا تکمیل یا القاء خواهد شد.

ماده شصت و دوم - تصمیم هیئت و تصمیم حاکم بدایت در مورد دو ماده فوق قابل شکایت نبوده و از موجبات رد حاکم مطابق قانون اصول محاکمات حقوقی نخواهد بود.

ماده شصت و سوم - رسیدگی هیئت و حاکم بدایت در حاسته اداری و موافق نظامنامه وزارت عدلیه بعمل خواهد آمد.

ماده شصت و چهارم - مادامی که از طرف هیئت حاکم بدایت در موارد ماده ۵۹ نسبت بشکایت شاکی تصمیمی اتخاذ نشده شکایت بهیچ وجه مانع جریان اجرایی نیست.

ماده شصت و پنجم - قانون اصلاح مواد ۹۶ و ۹۷ و ۹۸ قانون ثبت اسناد مصوب اسفند ۱۳۱۴ نسخ می شود.

و مدعی العموم بدایت و مندر ثبت محلی است که در آن محل دستور اجراء داده شده و هرگاه دستور اجراء بتوسط مدیر ثبتی داده شده که محل او در مقر محکمه بدایت نیست هیئت با عضویت مدیر ثبت مأمور در مقر محکمه بدایتی که دستور اجراء ثبت در حوزه آن محکمه صادر شده است تشکیل میشود.

ب - در صورتیکه شکایت مربوط بطرز عدل و اقدامات اجرایی باشد رسیدگی بشکایت با حاکم بدایت محلی است که اقدامات اجرایی در آن حوزه بعمل میاید.

ماده شصتم - در مورد قسمت اول از ماده ۵۹ هرگاه هیئت مذکور تشخیص دهند که مدارک سند مخالف قانون مدنی است و یا دستور اجراء مطابق با مفاد سند رسمی نبوده یا تعهدی که امر با اجرای آن شده است متوقف بر مقدمه یا شرطی است که حصول مقدمه یا شرط مورد اختلاف واقع شده و حل آن منوط برسیدگی قضائی است دستور اجراء را ابطال میکنند لکن در مورد اول ذینفع میتواند بمحکمه صالحه مراجعه نماید و در مورد دوم مدیر ثبت دستور مجدد مطابق با مفاد سند رسمی صادر میکنند و در مورد سوم جریان اجرایی ثبت بکلی موقوف مانده و اجرای