

تحلیلی در خصوص ضرورت یا عدم ضرورت صدور ابلاغ اختصاصی دفتر گواهی امضاء

دکتر سلیمان فدوی^۱



پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی

۱. سردفتر اسناد رسمی ۴۴۳ تهران، عضو هیأت تحریریه مجله کانون و عضو هیأت علمی دانشکده حقوق.



پروشکاه علوم انسانی و مطالعات فرہنگی
پرتال جامع علوم انسانی

تحلیلی در خصوص ضرورت یا عدم ضرورت صدور ابلاغ اختصاصی دفتر گواهی امضاء

مقدمه

از دیرباز در نزد اکثر سران دفاتر اسناد رسمی و حتی مقامات ثبتی، این سؤال مطرح بوده و هم اینک نیز مطرح است که آیا برای داشتن دفتر گواهی امضاء در دفاتر اسناد رسمی، سران دفاتر نیازمند به صدور ابلاغ جداگانه و اختصاصی (علاوه بر صدور ابلاغ سردفتری) از جانب مقامات ذیصلاح (رؤسای قوه قضاییه یا سازمان ثبت) می‌باشند؟ یا اینکه با اصلاح قانون دفاتر اسناد رسمی در سال ۱۳۵۴ و وضع آئین‌نامه مربوطه، دیگر ضرورتی به صدور ابلاغ خاص جهت داشتن دفتر گواهی امضا وجود ندارد؟

داعی و انگیزه اصلی راقم این سطور در تحلیل چنین موضوعی و تبیین پاسخی که از سؤال مطروحه فوق حاصل می‌گردد، به پرسش و پاسخ‌هایی باز می‌گردد که در همایش مقامات و مسئولان ثبتی و کانون سردفتران و دفتریاران و رؤسای دفاتر اسناد رسمی در مورخه ۱۳۸۲/۷/۲۴ بنا به دعوت جامعه سردفتران استان آذربایجان غربی در شهرستان ارومیه مطرح گردید که مشروح پرسش و پاسخ‌های یاد شده در صفحات ۸۱ تا ۹۱ ضمیمه ماهنامه کانون سردفتران و دفتریاران به شماره ۴۹ (تحت عنوان اخبار کانون در صفحات ۸۷ تا ۹۷) به چاپ

رسیده است.

در صفحه ۸۴ ذیل سؤال شماره ۹ ضمیمه مذکور، پرسش کنندگان این سؤال را مطرح کرده‌اند: که «آیا برای گواهی امضاء، نیازی به حکم جداگانه‌ای از ابلاغ سردفتری است یا خیر؟» و حسب مندرجات متن تنظیمی، توسط تنظیم‌کننده یا تنظیم‌کنندگان ضمیمه ماهنامه، پاسخ پرسش مذکور بدین صورت نگارش یافته است که: «نظر مدیر کل امور اسناد این است که داشتن مجوز گواهی امضاء الزامی است» لیکن با مراجعه به نامه مدیر کل امور اسناد و سردفتران سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در پاسخ به نامه شماره ۳۹۹۶۲ مورخ ۸۲/۱۰/۱۳ ریاست کانون سردفتران و دفترباران، مبرهن می‌گردد که پاسخ سؤال شماره ۹ از جانب مدیر کل امور اسناد و سردفتران ارائه نشده است بلکه این اعلام نظر از طرف آقای رادنوش کارشناس امور اسناد و سردفتران ایراد گردیده که بعداً به تأیید مدیر کل امور اسناد و سردفتران و ضمناً به تأیید معاونت امور اسناد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور رسیده است^۱ به همین جهت، تا این لحظه، علاوه بر رویه عملی، عملکرد رسمی و سازمانی سازمان ثبت اسناد و املاک (که در یک همایش توسط کارشناس امور اسناد اعلام گردیده و توسط مدیر کل امور اسناد و سردفتران، موید به دستور مورخه ۸۲/۱۱/۱۵ معاون امور اسناد و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تأیید گردیده) بدین صورت می‌باشد که جهت داشتن دفتر

۱. متن نامه مدیر کل امور اسناد و سردفتران سازمان ثبت به شرح زیر است: «بسمه‌تعالی - ریاست محترم هیأت مدیره کانون سردفتران و دفترباران: با سلام و احترام، عطف به نامه شماره ۳۹۹۶۲ - ۸۲/۱۰/۱۳ پاسخ‌های داده شده به پرسش‌های مطروحه در همایش مورخ ۸۲/۷/۲۴ شهرستان ارومیه بررسی و در پاسخ بند ۹ نظر آقای رادنوش و در پاسخ بند ۳۰، نظر جناب آقای سیروس مورد تأیید است. با عنایت به اینکه پاسخ‌های داده شده در سایر موارد نیز مورد تأیید می‌باشد، لذا مراتب در اجرای دستور مورخ ۸۲/۱۱/۱۵ معاونت محترم سازمان ثبت اسناد و املاک کشور اعلام می‌گردد. محمدعلی یادگاری - مدیر کل امور اسناد و سردفتران سازمان ثبت.

گواهی امضاء ابلاغ جداگانه‌ای، علاوه بر ابلاغ سردفتری، ضرورت دارد.

سابقه صدور ابلاغ جداگانه جهت دفتر گواهی امضاء:

سن و سابقه کاری راقم این سطور، آن چنان که ضروری است توان درک سابقه عملی صدور یا عدم صدور ابلاغ جداگانه جهت دفتر گواهی امضاء را ندارد، لیکن با بررسی نمونه ابلاغ‌های صادره قبل از سال ۱۳۵۴ (زمان حاکمیت قانون دفتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۱۶) و ابلاغ‌های بعد از سال ۱۳۵۴ (قانونی که هم اینک نیز مناط اعتبار می‌باشد) و تدقیق در قوانین ثبت اسناد و املاک و دفاتر اسناد رسمی و آئین‌نامه مربوط به آنان از سال ۱۳۱۰ تاکنون و همچنین با بررسی سایر قواعد و مقررات موضوعه کشور، به این نتیجه رهنمون شده است که مطابق ماده ۴ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶^۱، دفترخانه‌های اسناد رسمی به ۳ درجه تقسیم می‌شوند:

دفترخانه درجه اول، دفترخانه درجه دوم و دفترخانه درجه سوم، که محدوده صلاحیت هر یک دقیقاً در ماده مذکور تبیین گردیده بود.

همچنین مواد ۵، ۸، ۹، ۱۰ قانون مذکور، مبادرت به تشریح عملکرد متصدیان

۱. ماده ۴ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ - دفترخانه‌ها از نظر صلاحیت به سه درجه تقسیم می‌شوند: ۱ - دفترخانه درجه اول که به وسیله یک سردفتر درجه اول و یک یا چند دفتریار اداره می‌شود و اجازه تنظیم و ثبت هرگونه اسناد و معاملات را دارا است. ۲ - دفترخانه درجه دوم که به وسیله یک سردفتر درجه دوم اداره می‌شود و اجازه تنظیم و ثبت اسناد و معاملات به هر مبلغی را دارا بوده و می‌تواند یک دفتریار داشته باشد. ۳ - دفترخانه درجه سوم که به وسیله یک سردفتر درجه سوم اداره می‌شود و اجازه تنظیم و ثبت اسناد تا پنج‌هزار ریال را دارد. تبصره ۱: ثبت و تنظیم اسناد کلیه معاملاتی که باید در دفتر املاک ثبت شود در دفترخانه 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 به شرط آنکه از ده هزار ریال بیشتر و از دو هزار ریال کمتر نباشد.

دفترخانه، شرایط انتصاب سردفتری درجه اول، درجه دوم و درجه سوم نموده بود. چون ماده ۲۳ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶^۱، دفاتری را که الزاماً می‌بایست در دفترخانه‌ها وجود داشته باشد، احصا نموده بود، متوجه می‌شویم که در آن زمان دفتر گواهی امضاء، جزو دفاتری که الزاماً می‌بایست در دفترخانه وجود داشته باشد، محسوب نمی‌گشت و سران دفاتر اسناد رسمی اعم از سردفتران درجه اول، درجه دوم و درجه سوم، فراخور حال خود و با توجه به درخواست شخصی و البته با اجازه و ابلاغ جداگانه وزیر دادگستری وقت، می‌توانستند از مواهب وجودی دفتر گواهی امضاء بهره‌مند گردند. به ویژه اینکه چون مطابق ماده ۴۹ قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۱۰^۲، یکی از وظایف مسئولان دفاتر تصدیق صحت امضاء مراجعان بوده و با عنایت به اینکه مطابق بند ۵ ماده ۱ آئین‌نامه قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۱۷^۳، (با اصلاحات بعدی) هر اداره ثبت یا دایره ثبت اسناد و املاک می‌بایست دارای دفتر گواهی

۱. ماده ۲۳ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ - دفترخانه باید دارای دفتر ذیل باشد: ۱ - دفتر ثبت اسناد که سرب 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 حق‌التحریر و مخارج دفتری و شماره قبض مقرر است. ۴ - دفتر گردش تمبیر. ۵ - دفتر ثبت مکاتبات دفترخانه و تقاضانامه اجرائی و اوراق صادره.

۲. ماده ۴۹ قانون ثبت اسناد و املاک - وظایف مسئولین دفاتر از قرار ذیل است: ثبت کردن اسناد مطابق مقررات قانون. ۲ - دادن سواد مصدق از اسناد ثبت شده به اشخاصی که مطابق مقررات حق گرفتن سواد دارند. ۳ - تصدیق صحت امضا. ۴ - قبول و حفظ اسنادی که امانت می‌گذارند.

۳. ماده ۱ آئین‌نامه قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۱۷ - 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 اظهارنامه ۸ - دفتر املاک مجهول‌المالک ۹ - دفتر ثبت شرکتها ۱۰ - دفتر اسناد رسمی ۱۱ - دفتر ثبت قنوات.

امضاء باشد.

با توجه به تحقیقاتی که از معتمدین و معمرین این منصب (منصب سردفتری) به عمل آمده، به ویژه با عنایت به مذاکرات معموله با آقای محمد علمی سردفتر دفترخانه ۳۰۰ تهران (یکی از قدما و صاحب نظران منصب سردفتری) ایشان رویه عملی آن زمان (۱۳۱۶ الی ۱۳۵۴) را بدین صورت تشریح نموده‌اند که: «هر سردفتری (اعم از درجه اول، دوم یا سوم) این حق را داشته که متقاضی دفتر گواهی امضاء گردد، لیکن چون داشتن این دفتر (مقصود دفتر گواهی امضاء) مطابق ماده ۲۳ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ الزامی نبوده، به همین جهت و بنا به تشخیص و صلاحدید و اجازه وزیر دادگستری وقت علاوه بر ابلاغ سردفتری، طی ابلاغ جداگانه‌ای عنداللزوم برای سردفتر متقاضی، حکم داشتن دفتر گواهی امضاء (علاوه بر ابلاغ سردفتری) صادر می‌گردید و معمولاً صدور ابلاغ گواهی امضاء متأخر بر ابلاغ سردفتری بوده است.

به عبارت دیگر در آن زمان معمول نبود که همزمان با ابلاغ سردفتری، برای سردفتر (اعم از درجه اول، درجه دوم یا درجه سوم) ابلاغ گواهی امضاء صادر گردد. مگر اینکه در لحظه صدور ابلاغ سردفتری و قبل از اشتغال به کار، نامبرده تقاضای چنین دفتری را می‌نموده است که در آن صورت، ممکن بود وزیر دادگستری وقت مبادرت به صدور چنین مجوزی بنماید، لیکن رویه عملی اداره ثبت کل (سابق)، موید چنین مطلبی نمی‌باشد. مضافاً، فقط سردفتری که دارای ابلاغ جداگانه گواهی امضاء بود، حق داشت بر سر در دفترخانه و نیز در تابلوی مربوط و سربرگ متعلق به دفترخانه خود، کلمه (گواهی امضاء) را درج نماید، زیرا سایر سردفتران (اعم از درجه اول، درجه دوم و درجه سوم) به لحاظ عدم تقاضا و مآلاً عدم وجود چنین ابلاغ جداگانه‌ای، حق بهره‌مندی از چنین لفظی را نداشتند. به عبارت دیگر مادام که سردفتری موفق به دریافت چنین ابلاغی نمی‌شد، حق داشتن دفتر گواهی امضاء و بالنتیجه تصدیق صحت امضاء مراجعین را

نداشت، بنابراین هرگاه مراجعین در آن زمان (در زمان حاکمیت قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶) از وی درخواست می نمودند که وی امضاء آنان را گواهی نماید، نامبرده می توانست با استنباط از ماده ۲۳ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶، از تصدیق صحت امضای آنان استنکاف نموده و مراتب عدم تصدیق صحت امضاء مراجعان را کتباً و مستدلاً به آنان اعلام نماید و در هیچ برهه‌ای، سوابق دادگاه‌های انتظامی حکایت از برخورد انتظامی با چنین سردفترانی نداشته است. (دوره تاریخی مورد نظر از سال ۱۳۱۶ شروع و به سال ۱۳۵۴، یعنی زمان تصویب قانون دفاتر اسناد رسمی، منتهی می گردد).

در مورخه ۱۳۵۴/۴/۲۵ با تصویب قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران و درج متن قانون مزبور در روزنامه رسمی شماره ۸۹۱۲ - ۱۳۵۴/۵/۱۸، عمر قانونی قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶، به سر آمد و از آن تاریخ به بعد، قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ نسخ گردید. با برداشت مفهومی از ماده ۶ قانون جدید التصویب^۱ (قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۵۴) پس از تصویب قانون یاد شده، دفاتر اسناد رسمی درجه بندی خود را از دست داده و همه دفاتر در حکم دفاتر درجه اول (با صلاحیت عام)

۱. ماده ۶ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ - اشخاص ذیل را می توان به سردفتری دفترخانه اسناد رسمی تعیین نمود: ۱ - اشخاصی که دارای لیسانس حقوق در رشته قضایی یا منقول از دانشکده الهیات یا دانشکده سابقه معقول و منقول باشند. ۲ - کسانی که دارای دو سال سابقه خدمات قضایی یا وکلات پایه ۱ دادگستری باشند. ۳ - سایر لیسانسیه‌ها به شرط داشتن ۳ سال سابقه دفترکاری ۴ - اشخاصی که از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد طبق آئین نامه‌ای که به تصویب وزارت دادگستری می رسد، باشند. ۵ - دفتریارانی که دارای گواهی قبولی امتحان مخصوص سردفتری و دفترکاری موضوع شق سوم ماده ۱۰ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ باشند. به شرط داشتن ۵ سال سابقه دفترکاری. ۶ - دفتریارانی که دارای دیپلم کامل متوسطه باشند به شرط داشتن ۷ سال سابقه دفترکاری اول. ۷ - دفتریاران اول که در تاریخ تصویب این قانون شاغل بوده و ۱۵ سال سابقه دفترکاری اعم از متناوب و مستمر داشته باشند.

گردیدند^۱ و مطابق تبصره ۱ و ۲ ماده ۶ قانون جدید^۲، سردفتران درجه دوم و درجه سوم قدیمی، کماکان دارای محدودیت صلاحیت بوده و سازمان ثبت اسناد و املاک موظف گردید تا نسبت به تطبیق وضعیت اینگونه سردفتران اقدام نماید. بدیهی است پس از تطبیق وضعیت اینگونه سردفتران توسط سازمان ثبت اسناد و املاک (که عمل تطبیق وضعیت آنان، قبل از انقلاب صورت گرفته بود) دیگر شاهد وجود دفاتر اسناد رسمی درجه دوم و سوم نمی‌باشیم.

علاوه بر این تبدیل اساسی، یکی دیگر از تغییرات بنیادی در دفاتر اسناد رسمی که به وسیله قانون جدیدالتصویب صورت پذیرفته و متأسفانه (با تأکید فراوان بر روی کلمه تأسف) این تغییر از تیررس چشمان تیزبین مسئولان وقت سازمان ثبت اسناد و املاک و ادارات تابعه آن دور مانده است، الزامی بودن وجود دفتر گواهی امضاء در دفترخانه (نه اختیاری بودن) می‌باشد.

به عبارت دیگر مطابق ماده ۲۰ قانون یاد شده^۳، و وفق بند ۶ ماده ۱۱ آئین

۱. ملک صادقی (علی‌اصغر)، فرهنگی نور الاصفیا، دفاتر اسناد رسمی و سردفتران، ناشر: بنیاد پژوهش‌های علمی، چاپ برهان، زمستان ۱۳۸۲ (چاپ اول)، صفحه ۲۳.

۲. تبصره ۱ - متصدیان دفاتر اسناد رسمی که تا تاریخ اجرای این قانون با رعایت مقررات قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ درجه‌بندی شده‌اند کماکان صلاحیتشان برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی محدود به حدودی است که در آخرین اجازه‌نامه آنها ابلاغ شده است. تبصره ۲ - پس از تصویب این قانون سازمان ثبت اسناد و املاک کشور نسبت به تطبیق وضع سردفتران که براساس قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ منحصرأ 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.

۳. ماده ۲۰ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ - دفتر گواهی امضاء دفتری است که منحصرأ مخصوص تصدیق امضاء ذیل نوشته‌های عادی است و نوشته تصدیق امضاء شده توجه به ماده ۳۷۵ آئین دادرسی مدنی مسلم‌الصدور شناخته می‌شود.

نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴/۱۰/۱۷^۱ از تاریخ وضع آئین‌نامه یاد شده، دفترخانه‌ها الزاماً می‌بایست دارای دفاتر گواهی امضاء باشند و دفتر گواهی امضاء جز دفاتر لاینفک دفترخانه است که الزاماً می‌بایست دفترخانه آن را (دفتر گواهی امضاء) را نظیر سایر دفاتر دارا باشد (تفاوت ماده ۲۳ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ و ماده ۱۱ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ در همین نکته نهفته است).

توجه به نحوه نگارش متن ماده ۱۱ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ از اهمیت فراوانی برخوردار است. زیرا نحوه انشای متن ماده مرقوم مبین ضروری و اجباری بودن داشتن دفتر گواهی امضاء همانند سایر دفاتر مورد نیاز در دفترخانه اسناد رسمی می‌باشد و این موضوع یکی از نکات مهم و اساسی آئین‌نامه مذکور می‌باشد. لیکن متأسفانه سازمان ثبت اسناد و املاک از سال ۱۳۵۴ به بعد، غافل از این امر مهم (تبدیل حالت اختیاری بودن حق داشتن دفتر گواهی به اجباری بودن آن) بوده به همین جهت شاهدیم که این سازمان، از تاریخ ۱۳۵۴/۱۰/۱۷ تاکنون کماکان مبادرت به صدور ابلاغ جداگانه دفتر گواهی امضاء نموده و می‌نماید. حال آنکه چنین اقدامی از ۱۳۵۴/۱۰/۱۷ (تاریخ وضع آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی) فاقد هر گونه وجهت قانونی می‌باشد.

به دیگر سخن، هرگاه مراجعان، بعد از تاریخ ۱۳۵۴/۱۰/۱۷، به دفترخانه‌ای که فاقد ابلاغ جداگانه برای دفتر گواهی امضاء است، مراجعه نمایند و از سردفتر آن

۱. ماده ۱۱ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ - دفترخانه‌ها باید دارای دفاتر ک نسخه دفتر ثبت اسناد که پلمپ شده و اسناد در آن ثبت می‌شود. ۲- نمن اسامی متعاملین و نوع سند و شماره و تاریخ سند خواهد بود. ۳- دفتر ثبت کلیه وجوهی است که به منظور ثبت سند مقرر است و شماره قبض آن قید می‌شود. این دفتر از طرف سازمان ثبت پلمپ خواهد شد. ۴- دفتر اضنامه اجرائی و خلاصه معاملات ۵- دفتر ابواب جمعی قبوض سپرده و گواهی امضاء.

دفترخانه بخواهند که امضاء آنان را ذیل اوراق عادی (غیرمالی) گواهی نماید، سردفتر نمی‌تواند به این بهانه که چون وی فاقد دفتر گواهی امضاء و ابلاغ جداگانه است، از تصدیق صحت امضاء مراجعین خودداری نماید، همچنین سردفتر نامبرده نمی‌تواند علت خودداری نمودن از گواهی امضاء را نداشتن ابلاغ جداگانه اعلام دارد. زیرا با تنقیح مناط و در صورت امکان از وحدت ملاک جملات اخیر قسمت دوم بند «د» ماده ۲۹ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴/۱۰/۱۷^۱، اقدام سردفتر مذکور با تکیه بر ماده ۱۱ آئین‌نامه مرقوم (اجباری بودن داشتن دفتر گواهی امضاء همانند دفتر جاری و غیره در دفترخانه اسناد رسمی) تخلف انتظامی محسوب و با چنین تفسیری موجبات انفصال موقت ۶ ماه تا ۲ سال وی را فراهم خواهد نمود. زیرا مطابق ماده ۳۰ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ سردفتران موظفند نسبت به تنظیم 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 این صورت باید علت امتناع را کتباً به تقاضاکننده اعلام نمایند و بند ۴ ماده ۴۹ قانون ثبت اسناد و املاک نیز یکی از وظایف مسئولان دفاتر را تصدیق صحت امضاء مراجعان می‌داند و با امعان نظر به

۱. ماده ۲۹ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ - تخلفات ذیل موجب انفصال موقت از شش ماه تا دو سال است: ۱ - امتناع از پرداخت وجوه عمومی با صدور اخطار لازم و دادن مهلت معقول وسیله واحد ثبتی یا سازمان ثبت اسناد و املاک کشور. ۲ - امتناع از ثبت سند در صورتی که کتباً دلیل امتناع را به متقاضی تسلیم نکند و یا نوشته فاقد دلیل باشد. ۳ - تنظیم سند برخلاف مقررات و بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها بیش از یک بار. ۴ - عدم قید حقوق دولتی و حق‌التحریر در دفتر و صدور اسناد تنظیمی در صورت تکرار. ۵ - دخالت مستقیم یا غیرمستقیم سردفتر منفصل یا معلق در امور دفترخانه برای بار اول و در صورت تکرار متخلف به مجازات مقرر در بند ه این ماده محکوم خواهد شد. ۶ - عدم مخالفت کفیل دفترخانه از دخالت مستقیم یا غیرمستقیم سردفتر منفصل یا معلق در امور دفترخانه و یا خودداری از اعلام مراتب مذکور به سازمان ثبت اسناد و ثبت محل برای بار اول و در صورت تکرار متخلف به مجازات مقرر در بند ه این ماده محکوم خواهد شد.

اینکه مطابق ماده ۱۱ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴/۱۰/۱۷، سردفتر موظف است نظیر سایر دفاتر موجود در دفترخانه، دفتر گواهی امضاء را از اداره ثبت تهیه و در اختیار داشته باشد. لذا به نظر حقیر در صورتی که سردفتر علت امتناع خود از تصدیق صحت امضاء مراجعان را فقدان وجود دفتر گواهی امضاء به لحاظ عدم وجود ابلاغ جداگانه دفتر گواهی امضاء اعلام دارد، امتناع کتبی سردفتر، صراحتاً فاقد دلیل بوده و سردفتر مذکور (حسب مورد) مشمول مجازات انتظامی موضوع قسمت دوم بند «د» ماده ۲۹ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی ۱۳۵۴ خواهد بود. (بی‌تردید علت پیدایش چنین تخلفی، رویه عملی و برداشت سازمان ثبت اسناد و املاک از قوانین و آئین‌نامه‌ها می‌باشد)

آیا دفتر گواهی امضاء دفتر مخصوص شخصی سردفتر است یا دفتر

متعلق به دفترخانه؟

سؤال مطروحه اکثر سران دفاتر اسناد رسمی، این است که آیا دفتر گواهی امضاء جزو دفاتری که ضرورتاً می‌بایست در دفترخانه موجود باشد، یا اینکه با توجه به ابلاغ اختصاصی دفتر گواهی امضاء، دفتر یاد شده متعلق به شخص سردفتر است؟

ثمره عملی بحث، مطرح شدن سؤالات ذیل است که اگر دفتر گواهی امضاء را مختص سردفتر بدانیم (نه دفتر ضروری و اجباری دفترخانه) در آن صورت پاسخ به سؤالات ذیل‌الذکر (با توجه به اختصاصی بودن یا غیر اختصاصی بودن دفتر گواهی به سردفتر) متفاوت خواهد بود.

۱ - آیا سردفتر حق دارد دفتر گواهی امضاء را به خارج از دفترخانه ببرد یا

خیر؟

۲ - در حالت کفالت، کفیل دفترخانه (سردفتر دفترخانه دیگر یا دفتریار واجد

شرایط همان دفترخانه) حق تصدیق صحت امضاء مراجعان در درون دفتر گواهی

امضاء مکفول عنه را دارند یا خیر؟

۳ - در صورت انتقال سردفتر به شهرستان دیگر، (در صورت شخصی بودن دفتر گواهی امضاء) آیا سردفتر، دفتر گواهی امضاء اختصاصی خود را می‌تواند به مکان جدید انتقال دهد یا خیر؟

۴ - در صورت فوت، بازنشستگی، از کارافتادگی، استعفا، انفصال دائم و سلب صلاحیت سردفتر که بالنتیجه دفترخانه تعطیل می‌گردد، (در صورتی که دفتر گواهی امضاء را مختص سردفتر بدانیم) آیا دفتر گواهی امضای مربوط به سردفتر صورتجلسه گردیده و از آن زمان به بعد از دفتر گواهی امضاء یاد شده، استفاده نخواهد شد یا اینکه سردفتر کفیل، یا سردفتر اصلی که به جای سردفتر مذکور منصوب می‌گردد مبادرت به تصدیق صحت امضاء مراجعان در ادامه همان دفتر گواهی امضاء سابق، خواهد نمود؟

در خصوص سؤال اول:

همانگونه که می‌دانیم مطابق ماده ۱۴ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷^۱ سردفتران، حق ندارند دفاتر را از محل کار خود به منزل اصحاب معامله ببرند. حال این سؤال پیش می‌آید که اگر دفتر گواهی امضاء را دفتر اختصاصی سردفتر بدانیم نه دفتر مخصوص دفترخانه، در آن صورت علی‌القاعده، دفتر گواهی امضاء مشمول حکم اخیرالذکر ماده ۱۴ آئین‌نامه مرقوم نخواهد بود. از سال ۱۳۱۶ (زمان وضع ماده ۲۳ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶) تا تاریخ ۱۳۵۴/۱۰/۱۷ (تاریخ وضع آئین‌نامه اجرایی قانون دفاتر اسناد رسمی ۱۳۵۴) چون مطابق ماده ۲۳ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶، دفتر گواهی امضاء،

۱. ماده ۱۴ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷ - سردفتران حق ندارند دفاتر را از محل کار خود به منزل اصحاب معامله ببرند مگر آنکه محقق شود که می‌خواهد معامله نماید مریض بوده که در این صورت باید تنظیم سند و ثبت معامله با حضور نماینده مدعی‌العموم محل و در نقاطی که دسترس به مدعی‌العموم نباشد با حضور دو نفر از معتمدین محل به عمل آید.

جزو دفاتر الزامی دفترخانه نبوده است، لذا تلویحاً در آن زمان اینگونه استنباط می‌شد که در فاصله زمانی یاد شده، دفتر گواهی امضاء، دفتر اختصاصی سردفتر معینی بوده است که به موجب اجازه و ابلاغ وزیر دادگستری وقت به سردفتر مذکور تحویل گردیده است، به همین دلیل، بردن دفتر گواهی امضاء یاد شده به خارج از محل دفترخانه، جهت گواهی امضاء ذیل اوراق عادی افراد، مغایر با ماده ۱۴ آیین‌نامه قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷ تلقی نمی‌شد، لیکن با وضع ماده ۱۱ آیین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴، که دفتر گواهی امضاء، دفتر اختصاصی سردفتر محسوب نگردیده بلکه یکی از دفاتر موجود (والزامی که می‌بایست در دفترخانه وجود داشته باشد) تلقی شده، بردن دفتر گواهی امضاء به خارج از محل دفترخانه را نمی‌توان به سادگی از شمول ماده ۱۴ آیین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷، خارج دانست، زیرا کلمه «دفاتر» مندرج در ماده ۱۴ آیین‌نامه مرقوم، به صورت جمع به کار رفته شده و مقصود از دفاتر، کلیه دفترهایی است که الزاماً می‌بایست در دفترخانه موجود باشد، نظیر دفتر جاری (یا دفتر سردفتر که جهت ثبت اسناد در اختیار وی قرار گرفته است) دفتر راهنما، دفتر درآمد و سایر دفاتری که وجود آن مطابق قانون و آیین‌نامه، در دفترخانه ضروری می‌باشد. به همین جهت با وضع ماده ۱۱ آیین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴، می‌بایست در تفسیر ماده ۱۴ آیین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷، احتیاط بیشتری به خرج داد.

در خصوص سوال دوم:

سؤال دوم، از موضوعات اختلافی و مبتلا به، میان سردفتران اصیل و کفیل آنان (اعم از سردفتر دفترخانه دیگر یا دفتریار واجد شرایط همان دفترخانه)، می‌باشد و ریشه و علت اصلی اختلاف یاد شده نیز به نحوه برداشت از اختصاصی بودن یا غیراختصاصی بودن دفتر گواهی امضاء باز می‌گردد.

تعدادی از سردفتران اعتقاد دارند که چون دفتر گواهی امضاء، به موجب ابلاغ

اختصاصی وزیر دادگستری یا قائم مقام قانونی وی به آنان اعطا می‌گردد، بنابراین دفتر مذکور، دفتر الزامی دفترخانه نبوده بلکه دفتر اختصاصی سردفتر می‌باشد. به همین جهت در صورت مرخصی سردفتر و به طور کلی هرگاه بنا به هر علتی برای سردفتر اصیل، کفیلی تعیین گردد، در صورتی که کفیل دفترخانه حق تنظیم سند داشته باشد، ممکن است بین سردفتر اصیل و کفیل دفترخانه، این اختلاف نظر بروز نماید که کفیل مذکور حق تصدیق صحت امضاء مراجعان را ذیل اوراق عادی در دفتر گواهی امضای دفترخانه تحت کفالت خود را دارا نمی‌باشد. حال آنکه تعداد دیگری از سردفتران اعتقاد دارند، چون با وحدت ملاک از ملاک ۱۷ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴^۱ و وظائف سردفتر کفیل، همان وظائف سردفتر اصیل بوده و با عنایت اینکه دفتر گواهی امضاء، مطابق ماده ۱۱ آئین‌نامه مرقوم، جزو دفاتر مربوط به دفترخانه و جزو لاینفک آن می‌باشد. لذا سردفتر کفیل، می‌تواند در دفتر گواهی امضاء دفترخانه تحت کفالت خود، مبادرت به تصدیق صحت امضاء مراجعان نماید.

تحلیل حقوقی (سردفتران دسته اول) شاید در خلال سنوات ۱۳۱۶ - ۱۳۵۴، دارای توجیه منطقی باشد، زیرا ماده ۲۳ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶، دفتر گواهی امضاء را جزو دفاتر لازم و ضروری دفترخانه احصا ننموده بود بلکه دفتر گواهی امضاء، به موجب ابلاغ خاص به سردفتر معین اعطا می‌شد، بنابراین دفتر گواهی امضاء یاد شده، دفتر اختصاصی سردفتری بوده است که ابلاغ لازم را از وزیر دادگستری وقت دریافت داشته و سردفتر کفیل (یا دفتریار واجد شرایط همان دفترخانه) که کفالت سردفتر اصیل را عهده‌دار بوده به واسطه اختصاصی

۱. ماده ۱۷- دفتریار کفیل دارای وظایف و حقوق دفتریار اصیل می‌باشد و تعیین وی با واحد ثبت محل است.

تبصره - تغییر دفتریار از یک دفترخانه به دفترخانه دیگر با موافقت هر دو سردفتر و تصویب سازمان ثبت جایز است.

بودن دفتر گواهی امضاء، حق تصدیق صحت امضاء مراجعین دفترخانه را در دفتر گواهی امضاء مذکور نداشته است. زیرا چه بسا سردفتری که خود مجوز گواهی امضاء نداشته باشد (و بالتبع دفتریار واجد شرایط همان دفترخانه) کفالت سردفتر معین را عهده‌دار گردد، چون فرد مذکور (کفیل دفترخانه) به لحاظ فقدان شرایط کیفی، ذاتاً نمی‌توانسته مبادرت به گواهی امضاء نماید. بنابراین در دفتر تحت کفالت خود نیز حق گواهی امضاء مراجعان را نخواهد داشت. لیکن از تاریخ ۱۳۵۴/۱۰/۱۷ با وضع ماده ۱۱ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی، چنین برداشتی از دفتر گواهی امضاء موجه نخواهد بود. زیرا دفتر گواهی امضاء، از آن تاریخ به بعد، به عنوان یکی از دفاتر ضروری دفترخانه (نه دفتر اختصاصی سردفتر معینی) تلقی گردیده، بنابراین سردفتر کفیل (یا دفتریار واجد شرایط همان دفترخانه) در صورتی که بتواند مبادرت به ثبت سند نماید (یا به طور کلی مبادرت به اداره دفترخانه در زمان کفالت بنماید) علی‌القاعده می‌بایست بتواند مبادرت به تصدیق صحت امضاء مراجعین دفترخانه (که در حکم اداره آن دفترخانه است) در دفتر گواهی امضاء همان دفترخانه بنماید.

* توجه: اختصاصی بودن یا اختصاصی نبودن دفتر گواهی امضاء در بین سنوات ۱۳۱۶ تا ۱۳۵۴ و بعد از آن را می‌توان با ابلاغ اختصاصی ثبت نقل و انتقال شناورها قابل مقایسه دانست.

همانگونه که می‌دانیم مطابق ماده ۲۴ قانون دریایی ایران مصوب ۱۳۴۳^۱ ثبت

۱. ماده ۲۴ انتقالات و معاملات کشتی: الف - ثبت کلیه انتقالات و معاملات و اقاله راجع به عین کشتی‌های مشمول این قانون، همچنین این قانون، همچنین منافع آنها در صورتی که مدت آن زائد بر دو سال باشد در داخل کشور اجباری است و منحصرأ وسیله دفاتر اسناد رسمی که برای این کار از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور اجازه مخصوص دارند انجام می‌شود و در صورتی که معاملات مزبور در خارج از کشور صورت گیرد انجام معامله طبق مقررات کشور محل وقوع آن باید توسط نزدیکترین نماینده کنسولی ایران به محل معامله گواهی و مراتب در دفتر کنسولگری نیز منعکس و ظرف ۱۵ روز به سازمان بنادر و کشتیرانی ایران اعلام شود.

کلیه انتقالات و معاملات و اقاله راجع به عین کشتی‌های مشمول این قانون و همچنین منافع بیش از دو سال آنها منحصراً به وسیله دفاتر اسناد رسمی که از طرف «سازمان ثبت اسناد و املاک کشور» اجازه مخصوص دارند، صورت خواهد گرفت و مطابق مادتين ۱ و ۲ آئين‌نامه ثبت انتقالات و معاملات کشتی‌ها مصوب ۱۳۴۴^۱ سازمان ثبت اسناد و املاک اجازه مخصوص ثبت معاملات کشتی را به سردفتران دفترخانه‌های درجه اول (که لااقل ۳ سال سابقه سردفتری درجه اول بوده و برای تنظیم و ثبت اینگونه معاملات صلاحیت لازم را دارند) اعطا خواهد نمود و مطابق بند ۷۱ مجموعه بخشنامه‌های ثبتی^۲، سایر دفاتر اسناد رسمی که چنین مجوزی را دارا نمی‌باشد (تأکید فراوان بر روی اختصاصی بودن ابلاغ یاد شده) حق تنظیم اسناد مربوطه را نخواهند داشت و در صورت ثبت اسناد مذکور، مورد تعقیب انتظامی قرار خواهند گرفت.

۱. ماده ۱ آئين‌نامه ثبت انتقالات و معاملات کشتی‌ها مصوب ۱۳۴۴؛ ثبت کلیه انتقالات و معاملات و اقاله راجع به کشتی‌ها، اعم از عین یا منفعت اجباریاست و منحصراً به وسیله دفاتر اسناد رسمی که طبق مقررات آئين‌نامه از طرف اداره کل ثبت اسناد و املاک اجازه مخصوص خواهند داشت، انجام می‌شود.

ماده ۲ آئين‌نامه: سازمان بنادر و کشتیرانی تعداد دفترخانه‌هایی را که در کلیه نقاط کشور برای ثبت معاملات کشتی‌ها لازم بداند، به اطلاع اداره کل ثبت اسناد و املاک می‌رساند و اداره مزبور مکلف است اجازه مخصوص ثبت معاملات کشتی را به سردفتران دفترخانه درجه اول که لااقل سه سال سابقه دفتری درجه اول داشته و برای تنظیم و ثبت اینگونه معاملات صلاحیت لازم را واجد باشند، تفویض نماید.

۲. بند ۷۱ - نظر به اینکه به موجب مقررات قانون دریایی مصوب سال ۱۳۴۳ و آئين‌نامه آن ثبت هر گونه معامله راجع به کشتی‌ها که در قانون مذکور توضیح داده شده است با دفتر اسناد رسمی است که برای انجام این امر اجازه مخصوص از سازمان ثبت دارند و نیز انتقال آنها اعم از قطعی و شرطی و رهنی و همچنین انتقالات اجرائی تابع تشریفات خاص می‌باشد و در مورد اخیر ملازمه با تحصیل حکم فروش از دادگاه صلح دارد، بنابراین به کلیه دفاتر اسناد رسمی و واحدهای ثبتی تذکر می‌دهد که در مورد معاملات راجع به کشتی‌ها مقررات قانون مزبور را از هر حیث رعایت و دفاتر اسناد رسمی که دارای اجازه قبلی نمی‌باشند از ثبت این قبیل معاملات خودداری نمایند.

حال اگر سردفتری که دارای مجوز اختصاصی ثبت معاملات کشتی است، در حال مرخصی بوده یا دارای انفصال موقت و غیره باشد، سردفتر کفیل (یا دفتریار واجد شرایط همان دفترخانه) حق تنظیم کلیه اسناد دفترخانه تحت کفالت خود (به استثنای ثبت معاملات کشتی‌ها) را خواهد داشت و سردفتر کفیل دفترخانه (با کمی اغماض) فقط در صورتی می‌تواند مبادرت به ثبت معاملات کشتی‌ها در دفتر تحت کفالت خود نماید که همانند سردفتر اصیل مجوز مخصوص ثبت کشتی‌ها را دارا باشد. در غیر این صورت (در صورت ثبت نقل و انتقالات کشتی بدون مجوز اختصاصی در دوران کفالت دفترخانه) کفیل دفترخانه متخلف انتظامی محسوب خواهد شد. زیرا ابلاغ ثبت معاملات کشتی‌ها، منحصرأ و اختصاصاً برای سردفتر اصیل صادر شده و سردفتر کفیل حق ثبت چنین معاملاتی را نداشته و نخواهد داشت. متأسفانه، عملاً به لحاظ برداشت نادرست از قواعد و مقررات، سردفتران کفیل در دوره کفالت خود مبادرت به ثبت نقل و انتقال شناورها در دفتر تحت کفالت خود می‌نمایند.

وضعیت دفتر گواهی امضاء بین سنوات ۱۳۱۶ تا ۱۳۵۴، شباهت بسیار زیادی با مسأله فوق‌الذکر دارد. لیکن با عمومی شدن دفتر گواهی امضاء (پس از وضع آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴) این شباهت نیز از بین رفت.

در خصوص سؤال سوم:

اگر دفتر گواهی امضاء را مختص سردفتری که از طرف وزیر دادگستری (یا رئیس سازمان ثبت و معاون رئیس قوه قضاییه به نیابت قانونی از طرف وزیر دادگستری) اجازه مخصوص دریافت نموده، بدانیم. در آن صورت هرگاه سردفتر از شهرستانی به شهرستان دیگری انتقال یابد، علی‌القاعده مطابق ماده ۱۵ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷،^۱ می‌بایست کلیه دفاتر موجود در

۱. ماده ۱۵ آئین‌نامه قانون دفاتر مصوب ۱۳۱۷: در صورت تغییر سردفتر مدیر ثبت اسناد و املاک محل و یا نماینده او با حضور مدعی‌العموم ابتدایی یا نماینده او والا با حضور امین یا مأمور صلح و در صورتی که هیچ یک از مأمورین مزبور حاضر نباشند با حضور دو نفر از معتمدین محل، ذیل دفتر را بسته و به قائم‌مقامی که به جای او معین می‌شود، تسلیم می‌نمایند.

دفترخانه (به استثنای دفتر گواهی امضاء که مخصوص وی می‌باشد) در حضور مدعی‌العموم، توسط مدیر ثبت اسناد و املاک محل (یا قائم‌مقام وی) بسته شده و به فردی که به قائم‌مقامی سردفتر یاد شده تعیین شده، تسلیم گردد.

حال این سؤال پیش می‌آید که چون دفتر گواهی امضاء مختص سردفتر است آیا دفتر گواهی امضاء مذکور باید به وسیله نامبرده به شهرستان مقصد انتقال یابد و سردفتر منتقل شده، از تاریخ استقرار در شهرستان جدید، می‌بایست در همان دفتر گواهی امضاء سابق خود، مبادرت به تصدیق صحت امضاء مراجعان نماید؟ یا اینکه می‌بایست برای مشارالیه، ابلاغ جدید صادر گردیده و فرد مذکور دفتر گواهی امضاء جدید را از اداره ثبت شهرستان محل انتقال، دریافت داشته و با شروع از شماره یک، اقدام به تصدیق صحت امضاء مراجعان نماید؟ و اگر دفترخانه‌ای که در شهرستان مقصد به وی تحویل گردیده، خود دارای دفتر گواهی امضاء باشد تکلیف چیست؟ این تحلیل (انتقال دفتر گواهی امضاء) با توجه به ماده ۲۳ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ تا سال ۱۳۵۴ (زمان وضع ماده ۱۱ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی) با فرض اختصاصی بودن دفتر گواهی امضاء، با کمی اغماض قابل تصور بوده است. حتی در این برهه نیز رویه عملی ثبت غیر از تصور یاد شده، بوده است. لیکن از تاریخ ۱۳۵۴/۱۰/۱۷ به بعد، تحت هیچ شرایطی استدلال فوق قابل پذیرش نمی‌باشد.

در خصوص سؤال چهارم:

می‌بایست خاطرنشان نمود که هرگاه دفترخانه به دلیل فوت، بازنشستگی و از کارافتادگی سردفتر، تعطیل گردد، در صورتی که دفتر گواهی امضاء را مختص به سردفتری که دچار یکی از موارد فوق شده بدانیم و در صورتی که وراثت سردفتر متوفی یا سردفتر بازنشسته و از کارافتاده بخواهند از امتیازات مقرر در ماده ۶۹ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴، استفاده نموده و در فرصت‌های مقرر

قانونی، فرد واجد شرایط را معرفی نماید^۱ و فرد مذکور پس از طی مراحل قانونی به سمت سردفتری همان دفترخانه منصوب گردد، در آن صورت این سؤال پیش می‌آید که آیا فرد یاد شده می‌تواند بدون دریافت ابلاغ جداگانه دیگر، در دفتر گواهی امضاء سردفتر قبلی مبادرت به تصدیق صحت امضاء مراجعین نماید؟ در صورتی که ابلاغ قبلی را مختص سردفتر سابق (سردفتر متوفی، بازنشسته و از کارافتاده) بدانیم و در آن صورت تصدیق صحت امضاء مراجعان توسط سردفتر بعدی (بدون ابلاغ اختصاصی) خالی از اشکال نخواهد بود.

به عبارت دیگر در صورت مختص بودن دفتر گواهی امضاء برای سردفتر متوفی یا بازنشسته و از کارافتاده، می‌بایست سردفتر جدید با تقاضای کتبی و طی ابلاغ جداگانه‌ای، دفتر گواهی امضاء جدیدی برای خود تهیه و از شماره یک مبادرت به تصدیق صحت امضاء مراجعان نماید. این اشکال فقط در فرضی متصور است که انتصاب سردفتر جدید در سنوات بین ۱۳۱۶ تا ۱۳۵۴ رخ دهد. بدیهی است پس از تاریخ ۱۳۵۴/۱۰/۱۷ نیازی به صدور ابلاغ جدید نخواهد بود. زیرا مطابق ماده ۱۱ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ دفتر گواهی امضاء جز یکی از دفاتری است که الزاماً باید در دفترخانه وجود داشته باشد، بنا علی‌هذا در فرض سؤال چهارم، پس از سال ۱۳۵۴، به دلیل عدم اختصاص دفتر گواهی امضاء به

۱. ماده ۶۹ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ - 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 این مورد باید معرفی مزبور ضمن تقاضانامه بازنشستگی به عمل 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 صورتی که 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.

سردفتر معین (بل اختصاص دفتر گواهی امضاء به دفترخانه معین) سردفتر جدیدالنصب می‌تواند بدون داشتن ابلاغ جداگانه نسبت به تصدیق صحت امضاء مراجعان در دفتر گواهی امضاء سابق (و در ادامه آخرین شماره) اقدام نماید و اینکار نه تنها تخلف محسوب نمی‌گردد بلکه عدم انجام چنین کاری همچنانکه سابقاً بدان اشاره شد تخلف از مقررات قانونی بوده و مستنداً به قسمت بند «د» ماده ۲۹ آئین‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ می‌تواند موجبات مجازات انتظامی سردفتر را فراهم نماید.

همین وضعیت نیز در هنگامی قابل طرح است که سردفتر به انفصال دائم یا سلب صلاحیت محکوم شده یا مستعفی گردد در این صورت باید مطابق ماده ۲۶ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴^۱، دفاتر مربوط به دفترخانه (بر روی این جمله از متن قانون تکیه خاص دارم) را تحویل دفتربار دفترخانه یا به دفترخانه دیگر (بنا به دستور اداره ثبت محل) نماید. بدیهی است در صورت امتناع سردفتر از تحویل دفاتر مربوط به دفترخانه به افراد فوق‌الذکر، نامبرده به حبس جنحه‌ای از ۶ ماه الی یک سال محکوم خواهد شد. حال این سؤال پیش می‌آید که آیا دفتر گواهی امضاء جزو دفاتر مربوط به دفترخانه می‌باشد یا اینکه دفتر اختصاصی شخص سردفتر محسوب می‌گردد و سردفتر سلب صلاحیت شده یا منفصل دائم یا مستعفی می‌بایست دفترگواهی امضاء را الزاماً در راستای ماده ۲۶ قانون مرقوم

۱. ماده ۲۶ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ - در مواردی که سردفتر یا دفتربار کفیل دفترخانه طبق حکم دادگاه انتظامی به انفصال دائم یا سلب صلاحیت محکوم و یا مستعفی یا بازنشسته می‌شود و بالتسلیح دفترخانه تعطیل می‌گردد مسئول دفترخانه باید بلافاصله اقدام به تحویل کلیه دفاتری اسناد و اوراق مربوط به دفترخانه بنماید و نیز کلیه وجوه و اوراق بهادار که به هر عنوان به او سپرده شده طبق دستور ثبت محل به دفتربار دفترخانه ی به دفترخانه‌ای 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 دفترباری که به علت بیماری یا حادثه قدرت لازم را برای انجام وظیفه به تشخیص پزشک و تایید سازمان ثبت اسناد و املاک کشور از دست داده باشد در صورت امتناع نیز جاری است.

تحويل دفتر يار دفترخانه يا سردفتر دفترخانه ديگر (بنا به دستور اداره ثبت) نمايد يا اينکه مي‌بايست نامبرده آن را تحويل اداره ثبت محل داده و رسيد دريافت دارد؟

مقايسه استدلال اختصاصي بودن مجوز ابلاغ ثبت معاملات کشتي‌ها نيز در اين حالات نيز بسيار راهگشا خواهد بود زيرا به مجرد استعفا، فوت، بازنشستگي و از کارافتادگي، انفصال دائم و سلب صلاحيت سردفتري که مجوز ثبت معاملات کشتي‌ها را دارا است، ابلاغ وي کان‌لم‌يکن تلقى شده و سردفترجانشين حق تنظيم و ثبت معاملات کشتي‌ها را نخواهد داشت مگر اينکه نامبرده نيز شرايط لازم را دارا بوده و مجوز مخصوص دريافت دارد، حال اگر قانوني وضع شود که ثبت کشتي‌ها را نيازمند مجوز خاص نداند در آن صورت سردفتر جايگزين مي‌تواند چنين اقدامي (ثبت معاملات شناورها بدون داشتن مجوز خاص) را انجام دهد. بنا بر اين مفهوم اختصاصي بودن يا اختصاصي نبودن دفتر گواهي امضاء با توجه به ابلاغ جداگانه حائز اهميت فراوان مي‌باشد.

نتيجه‌گيري:

از تمامي موارد ياد شده، اينگونه استنباط مي‌گردد که با وضع ماده ۱۱ آئين‌نامه قانون دفاتر اسناد رسمي مصوب ۱۳۵۴ (که در حقيقت توسعه موارد ماده ۲۳ قانون دفتر اسناد رسمي مصوب ۱۳۱۶ است) داشتن دفتر گواهي امضاء جزو الزامات قانوني دفاتر اسناد رسمي بوده همان‌طور که سردفتر جهت داشتن دفتر جاري، دفتر انديکاتور، دفتر قبوض سپرده و دفتر درآمد، نيازي به ابلاغ جداگانه و اختصاصي ندارد، پس از سال ۱۳۵۴ دفتر گواهي امضاء نيز در اعداد دفاتر مربوط به دفترخانه قلمداد گرديده و سردفتر براي داشتن چنين دفتري نيازمند ابلاغ جداگانه‌اي غير از ابلاغ سردفتري نداشته و ندارد.

به عبارت ديگر داشتن دفتر گواهي امضاء متوقف به درخواست سردفتر نبوده و

سردفتر از لحظه شروع به کار سردفتری مکلف است با مراجعه به اداره ثبت محل خدمت خود، دفتر گواهی امضاء را همانند دفاتر جاری، اتومبیل، درآمد و غیره دریافت دارد و اداره ثبت محل نیز، قانوناً مکلف به تحویل دفتر گواهی امضا (با ارائه ابلاغ سردفتری) به نامبرده می‌باشد و سردفتری که به زعم خود تقاضای داشتن دفتر گواهی امضاء را به ثبت محل ارائه نموده، نمی‌تواند به بهانه نداشتن دفتر گواهی امضاء، نسبت به یکی از وظایف قانونی خود طفره رود.

به درد عشق بساز و خموش باش حافظ

رموز عشق مکن فاش پیش اهل عقول

در پایان و در کمال تواضع صاحب این خامه تفکر خود را مصون از اشتباه و نقص تلقی ننموده خود را رهین منت کلیه اندیشمندانی می‌داند که بتوانند با ارائه نظرات راهگشا نقادانه، مبادرت به رفع نقص تفکرات راقم این سطور نموده و معضل یاد شده را مرتفع نمایند.^۱

۱. یادآوری: هنگامی که این صفحات به دست چاپ سپرده می‌شد، اطلاع حاصل شد که سازمان محترم ثبت طی نامه شماره ۱۳۴/۶۲۱۰ مورخ ۸۳/۳/۱۵ ارسالی به کانون سردفتران و دفتریاران موضوع صدور ابلاغ جداگانه برای گواهی امضاء را منتفی اعلام نموده است. از اینکه ابهامات و اشکالات ثبتی در حیطه وظایف دفاتر اسناد رسمی هر روز بهتر از قبل توسط سازمان محترم ثبت مورد توجه قرار گرفته و رفع معضل می‌شود، سپاس فراوان داریم. امیدواریم که این رویه مرضیه همچنان ادامه داشته باشد. متن نامه مذکور جهت اطلاع همکاران در ذیل درج می‌گردد:

سردبیر و مدیر داخلی مجله - محمدعلی اختری

بسمه‌تعالی

کانون سردفتران با عنایت به تصریح ماده ۴۹ قانون ثبت، گواهی امضاء، نیازی به صدور ابلاغ جداگانه نداشته و سران دفاتر اسناد رسمی مکلفند با اشتغال به شغل سردفتری نسبت به تصدیق صحت امضاء مراجعین در حدود مقررات اقدام نمایند، لذا لازم است مراتب به کلیه دفاتر اسناد رسمی ابلاغ تا به تکلیف قانونی خود عمل کنند.

محمدرضا علیزاده

رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور



پروشکاه علوم انسانی و مطالعات فرہنگی
پرتال جامع علوم انسانی