

بررسی تحلیلی پیرامون مقررات راجع به گواهی امضاء

خسرو عباسی‌داکانی^۱



۱. سردفتر اسناد رسمی ۱۰۶ تهران و عضو هیأت تحریریه مجله کانون.



پرويشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی

بررسی تحلیلی پیرامون مقررات راجع به گواهی امضاء

مقدمه (تاریخچه گواهی امضاء)

قانون ثبت اسناد مصوب سال ۱۲۹۰ شمسی

مسئله تصدیق صحت امضاء و اصالت آن موضوعی است که از ابتدای تأسیس دفاتر اسناد رسمی مورد توجه قانونگذار واقع شده است. در اولین قانون مربوط به ثبت اسناد که در تاریخ ۱۲ جمادی‌الاولی ۱۳۲۹ قمری به تصویب مجلس شورای ملی رسید در ماده ۴۷ از فصل اول باب دوم قانون مزبور در بیان مشاغل مباشرین ثبت و ترتیب انجام آن در بند سوم ذکر شده بود که «یکی از مشاغل و وظایف مباشرین ثبت تصدیقاتی است که مباشرین ثبت موافق قسمت چهارم این فصل می‌دهند.» در ماده ۹۴ تصدیقاتی را معین نموده بود که مباشرین ثبت (اسلاف دفاتر اسناد رسمی و اولین متصدیان ثبت رسمی معاملات به سبک نوین و فعلی در کشور) مطابق قانون می‌توانستند صادر نمایند. به موجب ماده مرقوم «تصدیقاتی که مباشرین ثبت به موجب خواهش ارباب رجوع می‌توانستند بدهند در موارد مفصله ذیل عبارت بودند از:

- ۱- تصدیق مطابق بودن سواد با اصل سند ۲- تصدیق اصالت امضاء ۳- تصدیق اینکه در چه تاریخ سندی در دفاتر ثبت شده است ۴- تصدیق اظهاری که از طرف شخصی توسط مباشر ثبت به شخص دیگری شده است ۵- تصدیق هویت ۶- تصدیق حیات.»

در ادامه نیز در مورد ترتیب انجام تصدیق اصالت امضاء در ماده ۹۷ مقرر شده

بود که «تصدیق اصل بودن امضاء از قرار ذیل به عمل می‌آید هرگاه سندی را طرفین یا طرف در حضور مباشر ثبت امضاء نکرده‌اند یا باید در حضور او امضاء کنند و یا باید در حضور او اقرار خود را امضاء کنند» و در ماده ۹۸ نیز مقرر شده بود که «تشخیص هویت اشخاصی که تصدیق اصالت امضاء می‌خواهند و مباشر ثبت آنان را نمی‌شناسد به ترتیبی که در مواد ۵۳ و ۵۴ معین شده است به عمل می‌آید و تصدیق اصل بودن امضاء را مباشر ثبت در روی اصل سند نوشته و امضاء می‌کند.» در مواد ۵۳ و ۵۴ نیز در باب تعیین و احراز هویت متقاضیان و مراجعین و نحوه و چگونگی آن دستورات لازم به مباشرین ثبت داده شده و لزوم اخذ معرف و تحقیقات محلی خاطر نشان شده بود.^۱ (البته این امر بدان دلیل بود که هنوز شناسنامه در بین مردم مرسوم نشده بود)

در ماده ۱۰۴ در باب آثار قانونی تصدیقات صادره از سوی مباشرین ثبت مقرر شده بود که «تصدیقاتی که مباشر ثبت موافق شرایط مقرر در قانون می‌دهد در محاکم و ادارات دولتی معتبر و محل اعتماد است مگر اینکه کسی که بر علیه او تصدیق مباشر ثبت ابراز می‌شود مجعول بودن تصدیق نامه را مدلل کند» و در ماده ۱۰۵ مقرر شده بود که «در هر تصدیقی که مباشر ثبت می‌دهد باید اسم اشخاص و شهرت و محل اقامت آنان و تاریخ سال و ماه و روز و در صورت لزوم ساعت و مضمون اقرار یا اظهار نوشته شود و در دفتر فهرست مباشرت ثبت تمام نکات مزبور صریحاً قید می‌شود.»

۱. ماده ۵۳ - هرگاه مباشر ثبت در هویت اشخاص شکی داشته باشد باید توسط دو نفر معروف خود که طرف اعتماد او باشند تحقیقات لازم به عمل آورد تحقیقات مذکوره را در دفتر و همچنین در خود اسناد و تصدیقی که می‌دهد قید می‌کند در معاملات راجعه به غیر منقول تحقیقات باید توسط سه نفر معروف و معتمد به عمل آید.

ماده ۵۴ - در صورتی که مباشر ثبت نتواند به وسیله مذکوره در ماده قبل هویت اشخاص را معلوم کند این نکته را در سند و تصدیق و دفتر قید کرده وسایل دیگری را که به واسطه آن هویت اشخاص را معلوم کرده ذکر می‌نماید.

نکته دیگری که ذکر آن لازم به نظر می‌رسد آن است که در ماده ۱۸ قانون مقرر شده بود که «دفاتر مباشرت ثبت از قرار تفصیل ذیل است الف - دو دفتر برای ثبت اسناد یک دفتر برای ثبت معاملات غیرمنقول و دیگری برای ثبت سایر معاملات ب - دو دفتر فهرست که در آن مباشر ثبت مفاد اسناد ثبت شده و تصدیقات خود را با قید سجلات و امضاها و همچنین کلیه اقداماتی را که موافق وظایف خود به عمل می‌آورد نسخین می‌نویسد (به طور اختصار فهرست می‌کند) ج - دفتر نماینده عمومی که به ترتیب حروف تهجی برای کلیه اسنادی که در نزد مباشر ثبت، ثبت یا تصدیق شده ترتیب می‌شود د - دفتر صورت اسنادی که در مباشرت ثبت تودیع می‌شود ه - دفتر صورت اشخاصی که ورشکسته و یا در تحت قیمومت یا ولایت شرعی اعلان شده‌اند و - دفتر عایدات.»

مطابق ماده ۲۰ «دفاتر فهرست باید تماماً به یک اندازه بوده و حاوی ۵ ستون مفصله باشد. ستون اول برای نمره کارگزار که ابتدای هر سال شمسی تجدید می‌شود. دوم برای تاریخ روز و ماه و سال سوم برای اسم و شهرت و شغل و محل اقامت اشخاصی که سند آنها ثبت می‌شود و یا به آنها تصدیقی داده می‌شود چهارم برای مضمون ثبت یا تصدیقی که می‌شود و حقوقی که دریافت می‌شود پنجم برای قبض رسید اشخاصی که سندشان ثبت شده است یا تصدیقی گرفته‌اند یا ثبت سندی و یا سواد سندی به آنها داده شده با قید اسم و شهرت و شغل قبض دهنده.» در بند ششم ماده ۱۳۸ قانون مزبور مقرر شده بود که «برای تصدیق اصالت امضاء اشخاص از هر نمونه امضاء تصدیق شده دو قران حقوق دولتی اخذ شود.»

قانون ثبت اسناد و املاک مصوب سال ۱۳۰۲

پس از آن در تاریخ ۲۱ حمل (فروردین) ۱۳۰۲ هجری خورشیدی قانون ثبت اسناد و املاک به تصویب رسید و ضمن تأیید بسیاری از موارد مقرر در قانون قبلی تغییراتی نیز در خصوص مقررات راجع به تصدیق اصالت امضاء صورت داد در ماده ۱۳ مقرر شد «هر دایره ثبت اسناد و املاک دارای دفاتر زیر خواهد بود:

۱- دفتر املاک ۲- دفتر معاملات راجع به اموال غیر منقول ۳- دفتر معاملات اموال منقول ۴- دفتر اسناد متفرقه ۵- دفتر و دایع ۶- دفتر احکام محاکم ۷- دفتر صورت اشخاصی که ورشکسته و یا در تحت قیمومت و یا ولایت شرعی هستند ۸- دفتر عایدات ۹- دفتر امتیازات ۱۰- دفتر نماینده عمومی (اندیکاتور) بدین ترتیب چند دفتر به دفتری که باید ادارات ثبت داشته باشند افزوده شد و در عوض دفتر فهرست از زمره دفاتر مزبور حذف گردید.

در ماده ۷۲ قانون اخیر، مطالبی را که براساس مواد ۱۸ و ۲۰ قانون قبلی باید در دفتر فهرست به ثبت می‌رسید، مقرر شد که در خود ورقه مورد تصدیق به عمل آید و شاید این امر بدان دلیل صورت گرفت که در قانون اخیرالذکر در ماده ۱۳ در مقام بیان تعداد و نوع دفاتری که هر دایره ثبت اسناد باید داشته باشد اسمی از دفتر فهرست به میان نیامد و دفاتر دیگری نیز که نوع آنها معین شد معلوم و مشخص نگردید که از میان دفاتر موضوع ماده ۱۳ کدام یک به موضوع تصدیق امضاء و ثبت مراتب مربوط به تصدیق اصالت امضاء اختصاص دارد.^۱ اینطور که به نظر می‌رسد و از مقایسه دو قانون مذکور برمی‌آید قانون اخیر به جای آنکه نقایص و مشکلات قانون قبلی را مرتفع سازد با حذف برخی از مواد و عدم تعیین تکلیف برخی موارد ناقص، باقی‌مانده از قانون قبلی، عملاً بر دامنه مسائل و مشکلات افزود، و موجب ابهام و نارسایی در موارد بسیاری از مقررات مربوطه گردید.

از جمله موضوع تصدیق اصالت امضاء که در قانون اخیر مشخص نشد که در کدام دفتر باید به ثبت برسد و آیا ثبت آن در دفتر ضرورت دارد یا خیر و در صورت

۱. ماده ۱۳- هر دایره ثبت اسناد و املاک دارای دفاتر ذیل خواهد بود و هر دفتری باید نسخین باشد. ۱- دفتر املاک ۲- دفتر معاملات راجع به اموال غیرمنقول ۳- دفتر معاملات اموال منقوله ۴- دفتر اسناد متفرقه ۵- دفتر ودایع ۶- دفتر احکام محاکم ۷- دفتر صورت اشخاصی که ورشکسته و یا در تحت قیمومت و یا ولایت شرعی هستند ۸- دفتر عایدات ۹- دفتر امتیازات ۱۰- دفتر نماینده عمومی (اندیکاتور).

ضرورت ترتیب آن به چه صورت می‌باشد؟ بدین ترتیب بود که در ماده ۷۲ مقرر گردید «در موقع دادن تصدیق مباشر ثبت باید نکات ذیل را معین نماید ۱- تاریخ و در صورت لزوم ساعت ۲- هویت کسی که تصدیق می‌خواهد ۳- محل اقامت مستدعی تصدیق ۴- اسم و مشخصات شهود ۵- اسم و کلاء در صورتی که باشند ۶- تعیین دایره ثبت ۷- امضای مباشر ثبت و مهر اداره».

البته موضوع نحوه ترتیب صفحات و مطالب دفاتر موضوع ماده ۱۳ قانون اخیر در ماده ۱۴ به نظامنامه مخصوصی موكول شد که می‌بایستی توسط وزارت عدلیه تهیه و تنظیم و به امضاء و رئیس کشور می‌رسید که در این خصوص لازم است به آن نظامنامه مراجعه و ترتیب کار استخراج شود و لیکن بنده آن را به دست نیاوردم.^۱ همچنین در شق ۱۹ ماده ۱۲۴ نیز مقرر شد که «برای تصدیق صحت هر امضاء یک قران اخذ خواهد شد».

قانون تشکیل دفاتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۰۷

تا اینکه قانون تشکیل دفاتر اسناد رسمی در تاریخ ۱۳۰۷/۱۱/۱۳ به تصویب رسید و در ماده ۱۸ آن مقرر شد «قوانین مربوط به ثبت اسناد جز مواد راجع به موضوعاتی که در مورد آنها به موجب این قانون ترتیب خاصی معین شده برای دفاتر اسناد رسمی نیز لازم‌الرعايه می‌باشد». اما در ماده ۵ آن قانون مقرر شد که «دفاتر اسناد رسمی ملزم به رعایت ماده ۱۳ قانون ثبت اسناد و املاک مصوب حمل ۱۳۰۲ راجع به تعداد و نوع دفاتر ثبت نیستند» و در ماده یک مقرر شده بود در نقاطی که وزارت عدلیه مقتضی بداند برای ترتیب اسناد رسمی دفاتر رسمی به عدّه کافی معین خواهد کرد. بنابراین در قانون مزبور وظیفه دفتر اسناد رسمی ترتیب اسناد رسمی می‌باشد و در قانون مزبور وظیفه دیگری برای دفتر معین نشده است ولی در ماده ۱۸ آن همانطور که قبلاً بیان

۱. ماده ۱۴ - وزارت عدلیه میزان عرض و طول هر یک از دفاتر مذکوره در ماده ۱۳ و ماده ۲۰ و همچنین نمونه صفحات و عدّه ستون‌ها و مطالبی را که باید در هر یک از ستونها درج شود به موجب نظامنامه مخصوصی که به صحنه همایونی باید برسد معین خواهد کرد.

شد مقررات قانون ثبت اسناد را نیز در دفاتر اسناد رسمی لازم‌الاجرا دانسته بود.

قانون ثبت اسناد و املاک مصوب سال ۱۳۰۸

قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۰۲ در تاریخ ۱۳۰۸/۱۱/۲۱ منسوخ و قانون دیگری به تصویب رسید و به موجب آن قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۰۷/۱۱/۱۳ نیز منسوخ گردید. در قانون اخیر (ماده ۱۱) تعداد دفاتر لازم در ادارات ثبت تعیین شد و تغییراتی یافت.^۱ و در ماده ۱۲ ترتیب و نحوه تکمیل و تنظیم دفاتر و مطالب مندرج در دفاتر مزبور به نظامنامه مخصوص وزارت عدلیه موکول شد. در ماده ۱۹۴ این قانون مقرر شد برای تنظیم اسناد رسمی دفاتر رسمی به تعداد کافی توسط وزارت عدلیه معین خواهد شد. و در ماده ۱۹۹ مقرر شد که «دفاتر اسناد رسمی مکلف به رعایت ماده ۱۱ این قانون راجع به تعدد و تنوع دفاتر ثبت نیستند» و در ماده ۱۴۲ قانون مزبور وظایف مسئولین دفاتر احصاء شد و از جمله در شق ۳ ماده مرقوم تصدیق صحت امضاء جزء وظایف مسئولین دفاتر قرار داده شد. و در ماده ۱۴۳ مقرر گردید «در موقع تصدیق صحت امضاء مسئول دفتر پس از احراز هویت کسی که امضاء او را تصدیق می‌کند باید نکات ذیل را رعایت کند: ۱- تاریخ روز و ماه ۲- مشخصات صاحب امضاء ۳- امضای مسئول دفتر و مهر اداره». در ماده ۲۰۷ مقرر شد «به استثناء مواردی که برای دفاتر اسناد رسمی مطابق این قانون ترتیب خاصی معین شده مقررات این قانون در دفاتر اسناد رسمی نیز لازم‌الرعايه است». و در ماده ۲۴۹ در مورد هزینه تصدیق امضاء مقرر شد که «برای تصدیق صحت هر امضاء پنج قران مأخوذ می‌شود».

۱. ماده ۱۱- هر اداره یا دائره ثبت اسناد و املاک دارای دفاتر ذیل خواهد بود و هر دفتری باید نسختین باشد: ۱- دفتر املاک ۲- دفتر معاملات راجع به اموال غیرمنقول ۳- دفتر ثبت معاملات منافع املاک ثبت شده ۴- دفتر معاملات اموال منقول ۵- دفتر اسناد متفرقه ۶- دفتر ودایع ۷- دفتر احکام محاکم راجع به اموال منقول و غیرمنقول ۸- دفتر ثبت موقوفات ۹- دفتر صورت اسامی اشخاصی که ورشکسته و یا در تحت قیمومت یا ولایت شرعی هستند ۱۰- دفتر عایدات ثبت ۱۱- دفتر نماینده عمومی املاک

در بررسی قانون ثبت اسناد و املاک مصوب سال ۱۳۰۸ ملاحظه می‌شود قانون اخیر به مراتب گنگ‌تر و دارای ابهامات و نقایص بیشتری می‌باشد و به جای آنکه ابهامات گذشته و نقایص و اشکالات قوانین قبلی مرتفع شود با حذف برخی از مواد و انجام بعضی تغییرات بر دامنه ابهامات و اشکالات و نقایص اضافه شده و با نسخ قوانین قبلی و مورد عمل مشکلات بیشتری برای مردم ایجاد شد. به عنوان مثال با وجود آنکه در باب تصدیق امضاء در قوانین قبلی حداقل مقرراتی کمابیش روشن وجود داشت به جای اینکه اشکالات موجود در باب موضوع مزبور رفع شود تا دیگر ابهامی برای سردفتران در انجام وظیفه مزبور باقی نماند متأسفانه مقررات مربوط به موضوع به تمامی حذف گردیده و تنها در ماده ۱۴۲ یکی از وظایف مسئولین دفاتر اسناد رسمی تصدیق صحت امضاء معرفی شده است^۱ و لیکن در هیچ یک از مواد قانون اخیر هیچ ترتیب خاصی در خصوص نحوه انجام تصدیق امضاء و موارد و مقررات مربوطه مقرر و بیان نشده است و معلوم نیست که دفاتر اسناد رسمی وظیفه مزبور را براساس کدام مقررات و به چه نحو باید به انجام برسانند.

فصل اول - گواهی امضاء در قوانین و مقررات کنونی

قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۱۰/۱۲/۲۶

قانون ثبت اسناد و املاک مصوب سال ۱۳۰۸ که قانونی ناقص و منشاء نزاع بود دو سال بعد جای خود را به قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۱۰/۱۲/۲۶ داد. هر چند قانون اخیر فاقد ماده‌ای خاص می‌باشد که به طور صریح کلیه مقررات مغایر خود را منسوخ اعلام نماید و لیکن چون در خصوص موضوع خاص ثبت اسناد و املاک به تصویب رسیده فلذا به طور ضمنی کلیه مقررات مغایر خویش را منسوخ نموده است

۱. ماده ۱۴۲ - وظایف مسئولین دفاتر از قرار تفصیل ذیل است.

۱ - ثبت کردن اسناد مطابق مقررات قانون ۲ - دادن سواد مصدق از اسناد ثبت شده به اشخاصی که در ماده ۱۸۱ مصرح است ۳ - تصدیق صحت امضاء ۴ - قبول و حفظ اسنادی که امانت می‌گذارند.

از جمله قانون ثبت اسناد و املاک مصوب سال ۱۳۰۸ را و از آن زمان تاکنون که بالغ بر هفتاد سال می‌شود قانون اخیرالذکر در کشور در خصوص مورد حاکم و جاری بوده و از ثبات و دوام زمانی بسیاری برخوردار بوده است هرچند در بسیاری از موارد دچار اصلاحاتی گردیده و لیکن چهارچوب کلی و مقررات عمومی آن تاکنون حفظ گردیده و مورد عمل می‌باشد البته با سیر تحولات و پیشرفت‌های علمی و اجتماعی و حقوقی و مادی در خصوص مسائل مربوط به ثبت اسناد و املاک امروزه ضرورت تجدیدنظر جدی و اساسی در قانون اخیر بسیار و به شدت احساس می‌شود. در ماده ۸۱ قانون اخیر مقرر شده است که «در نقاطی که وزارت عدلیه مقتضی بداند برای تنظیم اسناد رسمی، دفاتر رسمی به عده کافی معین خواهد کرد» و سردفتر در این قانون و در ماده مرقوم (صاحب دفتر) نامیده شده است که به همراه یک نفر نماینده اداره ثبت دفتر اسناد رسمی را تشکیل می‌دهند. در ماده ۸۳ تعیین حوزه صلاحیت هر یک از دفاتر اسناد رسمی به نظامنامه وزارت عدلیه موکول شده است امری که تاکنون تحقق نیافته است. در ماده ۴۹ قانون مزبور که در باب ثبت اسناد قرار دارد برخلاف نظم و ترتیب خاصی که در امر قانونگذاری باید رعایت شود به مسأله وظایف مسئولین دفاتر اسناد رسمی پرداخته و آن را احصاء نموده است در حالی که قاعدتاً این امر می‌بایستی در باب چهارم که به دفاتر اسناد رسمی اختصاص دارد ذکر می‌گردید و لیکن به هر ترتیب در ماده ۴۹ وظایف سردفتران که در واقع همان صاحبان دفاتر موضوع ماده ۸۱ قانون مزبور هستند عبارتند از ۱- ثبت کردن اسناد مطابق مقررات قانون ۲- دادن سواد مصدق از اسناد ثبت شده ۳- تصدیق صحت امضاء ۴- قبول و حفظ اسنادی که اشخاص به امانت می‌سپارند در قانون اخیر نیز همچون قانون مصوب سال ۱۳۰۸ به جز در ماده ۴۹ که انجام تصدیق صحت امضاء جز وظایف صاحبان دفاتر اسناد رسمی شناخته شده است هیچ‌گونه مقرراتی در خصوص انجام گواهی امضاء و نحوه و چگونگی انجام و شرایط و آثار حقوقی آن و هزینه‌های مترتبه وجود ندارد و تنها در ماده ۱۳۲ مقرر شده است که «برای تصدیق صحت هر امضاء ده ریال

حق الثبت دریافت خواهد شد (اصلاحی ۱۳۳۴/۱۱/۳) بنابراین ملاحظه می‌شود که تا چه اندازه قانونگذار در خصوص مورد در امر قانونگذاری بی‌توجهی نموده و مخاطبین خویش را بلا تکلیف و سرگردان رها ساخته است و معلوم نیست صاحبان دفاتر به استناد کدام مقررات وظیفه مزبور را باید به انجام برسانند. تنها در آئین‌نامه قانون ثبت اسناد و املاک مصوب سال ۱۳۱۷ یعنی ۷ سال پس از تصویب قانون ثبت اسناد در ماده یک مقرر گردیده است که «اداره ثبت اسناد و املاک دارای دفاتر زیر خواهد بود و در شق پنجم آن دفتر گواهی امضاء در ردیف دفاتر مزبور قرار داده شده است»^۱ و در ماده ۴ مقرر شده است که «دفاتر نامبرده در ماده یک مادام که صفحه سفید دارد مورد عمل بوده و پس از اتمام آن مسئول دفتر باید تعداد شماره‌های ثبت را در آخر دفتر قید و بسته و امضاء نماید (اصلاحی مصوب ۱۳۸۰/۱۱/۸)» و لیکن مشخص و معین نگردیده آیا شماره‌های ثبت باید در آخر هر سال خاتمه یافته و در سال جدید شماره‌های ثبت از نو باید تجدید شود و یا آنکه به طور مسلسل وار باید ادامه یابد و این در حالی است که در قانون ثبت اسناد مصوب سال ۱۳۲۹ قمری در ماده ۲۲ معین شده بود که «پس از انقضای یکسال از اتمام دفاتر ثبت و فهرست، مباشر ثبت مکلف است در آخر هر دفتری عده اسنادی را که در آن ثبت یا تصدیق شده و همچنین عده اقداماتی را که فهرست شده معین و امضاء نموده دفاتر ثبت و هر دو نسخه دفتر فهرست را به دفتر راکد ثبت اسناد تسلیم نماید» و در ماده ۲۰ مقرر شده بود که «دفاتر فهرست باید تماماً به یک اندازه بوده و حاوی ۵ ستون مفصله باشد و ستون اول برای نمره کارگزار که ابتدای هر سال شمسی باید تجدید شود» و در ماده ۱۷ قانون ثبت اسناد و املاک مصوب سال ۱۳۰۲ مقرر شده بود که «کلیه دفاتر

۱. ماده یک آئین‌نامه قانون ثبت املاک مصوب سال 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 اظهارنامه‌ها ۸- دفتر املاک مجهول‌المالک
- ۹- دفتر ثبت شرکتها ۱۰- دفتر اسناد رسمی ۱۱- دفتر ثبت قنوات.

مذکور در ماده ۱۳ به استثناء دفتر املاک سنوی بوده و در آخر هر سال مباشرین ثبت دفاتر خود را بسته عده اسنادی را که ثبت شده است معین و صورتمجلس از شرح ختم دفتر در آخرین صفحه که بسته می شود مرتب کرده امضاء نموده پس از آن دفاتر بسته شده را به مدیر دایره ثبت اسناد و املاک حوزه خود تسلیم می کنند».

همچنین نه در قانون ثبت و نه در آئین نامه اجرائی آن مشخص نشده است که آیا دفتر گواهی امضاء جزء دفاتری است که باید دفاتر اسناد رسمی دارا باشند یا خیر و اصلاً مشخص نشده است که تعداد و نوع دفاتری که دفاتر اسناد رسمی باید داشته باشند کدام دفاتر هستند و نحوه و ترتیب انجام گواهی امضاء و ثبت آن در دفتر گواهی امضاء به چه صورتی می باشد همانطور که ملاحظه شد قانون ثبت و آئین نامه آن در خصوص انجام گواهی امضاء و نحوه و ترتیب و شرایط آن بسیار ناقص می باشد.

قانون دفتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۱۶

تصویب قانون دفتر اسناد رسمی در تاریخ ۱۳۱۶/۳/۱۵ نیز کمکی به حل مشکل مزبور ننموده و مشکلات همچنان پابرجا باقی ماند. از جمله در ماده ۲۳ قانون اخیر در باب تعیین دفاتری که دفاتر اسناد رسمی باید دارا باشند ذکری از دفتر گواهی امضاء به میان نیامد و در ماده یک در باب وظایف سردفتران ذکری از تصدیق صحت امضاء نشد.^۱ همچنین در خصوص هزینه های قانونی و حق الزحمه سردفتران در مورد تصدیق صحت امضاء هیچ گونه مقرراتی در آن قانون وضع نشده بود. در مورد دفتر گواهی امضاء و ترتیب شماره های آن نیز قانون مزبور فاقد مقررات روشنی بود. آئین نامه دفاتر اسناد رسمی نیز در تاریخ ۱۳۱۷/۲/۱۴ به تصویب وزارت عدلیه رسید.

۱. ماده ۲۳ - دفترخانه باید دارای دفاتر ذیل باشد:

- ۱- دفتر ثبت اسناد که سرب شده و اسناد در آن ثبت می شود 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 دفتری و شماره قبض مقرر است.
- ۴- دفتر گردش تمبر.
- ۵- دفتر ثبت مکاتبات دفترخانه و تقاضانامه اجرایی و اوراق صادره.

در آئین‌نامه مذکور نیز متأسفانه هیچ‌گونه مقرراتی در خصوص انجام گواهی امضاء و ترتیب آن وجود ندارد و ظاهراً این امر کلاً مورد فراموشی واقع شده است. تنها در ماده ۶ مقرر شده بود که مسئولین دفاتر اسناد رسمی نمی‌توانند در ضمن انجام امور ارباب رجوع اسناد غیررسمی اصحاب معامله را هم به طور رسمی تسجیل کنند و همچنین نمی‌توانند امضاهای اشخاص را که ذیل اوراق عادی بوده و برای تصدیق به آنان مراجعه می‌شود را به طور رسمی تسجیل کنند. مفهوم این مقررات آن بود که در خصوص اسناد و اوراق عادی مذکور مسئولین دفاتر تنها می‌توانند در مواردی که مواد ۴۶ و ۴۷ قانون ثبت اسناد مصوب ۱۳۱۰ اجازه می‌دهد نسبت به تصدیق صحت امضاء متقاضیان در ذیل اوراق مزبور مبادرت نمایند. اما در خصوص سایر مسائل مربوط به انجام گواهی امضاء آئین‌نامه مزبور ساکت بوده و فاقد مقررات خاص و روشنی می‌باشد.^۱ اما در ماده ۷ آئین‌نامه مزبور مقرر شد شماره ثبت معاملات دفاتر اسناد رسمی باید مسلسل بوده و در آخر سال تجدید نشود و بدین ترتیب تکلیف دفاتر را در این خصوص تعیین نمود همانطور که در این تحقیق ملاحظه شد از زمان تصویب قانون ثبت اسناد مصوب سال ۱۳۲۹ قمری یعنی حدوداً از ۹۰ سال پیش تاکنون در زمینه تصدیق اصالت امضاء نه تنها مقررات و قوانین بعدی کمکی به حل مسائل و مشکلات و رفع ابهامات مربوط به موضوع ننموده‌اند بلکه به تدریج بر دامنه مشکلات و ابهامات و تردیدها افزوده و مخاطبین خود و سردفتران را بلا تکلیف و مردد رها نموده‌اند و انجام این امر را تابع سلیقه‌ها و تمایلات و استنباطات شخصی اشخاص قرار داده‌اند.

قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب سال ۱۳۵۴

از زمان تصویب قانون ثبت اسناد و املاک در سال ۱۳۱۰ این امر در حدود چهل سال ادامه داشت تا اینکه در سال ۱۳۵۴ قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و

۱. در تبصره ۳ ماده ۳۷ نظامنامه قانون دفتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۱۶ (اصلاحی ۱۳۴۰/۳/۱۱) مقرر شده بود (بابت حق التحریر گواهی هر امضاء علاوه بر پنج ریال که باید به کانون سردفتران تسلیم شود بیست ریال هم برای سردفتر دریافت می‌شود).

دفتریاران به تصویب مجلس شورای ملی رسید. در ماده ۱۹ قانون اخیر مقرر شد «هر دفترخانه علاوه بر دفتر سردفتر دارای دفاتر دیگری خواهد بود که نوع و عنوان و تعداد و نحوه تنظیم و نگهداری آن طبق آئین نامه معین می شود». متعاقباً آئین نامه مزبور در تاریخ ۱۷/۱۰/۱۳۵۴ به تصویب وزارت دادگستری رسید و در ماده ۱۱ آن مقرر شد «دفترخانه‌ها باید دارای دفاتر زیر باشند ۱ - یک نسخه دفتر ثبت اسناد ۲ - دفتر راهنما که متضمن اسامی متعاملین و نوع سند و شماره و تاریخ سند خواهد بود ۳ - دفتر درآمد که به منظور ثبت کلیه وجوهی است که به منظور ثبت سند مقرر است ۴ - دفتر ثبت مکاتبات و تقاضانامه اجرائی و خلاصه معاملات ۵ - دفتر ابواب جمعی قبوض سپرده و اوراق بهادار ۶ - دفتر گواهی امضاء»

و در ماده ۲۰ قانون دفاتر اسناد رسمی در تعریف دفتر گواهی امضاء مقرر شد «دفتر گواهی امضاء دفتری است که منحصراً مخصوص تصدیق امضاء ذیل نوشته‌های عادی است» و در ادامه آثار حقوقی تصدیق امضاء بدین صورت بیان شد «نوشته تصدیق امضاء شده با توجه به ماده ۳۷۵ قانون آئین دادرسی مدنی مسلم‌الصدور شناخته می شود» یعنی نوشته و امضاء تصدیق شده دیگر قابل انکار و تردید از سوی صاحب امضاء و دیگران نخواهد بود. در ادامه ماده در قسمت اخیر نحوه و چگونگی انجام تصدیق صحت امضاء به آئین نامه وزارت دادگستری موكول شد. آئین نامه مزبور در ماده ۱۲ آئین نامه دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ به تصویب وزارت دادگستری رسید در بند یک ماده مرقوم مقرر شد «دفاتر گواهی امضاء مکلفند رونوشت یا فتوکی سند گواهی شده را به هزینه متقاضی دریافت و نگهداری کنند» و در بند ۲ ماده مرقوم مقرر شد «دفاتر مجاز به تصدیق صحت امضاء نوشته‌های مالی نیستند، مقصود از نوشته‌های مالی نوشته‌هایی است که در آن به طور منجز پرداخت وجه نقدی از طرف امضاء کننده تعهد و یا ضمانت شده باشد و یا آنکه موضوع گواهی امضاء شده عین یا منفعت مال غیرمنقول و یا سهام شرکت‌های ثبت شده باشد (اصلاحی ۱۳۶۰/۱۱/۲۷)» همچنین در بند ۳ مقرر گردید «در مورد تصدیق صحت

امضاء رعایت مواد ۶۴ و ۶۶ و ۶۷ قانون ثبت اسناد و املاک الزامی می‌باشد». در ماده ۵۰ قانون دفاتر اسناد رسمی نیز برای اولین بار در خصوص وجوهی که برای تنظیم و ثبت سند در دفاتر اسناد رسمی وصول می‌شود تعیین تکلیف گردیده و وجوه مزبور به شرح زیر احصاء گردید:

۱- حق تحریر طبق تعرفه وزارت دادگستری ۲- حق ثبت به مأخذ ماده ۱۲۳ قانون اصلاحی قانون ثبت ۳- مالیات و حق تمبر برابر قوانین مالیاتی ۴- سایر وجوهی که طبق قوانین وصول آن به عهده دفترخانه محول است و در بند ۳ تبصره ۲ ماده مرقوم مقرر شد برای تصدیقاتی که از اداره ثبت گرفته می‌شود برای هر تصدیق یک هزار ریال حق‌الثبت دریافت خواهد شد.

در ماده ۵۴ قانون مزبور نیز مقرر شد «میزان حق‌التحریر طبق تعرفه تعیین شده وزارت دادگستری خواهد بود که باید هر چهار سال یکبار مورد بررسی مجدد قرار گیرد و در صورت اقتضاء در آن تجدیدنظر شود، همچنین بیست درصد از حق‌تحریر دریافتی توسط سردفتر به دفتریار اول پرداخت می‌شود».

همانطور که ملاحظه می‌شود با تصویب قانون دفاتر اسناد رسمی و آئین‌نامه اجرایی آن در سال ۱۳۵۴ برخی از اشکالات و نقایص مربوط به انجام گواهی امضاء رفع گردیده و موضوع سروسامان بیشتری یافته و برخی تکالیف سردفتران در خصوص مورد معین شده است و لیکن با وجود این هنوز هم با وجود تصویب آئین‌نامه گواهی امضاء سئوالات چندی پیرامون موضوع باقی مانده است که راجع به آنها تعیین تکلیف به عمل نیامده و ماده نزاع و منشاء بروز مشکلات و مسائل انتظامی برای سردفتران می‌باشد از جمله می‌توان به موارد ذیل اشاره نمود:

الف- در قانون دفاتر اسناد رسمی و آئین‌نامه آن مشخص نگردیده است که نحوه تنظیم و ترتیب انجام گواهی امضاء در دفتر گواهی امضاء به چه صورتی می‌باشد و آیا شماره ثبت گواهی امضاء مسلسل‌وار ادامه می‌یابد؟ همچنین معلوم نیست که آیا گواهی امضاء نیز در دو نسخه صورت می‌گیرد یا در یک نسخه؟ و آیا سردفتر مکلف

به نگهداری و مهر و امضاء نمودن نسخه دوم گواهی امضاء می‌باشد و یا آنکه تنها نگهداری تصویر نوشته مورد تصدیق مطابق ماده ۱۲ آئین‌نامه کافی است؟ همچنین معلوم نیست که آیا در دفتر گواهی امضاء سردفتر مکلف است تا همچون دفتر سردفتر نسبت به امضاء دفتر مزبور نیز اقدام نماید و یا آنکه تنها امضاء ذیل ورقه مورد تصدیق کافی است؟ و یا اینکه آیا حق الزحمه سردفتر در خصوص تصدیق امضاء حق التحریر محسوب می‌شود و یا آنکه عنوان حق التصدیق بر آن صدق می‌کند (با توجه به اینکه در انجام گواهی امضاء سندی توسط سردفتر تحریر نمی‌شود بلکه فقط نمونه امضاء تصدیق می‌شود)؟ و نکته دیگر آنکه آیا سهمی از درآمد ناشی از انجام گواهی امضاء به دفتریار و کارکنان دفترخانه و کانون سردفتران اختصاص می‌یابد یا خیر؟

اینها و مسائلی از این قبیل از جمله اینکه آیا با توجه به مفاد مواد ۴۶ و ۴۷ قانون ثبت تصدیق امضاء اسنادی که مشمول ثبت اجباری نیستند از قبیل وکالتنامه و اسناد راجع به معاملات اموال منقول آیا در دفاتر اسناد رسمی امکان‌پذیر می‌باشد یا خیر؟ در قانون دفاتر اسناد رسمی و آئین‌نامه اجرایی آن بی‌پاسخ مانده‌اند.

فصل دوم - بررسی تحلیلی مقررات راجع به گواهی امضاء

اکنون پس از ذکر این مقدمه به بررسی برخی موارد مربوط به موضوع تصدیق صحت امضاء در قوانین موجود می‌پردازیم و پاسخ برخی سئوالات و ابهامات مربوط به گواهی امضاء را ارائه می‌نمایم.

الف - آثار حقوقی گواهی امضاء

همانطور که می‌دانیم اسناد رسمی مطابق ماده ۱۲۹۳ قانون مدنی قابل انکار و تردید نیستند و لیکن اسناد عادی قابل انکار و تردید هستند و در مقابل اسناد رسمی یا اسنادی که اعتبار اسناد رسمی را دارند تنها طرف مقابل می‌تواند ادعای جعلیت بنماید یا ثابت کند که سند مزبور به جهتی از جهات قانونی از اعتبار افتاده است. در مورد اسناد عادی به منظور جلوگیری از ادعای انکار و تردید نسبت به آنها براساس مکانیزم

موجود در ماده ۲۰ قانون دفاتر اسناد رسمی اشخاص می‌توانند با مراجعه به دفاتر اسناد رسمی نسبت به تصدیق صحت امضاء خویش در ذیل اسناد عادی اقدام نمایند. نوشته تصدیق امضاء شده با توجه به ماده ۳۷۵ قانون آئین دادرسی مدنی سابق مسلم‌الصدر شناخته می‌شد و دیگر قابل انکار و تردید نبوده و فقط ممکن بود نسبت به آن ادعای جعلیت نمود. فلذا اسناد مزبور تنها از این جهت در حکم سند رسمی شناخته می‌شوند و اعتبار خاصی می‌یابند.^۱ به همین دلیل است که در ماده ۱۰۳ قانون ثبت مقرر شده است که هر یک از مستخدمین و اجزای ثبت اسناد و املاک عمده تصدیقاتی بدهد که مخالف واقع باشد در حکم جاعل اسناد رسمی خواهد بود. هرچند به ظاهر این دستور قانونی متوجه کارکنان سازمان ثبت می‌باشد و لیکن از آنجا که به موجب ماده ۹۱ قانون ثبت به استثنای مواردی که برای دفاتر اسناد رسمی مطابق قانون ثبت ترتیب خاصی معین شده مقررات قانون مزبور در دفاتر اسناد رسمی نیز لازم‌الرعایه می‌باشد بنابراین چون در خصوص تصدیق امضاء در قانون ثبت یا قانون دفاتر اسناد رسمی تکلیف خاصی در خصوص مورد برای سردفتران معین نشده است بنابراین براساس ماده ۹۱ مزبور می‌توان گفت با توجه به ماده ۱۰۳ قانون ثبت چنانچه تصدیق صحت امضاء در دفتر اسناد رسمی که از اجزای ثبت اسناد به شمار می‌رود برخلاف واقع صورت گیرد و شخصی که نمونه امضاء او تصدیق گردیده در دفترخانه حاضر نشده و شخص دیگری به جای او در دفترخانه حاضر شده و به جای شخص اصلی نمونه

۱. ماده ۳۷۵ در قانون آئین دادرسی دادگاه‌های عمومی و انقلاب (در امور مدنی) مصوب ۱۳۷۹/۱/۲۱ حذف شده است و اکنون دیگر ظاهراً با توجه به قانون اخیر نوشته تصدیق امضاء شده مسلم‌الصدر تلقی نمی‌شود. البته شاید این امر اشتباهاً رخ داده و در اصلاحات قانون مزبور این موضوع از قلم افتاده باشد ولیکن معلوم نیست چرا تاکنون جامعه حقوقی کشور متعرض این مسأله نشده و بدان اعتراض ننموده است با وصف آنکه آثار حقوقی تصدیق امضاء که موجب جلوگیری از انکار و تردید نسبت به اسناد عادی می‌شود بر هیچکس پوشیده نیست همچنین آثار قضایی آنها که موجب کاهش پرونده‌ها و ادعاها در این خصوص می‌شود و کمک مؤثری برای قضات در رسیدگی به دعاوی جعل و انکار نسبت به اسناد می‌باشد امری نیست که بتوان آن را فراموش نمود.

امضاء او تصدیق شده باشد تصدیق امضاء مذکور مشمول ماده ۱۰۳ قانون ثبت محسوب و در حکم جعل خواهد بود و در نتیجه مقررات ماده ۱۰۰ به بعد قانون ثبت حاکم بر موضوع بوده و مرتکب به مجازات جعل و تزویر در اسناد رسمی محکوم خواهد شد.

ب - منظور از دفتر گواهی امضاء چیست؟

نکته دیگر آن است که در ماده ۷ قانون ثبت دفاتر لازم برای ثبت اسناد و املاک و عده و نوع و ترتیب آنها به نظامنامه‌ای که توسط وزارت عدلیه تنظیم خواهد شد احاله شده است متعاقباً در سال ۱۳۱۷ آئین‌نامه قانون ثبت در اجرای ماده ۷ قانون در ماده یک تعداد دفاتر را معین نموده و در بند پنجم آن دفتر گواهی امضاء و در بند دهم دفتر اسناد رسمی را نیز جزء دفاتر مزبور قرار داده است و لیکن در متن ماده قید شده که اداره ثبت اسناد و املاک دارای دفاتر ذیل خواهد بود به نظر می‌رسد که این ماده از آئین‌نامه را اینطور می‌توان تعبیر نمود که دفاتر لازم برای ثبت اسناد و املاک می‌بایستی در اداره ثبت تشکیل شود و موجود باشد و حال آنکه منظور قانونگذار این نبوده و تعبیر نظر قانونگذار به صورت مندرج در ماده یک آئین‌نامه نقض غرض قانونگذار محسوب می‌شود. توضیح آنکه در زمان تصویب آئین‌نامه قانون ثبت قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ موجود بوده و دفاتر اسناد رسمی وجود داشته و براساس قانون مزبور و قانون ثبت به انجام وظایف خویش مشغول بودند و از آنجا که مطابق ماده ۴۹ قانون ثبت انجام گواهی امضاء و ثبت اسناد رسمی یکی از وظایف مسئولین دفاتر اسناد رسمی بوده که تنها اختصاص به ایشان داشته و این وظیفه و اختیار در مقررات موضوعه تنها برعهده ایشان قرار داده شده و به اشخاص دیگری به جز ایشان محول نگردیده و انجام آن اجازه داده نشده است بنابراین ترتیب عبارات مندرج در ماده یک آئین‌نامه صحیح نمی‌باشد.

اگر منظور از دفتر گواهی امضاء و دفتر اسناد رسمی همان دفاتری می‌باشد که اسناد رسمی در آن به ثبت می‌رسند و یا نمونه امضاء تصدیق شده در آن درج

می‌شود، معلوم می‌شود که در تنظیم ماده یک آئین‌نامه قانون ثبت دقت کافی به عمل نیامده و دفاتری که ارتباطی به اداره ثبت نداشته و ثبت آنها جزء وظایف مأمورین اداره ثبت نبوده اشتباهاً جزء دفاتر لازم برای اداره ثبت درج شده است و حال آنکه همانطور که ملاحظه شد اساساً منظور قانونگذار از ماده ۷ قانون ثبت هم این نبوده است بلکه تنها در مورد دفاتر لازم برای انجام امور ثبت اسناد و املاک، صرفنظر از مراجع قانونی مربوطه، به بحث و وضع قانون مبادرت نموده و لیکن آئین‌نامه منظور قانونگذار را مصادره به مرجع معین نموده است که موردنظر و توجه واضعین آئین‌نامه بوده است. در ماده ۲ آئین‌نامه نیز مقرر گردیده است که «کلیه دفاتر نامبرده در ماده یک باید مجلد بوده و به استثناء دفتر توزیع اظهارنامه و دفتر املاک مجهول المالک و دفتر آمار در مورد بقیه دفاتر باید تمام صفحات آن را در بدو امر، دادستان شهرستان محل یا نماینده او شماره گذاشته و امضاء کرده و به مهر دادسرا ممهور و مجموع عده صفحات را در صفحه اول و آخر دفتر به تمام حروف ذکر و قید نماید».

اما برخلاف آنچه که از ظاهر مقررات آئین‌نامه قانون ثبت استنباط می‌شود به نظر می‌رسد که منظور قانونگذار از دفاتر موضوع ماده ۷ قانون ثبت تنها محدود به دفاتر کاغذی نمی‌شود که امور مربوط به ثبت اسناد و املاک در آنها ثبت می‌شود به عبارت دیگر تنها معنای مادی دفتر موردنظر نیست که شامل تعدادی اوراق به هم پیوسته مجلد است بلکه منظور از واژه دفتر در قانون، بخشی از یک مؤسسه یا نهاد است که عهده‌دار انجام وظیفه خاصی می‌شود و از آنجا که تقسیم کار رکن اساسی سازمان می‌باشد در قانون ثبت اداره ثبت به دفاتر متعددی تقسیم می‌شود که هر یک عهده‌دار انجام وظیفه خاصی هستند فلذا در ادارات ثبت که در حوزه ابتدایی دادگستری براساس ماده ۱ قانون ثبت^۱ تأسیس می‌شوند بایستی هر یک از دفاتر موضوع ماده یک آئین‌نامه قانون ثبت نیز ایجاد شوند تا بتوانند به وظایف مربوط به

۱. ماده ۱ قانون ثبت - در هر حوزه ابتدایی به اقتضاء اهمیت محل یک اداره یا دایره ثبت اسناد و املاک تأسیس می‌شود - ممکن است هر اداره یا دایره ثبت دارای شعبی باشد.

ثبت اسناد و املاک در مفهوم کلی آن قیام و اقدام نمایند.^۱ به عنوان مثال در ادارات ثبت نواحی قسمتی به عنوان دفتر املاک فعال می‌باشد که وظیفه آن ثبت املاک و انتقالات مربوط به املاک و تقسیم و تفکیک و افراز املاک ثبت شده می‌باشد. دفتر مزبور شامل تعدادی کارمند می‌باشد که دفاتر متعددی در اختیار دارند که شامل دفتر املاک، دفتر نماینده املاک، دفتر املاک توقیف شده و دفتر ثبت موقوفات، دفتر توزیع اظهارنامه، دفتر املاک مجهول‌المالک و غیره می‌شود و کارمندان مزبور اطلاعات مربوط به املاک را به تفکیک در هر یک از دفاتر مزبور به ثبت می‌رسانند. همین‌طور در هر اداره ثبت ممکن است دفتر ثبت شرکت‌ها تأسیس شود که وظیفه آن ثبت شرکت‌ها و تغییرات آنها و انجام کلیه امور اداری مربوطه می‌باشد و دفتر مزبور نیز از تعدادی کارمند تشکیل می‌شود که تعدادی دفتر نیز در اختیار دارند که به تفکیک اطلاعات مربوط به شرکت‌ها را به ثبت می‌رسانند از قبیل دفتر ثبت شرکت‌ها، دفتر نقل و انتقال سهام، دفتر آمار و ثبت اظهارنامه، دفتر ثبت علائم تجارتي و اختراعات و دفتر مخصوص پلمپ دفاتر تجارتي و غیرتجاری همچنین با توجه به پیچیدگی و گستردگی و وسعت و تنوع وظایف محوله و کثرت و ازدیاد مراجعین ممکن است هر یک از دفاتر موضوع ماده یک آئین‌نامه به صورت یک بخش مستقل در داخل اداره ثبت تشکیل شوند و به انجام وظیفه پردازند و دفاتری نیز جهت ثبت فعالیت‌ها و اقدامات خویش داشته باشند به عنوان مثال ممکن است در اداره ثبت هر محل دفتر املاک و دفتر ثبت موقوفات و یا دفتر بازداشتی و دفتر املاک مجهول‌المالک جدا از یکدیگر و به طور مستقل تشکیل شوند و هر یک از آن دفاتر کارمندان جداگانه داشته و دفاتری در اختیار داشته باشند که اقدامات خود را در آن به ثبت برسانند بنابراین ملاحظه می‌شود که عنوان دفتر عنوانی عام است که

۱. ماده ۷ قانون ثبت - دفاتر لازم برای ثبت اسناد و املاک و عده و نوع و ترتیب آنها مطابق نظامنامه که از طرف وزارت عدلیه تنظیم می‌شود معین خواهد شد.

می‌تواند کلیه مصادیق خود را در بر گیرد. از این تعبیر می‌توان استفاده نمود که دفتر گواهی امضاء و دفتر اسناد رسمی نیز دفاتری هستند که برای انجام وظایف تصدیق امضاء و ثبت اسناد مراجعین زیر نظر اداره ثبت تأسیس می‌شوند و اقدامات خویش را در دفاتری که به همین منظور اختصاص می‌یابد و به شرح ماده ۱۲ آئین‌نامه تهیه و تنظیم می‌شود به ثبت می‌رسانند. بدین ترتیب ملاحظه می‌شود که با این تعبیر تعارضی فی‌مابین ماده ۷ قانون ثبت و ماده یک آئین‌نامه به وجود نمی‌آید و هر دو ماده در یک راستا و با یک مضمون و هدف تعبیر و تفسیر می‌شوند و تعارض ظاهری برطرف می‌شود. فایده عملی این بحث آنجا ملاحظه می‌شود که در ماده ۲۰ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ وقتی صحبت از دفتر گواهی امضاء به میان می‌آید این بحث در آنجا نیز مطرح می‌شود که آیا منظور از دفتر گواهی امضاء مندرج در ماده ۲۰ آیا صرفاً دفتری است که نمونه امضاء مورد تصدیق در آن درج می‌شود و یا آنکه منظور دفتری است که عهده‌دار انجام وظیفه تصدیق امضاء می‌باشد؟

با توجه به استدلالی که قبلاً عنوان شد به نظر ما منظور از دفتر گواهی امضاء مندرج در ماده ۲۰ قانون دفاتر اسناد رسمی همان تعبیر ثانی می‌باشد به عبارت دیگر منظور از دفتر مزبور دفتری است که زیر نظر اداره ثبت بدین منظور تأسیس می‌شود و وظیفه آن دفتر تصدیق امضاء ذیل نوشته‌های عادی می‌باشد. همانطور که منظور از دفتر اسناد رسمی که قبلاً بیان شد نه آن دفتری است که اسناد در آن به ثبت می‌رسند. بلکه دفتر اسناد رسمی دفتری است که براساس ماده یک قانون دفاتر اسناد رسمی تأسیس می‌شود و از واحدهای وابسته به وزارت دادگستری محسوب می‌شود که وظیفه آن تنظیم و ثبت اسناد رسمی مطابق قوانین و مقررات مربوطه می‌باشد و توسط شخصی که سردفتر نامیده می‌شود اداره می‌گردد و دفتری که برای ثبت اسناد به کار گرفته می‌شود و جزء دفاتر قانونی دفترخانه می‌باشد دفتر سردفتر نامیده می‌شود. (ماده ۱۹ قانون دفاتر اسناد رسمی).

از آنجا که طبق رویه مرسوم و مطابق ماده ۴۹ قانون ثبت تصدیق امضاء جزء

وظایف سردفتران می‌باشد بنابراین دفتر گواهی امضاء نیز ذیل دفتر اسناد رسمی تشکیل می‌شود و انجام وظایف آن به عهده سردفتر می‌باشد. این معنا براحتمی از مندرجات ماده ۲۰ قانون دفاتر اسناد رسمی قابل استنباط می‌باشد در اینجا عین عبارت ماده ۲۰ مرقوم جهت روشن شدن موضوع درج می‌شود (ماده ۲۰ - دفتر گواهی امضاء دفتری است که منحصراً مخصوص تصدیق امضاء ذیل نوشته‌های عادی است و نوشته تصدیق امضاء شده با توجه به ماده ۳۷۵ آئین دادرسی مدنی (سابق) مسلم الصدور شناخته می‌شود. وزارت دادگستری آئین‌نامه لازم را برای گواهی امضاء تهیه و تصویب خواهد کرد) لازم به تذکر است که مندرجات ماده ۱۲ آئین‌نامه دفاتر اسناد رسمی مصوب ۵۴ که در واقع آئین‌نامه اجرائی ماده ۲۰ قانون دفاتر اسناد رسمی می‌باشد نیز مؤید این نظریه می‌باشد زیرا در بند ۱ ماده ۱۲ مقرر گردیده است که دفاتر گواهی امضاء مکلفند رونوشت و یا فتوکپی سند گواهی شده را به هزینه متقاضی دریافت و نگهداری نمایند. از این ماده استفاده می‌شود که اگر منظور از دفتر گواهی امضاء همان دفتر کاغذی مجلدی باشد که نمونه امضای اشخاص در آن درج می‌شود در این صورت برقراری تکلیف برای دفتر مزبور مبنی بر نگهداری رونوشت یا فتوکپی سند گواهی شده امری لغو و محال خواهد بود زیرا دفتر مزبور که شیء بیجان و ابزاری فاقد شعور و حیات می‌باشد چگونه می‌تواند طرف تکلیف واقع شود و چطور می‌تواند به انجام وظیفه مزبور همت بگمارد بنابراین به نظر می‌رسد که منظور از دفتر گواهی امضاء همان تعبیری است که قبلاً عرض شد و شامل بخشی از دفترخانه می‌گردد که تحت این عنوان فعالیت می‌نماید و شامل کارکنانی است که برای انجام وظیفه مزبور منصوب شده‌اند. و ماحصل اقدامات خویش را نیز در دفتری تحت همین عنوان به ثبت می‌رسانند و تنها در این صورت است که تکلیف موضوع ماده ۱۲ آئین‌نامه می‌تواند صورت واقعیت و تحقق را به خود بگیرد و این مسئولین دفتر مزبور هستند که طرف تکلیف واقع می‌شوند. همچنین بند ۲ ماده ۱۲ نیز مؤید این نظریه می‌باشد زیرا در بند مزبور نیز تکلیف دیگری بر دفاتر گواهی امضاء تحمیل شده است که تنها با

تعبیر دوم از دفاتر گواهی امضاء قابل جمع می‌باشد و منطقی و قابل قبول خواهد بود. در بند ۲ ماده ۱۲ مقرر گردیده است که (دفاتر «منظور دفاتر گواهی امضاء است» مجاز به تصدیق صحت امضاء نوشته‌های مالی نیستند) بنابراین منافاتی ندارد که از دفتر گواهی امضاء با دو تعبیر استفاده شود یعنی دفتر گواهی امضاء عنوانی است که هم شامل دفتری می‌شود که مطابق ماده ۱۹ قانون دفاتر اسناد رسمی و ماده ۱۱ آئین‌نامه دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ جزء دفاتری است که دفاتر اسناد رسمی باید دارا باشند و مطابق ماده یک آئین‌نامه دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷ دفاتر مزبور باید مجلد بوده و تمام صفحات آن باید در بدو امر توسط مدعی‌العموم بدایت محل یا نماینده او شماره‌گذاری گردیده و به امضاء ایشان رسیده و به مهر دادسرا ممهور شده باشد و در تنظیم و استفاده از آن مواد ۱ تا ۳ آئین‌نامه مزبور رعایت شود و هم شامل دفتری می‌شود که در ذیل عنوان دفتر اسناد رسمی توسط سردفتر تشکیل می‌شود و وظیفه آن تصدیق امضاء مراجعین ذیل نوشته‌های عادی می‌باشد و از آنجا که مطابق ماده ۴۹ قانون ثبت و ماده ۲۰ قانون دفاتر اسناد رسمی تصدیق امضاء جزء وظایف سردفتران می‌باشد بنابراین صدور ابلاغ جداگانه برای اجازه تصدیق امضاء توسط سردفتران از سوی سازمان ثبت منتفی می‌باشد زیرا با صدور ابلاغ و پروانه سردفتری برای متقاضیان به صورت قهری ایشان مکلف به تصدیق امضاء مراجعین و متقاضیان می‌گردند و حق ندارند از انجام تصدیق امضاء خودداری نمایند. زیرا در این خصوص براساس مواد یاد شده تکلیف قانونی دارند.

ج - تکالیف قانونی سردفتران در خصوص تصدیق امضاء

۱ - همانطور که قبلاً بیان شد مطابق ماده ۲۰ قانون دفاتر اسناد رسمی تصدیق امضاء منحصرماً مخصوص امضائات ذیل نوشته‌های عادی می‌باشد به عبارت دیگر همانطور که در ماده ۶ آئین‌نامه دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۷ مقرر گردیده است مسئولین دفاتر اسناد رسمی نمی‌توانند در ضمن انجام امور ارباب رجوع اسناد

غیررسمی اصحاب معامله را هم به طور رسمی تسجیل کنند و همچنین نمی‌توانند امضاهایی که ذیل اوراق عادی بوده و برای تصدیق به آنان مراجعه می‌شود را نیز به طور رسمی تسجیل نمایند. منظور از تسجیل رسمی آن است که نوشته عادی یا امضاء ذیل ورقه عادی را در ردیف اسناد رسمی در دفتر سردفتر که مخصوص ثبت اسناد رسمی می‌باشد وارد نموده و شماره‌ایی برای آن در نظر گرفته و به عنوان یک نوشته و سند رسمی مسجل نمایند بلکه اوراق مزبور که نوشته‌های عادی هستند بر طبق مقررات تنها قابل تصدیق امضاء هستند. توضیح آنکه در گذشته هنگامی که اولین قانون مربوط به ثبت اسناد در سال ۱۲۹۰ به تصویب رسید مقصود اصلی آن بود که اشخاص اسناد عادی مربوط به معاملات خویش را به ثبت رسمی برسانند به عبارت دیگر اشخاص اسناد خویش را معمولاً نزد مجتهدین و روحانیون تنظیم می‌نمودند سپس دولت تصمیم گرفت که از اسناد عادی حمایت نماید و لذا امتیازاتی برای ثبت اسناد در دفاتر رسمی ثبت اسناد در نظر گرفت تا اشخاص تشویق شوند که اسناد تنظیم شده نزد اشخاص موصوف را در دفاتری که اداره ثبت معین می‌نمود به ثبت رسمی برسانند و در این هنگام بود که موضوع تسجیل اسناد عادی به طور رسمی مطرح شد و جنبه قانونی به خود گرفت. به همین دلیل است که در ماده ۵۶ قانون ثبت اسناد مصوب ۱۳۱۰ که ادامه دهنده همان قوانین مقررات و قبلی است شاهد هستیم که در مورد اسناد مطالبی را بیان می‌کند که اکنون با توجه به مقررات قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ امکان تحقق آن میسر نیست. در ماده ۵۶ مقرر شده است که (اسناد باید حرف به حرف از اول تا آخر متن و حاشیه سجل و ظهر ثبت شود). چنین امری تنها در صورتی میسر می‌باشد که اسناد قبلاً و در خارج توسط متعاملین تنظیم شده و فقط جهت ثبت رسمی به دفاتر ارجاع شده باشند و حال آنکه امروزه با توجه به مواد ۱۸ و ۱۹ قانون دفاتر اسناد رسمی کلیه اسناد در دفاتر اسناد رسمی در اوراق مخصوصی که از طرف سازمان ثبت در اختیار دفترخانه قرار داده می‌شود وفق مقررات تنظیم و ثبت می‌شوند و دیگر معنا ندارد که حاشیه و سجل و ظهر سند نیز

در دفتر سردفتر به ثبت برسد و چنین امری برخلاف مقررات جاری می‌باشد. به همین دلیل بود که پس از تصویب قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ و آئین‌نامه اجرایی آن در سال ۱۳۱۷ تسجیل اسناد عادی و امضاء ذیل اوراق مزبور به طور رسمی ممنوع گردید و پس از آن دیگر چنین امکانی وجود ندارد و تنها کاری که دفاتر اسناد رسمی در رابطه با نوشته‌های عادی می‌توانند انجام دهند آن است که در صورتی که برخلاف سایر مقررات نباشد نسبت به تصدیق امضاء ذیل نوشته‌های عادی اقدام نمایند.

۲- همانطور که در بند ۱- ماده ۱۲ آئین‌نامه دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴ مقرر گردیده «سردفتران مکلفند در صورت تصدیق امضاء مراجعین نسبت به دریافت و نگهداری رونوشت و یا فتوکپی سند گواهی شده به هزینه متقاضی اقدام نمایند». از مفاد این بند استنباط می‌شود که تصدیق امضاء تنها در یک نسخه انجام می‌شود و دفاتر تکلیفی در خصوص نگهداری و مهر و امضاء نسخه دوم ورقه مورد تصدیق ندارند و تنها مکلف به نگهداری تصویر نوشته مزبور هستند.

۳- در بند ۲ ماده ۱۲ آئین‌نامه مذکور مقرر شده است که دفاتر مجاز به تصدیق صحت امضاء نوشته‌های مالی نیستند مقصود از نوشته‌های مالی نوشته‌هایی است که در آن به طور منجز پرداخت وجه نقدی از طرف امضاء کننده تعهد و یا ضمانت شده باشد و یا آنکه موضوع گواهی امضاء شده عین یا منفعت مال غیرمنقول و یا سهام شرکت‌های ثبت شده باشد (مصوب ۱۳۶۰/۱۱/۲۷) ممنوعیت تصدیق امضاء ذیل نوشته‌های مزبور بدان سبب است که این گونه نوشته‌ها با توجه به مواد ۴۶ و ۴۷ قانون ثبت مشمول ثبت اجباری هستند و بایستی در قالب اسناد رسمی تنظیم و ثبت شوند فلذا تصدیق امضاء نوشته‌های مزبور مجاز نمی‌باشد.^۱ البته این بند از ماده ۱۲ آئین‌نامه

۱. ماده ۴۶ قانون ثبت - ثبت اسناد اختیاری است مگر در موارد ذیل:

۱- کلیه عقود و معاملات راجع به عین یا منافع املاکی که قبلاً در دفتر املاک ثبت شده باشد.

۲- کلیه معاملات راجع به حقوقی که قبلاً در دفتر املاک ثبت شده است.

تنها در حدود مواد ۴۶ و ۴۷ قانون ثبت قابل اجرا می‌باشد یعنی تا حدی که مغایرتی با مفاد مواد مرقوم نداشته باشد در غیر این صورت نمی‌توان به مفاد بند مرقوم عمل نمود زیرا مطابق مواد ۴۶ و ۴۷ قانون ثبت اسنادی که مشمول ثبت اجباری نیستند دارای اعتبار قانونی هستند و لذا اسناد عادی مزبور را می‌توان تصدیق امضاء نمود ولو آنکه اسناد مالی باشند.

۴- مطابق بند ۳ ماده ۱۲ مرقوم در مورد تصدیق صحت امضاء مواد ۶۴ و ۶۶ و ۶۷ قانون ثبت اسناد و املاک لازم‌الرعایه می‌باشد توضیح آنکه مطابق ماده ۶۴ «در صورتی که متقاضی تصدیق صحت امضاء کور یا کر و گنگ و یا بی‌سواد باشد، باید در معیت خود یک نفر از معتمدین خود را حاضر نماید که در موقع قرائت نوشته عادی و امضای آن حاضر گردیده و مطلب را با اشاره به متقاضی مزبور بفهماند که در این مورد مراتب باید در نوشته‌ای که امضاء متقاضی در ذیل آن تصدیق می‌شود و در ستون ملاحظات دفتر مخصوص گواهی امضاء قید شود» و مطابق ماده ۶۶ «هرگاه موضوع مربوط به اشخاص بی‌سواد باشد لازم است که شخص معتمد تعرفه شده باسواد باشد.»^۱ مطابق ماده ۶۷ نوشته مورد تصدیق باید برای شخص بی‌سواد قرائت شده و این قرائت و همچنین رضایت مشارالیه باید در دفتر گواهی امضاء قید و از طرف معتمد امضاء گردد. متقاضی بی‌سواد نیز باید علامت انگشت خود را ذیل نوشته و در دفتر مخصوص گواهی امضاء بگذارد.^۲ مطابق بند ج بند ۸۸ مجموعه

ماده ۴۷- در نقاطی که اداره ثبت اسناد و املاک و دفاتر اسناد رسمی موجود بوده و وزارت عدلیه مقتضی بداند ثبت اسناد ذیل اجباری است: ۱- کلیه عقود و معاملات راجعه به عین یا منافع اموال غیرمنقوله که در دفتر املاک ثبت نشده است ۲- صلحنامه و هبه‌نامه و شرکت‌نامه.

۱. ماده ۶۶ قانون ثبت- در موقعی که معامله راجع به اشخاص بی‌سواد است علاوه بر معرفی حضور یک نفر مطلع باسواد نیز که طرف اعتماد شخص بی‌سواد باشد لازم است مگر در صورتی که بین خود معرفی شخص، شخص باسواد باشد که طرف اعتماد شخص بی‌سواد است.

۲. ماده ۶۷ قانون ثبت- ثبت سند باید برای شخص بی‌سواد قرائت شده و این قرائت و همچنین رضایت مشارالیه باید در دفتر ثبت قید و از طرف معتمد امضاء گردد معامله‌کننده بی‌سواد نیز باید علامت انگشت خود را ذیل ثبت سند بگذارد.

بخشنامه‌های ثبتی تا پایان سال ۱۳۵۵ گواهی اثر انگشت افراد بیسواد به منزله گواهی امضاء می‌باشد. همچنین از مجموع بررسی مواد مرقوم اینطور استنباط می‌شود که مطابق مواد مرقوم و ماده ۵۰ قانون ثبت «هرگاه سردفتر در هویت متقاضی تصدیق امضاء تردید داشته باشد باید دو نفر از اشخاص معروف و معتمد دفترخانه حضوراً هویت او را تصدیق نموده و سردفتر باید مراتب را در دفتر گواهی امضاء ثبت نموده و به امضاء شهود رسانیده و این نکته را در ذیل نوشته مورد تصدیق قید نماید». و مطابق ماده ۵۲ قانون ثبت چنانچه سردفتر به وسیله شهود مزبور نتواند هویت متقاضی مزبور را معین کند باید از تصدیق امضاء وی خودداری نماید.

۵- همچنین با توجه به آئین‌نامه گواهی امضاء مصوب مهرماه ۱۳۵۴ برخلاف مقررات مواد ۴۶ و ۴۷ قانون ثبت دفاتر اسناد رسمی از تصدیق صحت امضاء متقاضیان ذیل اسناد مربوط به معاملات راجع به اتومبیل ممنوع گردیده‌اند و حال آنکه این ممنوعیت مستند به قانون نمی‌باشد و به نوعی آئین‌نامه مزبور برخلاف قانون تلقی می‌شود و معلوم نیست که آئین‌نامه اجرائی کدام قانون می‌باشد.

۶- مطابق ماده ۱۳۲ قانون ثبت برای تصدیق صحت هر امضاء سردفتران مکلفند ده ریال حق‌الثبت به نفع دولت وصول نمایند. (مصوب ۱۳۳۴/۱۱/۳) البته اکنون به موجب شق (۱) بند (ی) ماده یک قانون وصول برخی از درآمدهای دولت و مصرف آن در موارد معین مصوب ۱۳۷۳/۱۲/۲۶ حق‌الثبت تصدیق امضاء پانصد ریال می‌باشد.

۷- در تبصره ۳ ماده ۳۷ نظامنامه قانون دفتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۱۶ اصلاحی (۱۳۴۰/۳/۱۱) مقرر شده بود «بابت حق‌التحریر گواهی هر امضاء علاوه بر پنج ریال که باید به کانون سردفتران تسلیم شود بیست ریال هم برای سردفتر دریافت می‌شود». به موجب بند ب طرح اصلاح ماده ۳۷ نظامنامه قانون دفاتر اسناد رسمی که طی شماره ۱/۱۸۹۹۳ در تاریخ ۵۷/۸/۳ به تصویب وزارت دادگستری رسیده و به موجب بخشنامه شماره ۱۰/۶۶۲۶ مورخ ۵۷/۸/۶ به کلیه واحدهای ثبتی جهت اجرا ابلاغ شده حق‌التحریر گواهی امضاء ۱۵۰ ریال تعیین شده بود و در تبصره ۲ آن نیز

مقرر شده بود که ۲۰ درصد از حق التحریر گواهی امضاء متعلق به کانون سردفتران می‌باشد و در اصلاحات اخیر تعرفه حق التحریر دفاتر اسناد رسمی مطابق بخشنامه شماره ۱۳۴/۱۰۷۰۵ - ۱۳۷۷/۶/۲ سازمان ثبت سردفتران در مقابل انجام هر فقره گواهی امضاء ده هزار ریال حق التحریر دریافت خواهند نمود و با توجه به تبصره ۲ قسمت ج بخشنامه مذکور بیست درصد حق التحریر گواهی امضاء متعلق به کانون سردفتران بوده که می‌بایستی همه ماهه به حساب کانون واریز شود و لیکن پس از صدور رأی شماره ۵۱ مورخ ۱۳۸۰/۲/۲۳ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری این قسمت از بخشنامه ابطال گردیده و عمل بدان وجاهت قانونی ندارد. اما متعاقباً هیأت عمومی دیوان عدالت اداری در رأی شماره ۲۱۱ - ۱۳۸۲/۶/۲ خود مبالغ حق الزحمه دریافتی از بابت انجام تصدیق امضاء را نیز حق التحریر محسوب نموده و مطابق ماده ۱۶۵ قانون مالیات‌های مستقیم سردفتران مکلفند هر ماهه ده درصد از کل حق التحریر دریافتی را برای اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ قانون دفاتر اسناد رسمی به حساب کانون سردفتران و دفتریاران واریز نمایند. فلذا اکنون با توجه به تغییرات پیش آمده و شرایط جدید سردفتران مکلفند ده درصد از حق التحریر گواهی امضاء را به حساب کانون سردفتران واریز نمایند.

۸- با توجه به قسمت دوم از ماده واحده قانون توزیع حق التحریر دفاتر اسناد رسمی موضوع ماده ۵۴ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۷۳ و رأی شماره ۲۱۱ مورخ ۱۳۸۲/۶/۲ هیأت عمومی دیوان عدالت اداری پانزده درصد از حق التحریر گواهی امضاء توسط سردفتر به دفتریار اول دفترخانه پرداخت خواهد شد.

۹- مطابق بند الف بند ۸۸ مجموعه بخشنامه‌های ثبتی تا پایان سال ۱۳۶۵ سردفتران باید از گواهی امضاء اوراقی که متن آن به زبان خارجی است قبل از ترجمه رسمی و حصول اطلاع از مدلول آن خودداری نمایند. و در صورت اخذ ترجمه رسمی عنوان آن را از قبیل (وکالتنامه، اقرارنامه، دعوت‌نامه و غیره) در عبارت گواهی قید و در هر مورد که گواهی امکان‌پذیر باشد موضوع را در دفتر مربوطه ثبت و کلیه تشریفات

قانونی را انجام و پس از امضاء متقاضی آن را گواهی نمایند.

د - آیا حق الزحمه سردفتران در خصوص تصدیق امضاء حق التحریر می باشد؟

همانطور که در بررسی تاریخی قوانین و مقررات راجع به تصدیق امضاء ملاحظه شد از همان ابتدای تصویب قانون ثبت اسناد در سال ۱۲۹۰ تاکنون تنها اقدامی که مباحثین ثبت و صاحبان دفاتر اسناد رسمی در خصوص نمونه امضاء اشخاص به عمل آورده‌اند صدور تصدیق و گواهی لازم مبنی بر صحت و اصالت نمونه امضاء اشخاص بوده است و هرگز موضوع تنظیم و تحریر نوشته مورد تصدیق در دفتر گواهی امضاء (برخلاف اسناد رسمی) مطرح نبوده است و اساساً مسأله تنظیم و یا تحریر نوشته مورد تصدیق از همان ابتدا سالبه به انتفاء موضوع بوده است زیرا دلیل وجودی این تأسیس حقوقی اصولاً آن است که برخی از اسناد که طبق مقررات قانون ثبت مشمول ثبت اجباری نیستند را اشخاص می‌توانند شخصاً و یا توسط اشخاص دیگری به جز سردفتران و در خارج از دفترخانه تنظیم و تحریر نمایند و الزام قانونی در خصوص تنظیم و تحریر نوشته‌ها و اسناد مزبور در دفترخانه وجود ندارد و تنها به منظور جلوگیری از ادعای انکار و تردید نسبت به اسناد مزبور موضوع تصدیق امضاء پیش‌بینی و مقرر شده است بنابراین چون سردفتران در خصوص تصدیق امضاء اشخاص نوشته مورد تصدیق را نیز تنظیم و تحریر نمی‌نمایند در نتیجه نمی‌توانند حقی از این بابت از متقاضیان تصدیق امضاء مطالبه نمایند. تنها حقی که از بابت انجام گواهی امضاء برای سردفتران می‌توان تصور نمود حق تصدیق امضاء می‌باشد که پس از تصویب قانون تشکیل دفاتر اسناد رسمی در سال ۱۳۰۷ و انتزاع دفاتر اسناد رسمی از اداره ثبت موجودیت قانونی یافته است. زیرا قبل از تأسیس دفاتر اسناد رسمی هنگامی که موضوع ثبت اسناد و تصدیق امضاء در حیطه وظایف و مسئولیت‌های مباحثین ثبت قرار داشت از آنجا که اشخاص مزبور مستخدمین دولت محسوب می‌شدند از صندوق دولت مقرری ماهیانه دریافت می‌نمودند و لذا تنها حقی که از بابت تصدیق امضاء دریافت می‌نمودند همانا حق‌الثبت بود ولی پس از تأسیس دفاتر

اسناد رسمی به لحاظ آنکه صاحبان دفاتر دیگر مستخدم دولت محسوب نمی‌شوند بنابراین می‌بایستی حق الزحمه خویش را از مراجعین به دفترخانه و متقاضیان تنظیم اسناد و تصدیق امضاء دریافت نمایند. با وجود این متأسفانه در هیچ یک از قوانین مورد بررسی و به ویژه در قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب سال ۱۳۵۴ هیچ‌گونه مقرراتی در خصوص حق الزحمه سردفتران در خصوص تصدیق امضاء وضع نشده و عنوان قانونی آن نیز معین نگردیده است گویا این موضوع از همان ابتدا مورد فراموشی واقع شده است. تنها در ماده ۵۰ قانون دفاتر اسناد رسمی مقرر شده است وجوهی که برای تنظیم و ثبت سند در دفترخانه وصول می‌شود حق‌الثبت و حق‌التحریر و مالیات و سایر وجوه عمومی باشد و لیکن در مورد گواهی امضاء ظاهراً نظر قانونگذار بر این قرار گرفته است که سردفتران می‌باید تصدیق امضاء را به صورت مجانی و بدون دریافت حق الزحمه به انجام برسانند امری که فاقد وجهت منطقی لازم و صحیح می‌باشد. اما سازمان ثبت بدون آنکه مستند قانونی وجود داشته باشد با الهام از مقررات ماده ۵۴ همان قانون هر چهار سال یکبار بنابر وظیفه قانونی خود که مکلف است تا حق‌التحریر اسناد را معین نماید، با این فرض که کار بی‌اجرت در شرع مقدس اسلام و قوانین کشورهای متمدنی متصور نمی‌باشد، حق الزحمه‌ای برای سردفتران در خصوص تصدیق امضاء قائل گردیده و آن را نیز حق‌التحریر تصور و فرض نموده و هر چهار سال یکبار میزان آن را افزایش می‌دهد و لیکن این امر نمی‌تواند وجهت قانونی داشته باشد و به نظر می‌رسد تنها راه چاره در آن است که پس از گذشت هشتاد سال از این وضع نابسامان، سازمان ثبت با تمهید مقدمات لازم موجب شود تا لایحه‌ای به مجلس شورای اسلامی تقدیم شود تا حق الزحمه سردفتران در خصوص تصدیق امضاء نیز با تصویب قانون جنبه قانونی به خود گیرد و میزان آن نیز معین گردیده و عنوان قانونی آن نیز مشخص شود.

آنچه در آئین‌نامه‌ها و قوانین و بخشنامه‌ها در مورد گواهی امضاء و مقررات و تکالیف مربوط به آن وجود دارد به شرح فوق مورد بحث و بررسی قرار گرفت.

خارج از آنچه که بررسی شد تکلیفی در قوانین برای سردفتران در این خصوص پیش‌بینی و مقرر نشده است. فلذا قول برخی از صاحب‌نظران در خصوص اینکه سردفتران مکلف به امضاء دفتر گواهی امضاء نیز هستند و یا اینکه سردفتران مکلفند تا نسخه دومی از نوشته مورد تصدیق نگهداری و آن را نیز امضاء و مهر نمایند به نظر نمی‌رسد منطبق با قوانین و مقررات جاری باشد زیرا هر تکلیفی می‌بایستی مستند به قانون بوده و در مقررات بدان تصریح شده باشد در غیر این صورت اشخاص نمی‌توانند بنا به میل و سلیقه شخصی تکالیف جدیدی برای اشخاص دیگر وضع نمایند. در مورد امضاء دفتر گواهی امضاء و نسخه دوم نوشته مورد تصدیق نیز موضوع از همین قبیل است زیرا دفتر گواهی امضاء مخصوص درج و ضبط نمونه امضاء گواهی شده و درج شماره ردیف مربوط به انجام گواهی امضاء می‌باشد تا معلوم شود که گواهی امضاء انجام شده تحت چه شماره‌ای درج گردیده و سوابق آن قابل استخراج باشد و همچنین چنانچه شخصی مدعی جعل و یا انکار و تردید نسبت به نمونه امضاء ذیل ورقه مورد تصدیق باشد مطابقت آن با نمونه موجود در دفتر گواهی امضاء به عمل آید تا صحت و سقم قضیه آشکار شود و لیکن در مقررات یاد شده تکلیف دیگری به جز تهیه و نگهداری رونوشت یا فتوکپی نوشته مورد تصدیق برای سردفتران پیش‌بینی نشده است. و چنانچه برخی معتقد باشند که نگهداری امضاء ذیل نسخه دوم و دفتر گواهی امضاء ضروری می‌باشد می‌بایستی از مجرای صحیح نسبت به وضع مقررات مقتضی اقدام نمایند تا سردفتران مکلف به رعایت موارد یاد شده نیز باشند.

امیدوارم که این تحقیق برای همکاران محترم سودمند بوده و نتایج حاصل از این تحقیق در جهت اصلاح و تکمیل مقررات مربوط به انجام تصدیق امضاء مورد توجه واقع شود. همچنین پیشنهاد می‌نماید از آنجا که قانون ثبت اسناد مصوب سال ۱۲۹۰ تاکنون منسوخ نشده است در خصوص مواردی که به تصدیق امضاء مربوط می‌شود و ترتیبات روشنی در خصوص مورد در آن وجود دارد می‌توان در خصوص نحوه و

چگونگی انجام گواهی امضاء به مواد قانون مزبور استناد نمود. همچنین در مورد آثار حقوقی و اعتبار حقوقی تصدیق امضاء می توان به ماده ۱۰۴ قانون مزبور استناد نمود.

