

بررسی حقوقی دفاتر اسناد رسمی از جهت تشکیلات و مقررات و ارتباط آن با سایر نهادها

محمد مهدی کریمی نیا^۱، سجاد رحیمی^۲، مجتبی انصاری مقدم^۳

^۱ استادیار و عضو هیأت علمی دانشگاه علوم و معارف قرآن کریم (نویسنده مسئول)

^۲ طلبه حوزه علمیه قم، و فارغ التحصیل سطح دو (کارشناسی) مدرسه عالی قضاوت قم، وابسته به مجتمع فقه، حقوق و قضای اسلامی،

^۳ دکتری علوم قرآن و حدیث دانشگاه میبد، پژوهشگر و مدرس دانشگاه

چکیده

هدف از تاسیس دفاتر اسناد رسمی، عمدتاً تنظیم روابط حقوقی اشخاص و اعتبار بخشیدن به انواع عقود، قراردادهای، معاملات و تعهدات اشخاص از طریق تنظیم و ثبت انواع سند است که خود تاثیر بسزایی در تضمین امنیت حقوقی جامعه و توسعه بهداشت حقوقی و قانونمند بودن هریک از معاملات منعقد و تامین سلامت معاملات و جلوگیری از مناقشات و اختلافات و طرح دعاوی در محاکم و دادگاه ها دارد؛ امروزه حجم وسیعی از پرونده هایی که در محاکم و دادگاه ها مطرح می شود مربوط به مسائل ثبتی و اختلافات ملکی است و دفاتر اسناد رسمی به عنوان مرجع ثبت اسناد، می توانند، نقش مهمی در جلوگیری از وقوع اختلافات و دعاوی و پیشگیری از جرایم و کمک به قضا دایی ایفاء نمایند.

واژه های کلیدی: ثبت، اسناد رسمی، دفترخانه، حوزه ثبتی

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی

مقدمه

یکی از موضوعات مهم حقوقی بحث دفاتر اسناد رسمی است که معمولاً کمتر مورد توجه دانش پژوهان حقوق قرار می‌گیرد. در این مقاله تلاش شده تا تشکیلات و مقررات مربوط به دفاتر اسناد رسمی مورد بررسی قرار گیرد و همچنین ارتباط آن با سایر نهادها مورد کنکاش قرار گرفته و برای جلوگیری از تداخل وظایف آن‌ها با یکدیگر و جلوگیری از وقوع جرم و مبارزه با فساد اقتصادی در حوزه ثبتی راهکارهایی ارائه گردد. همچنین از جایگاه دفاتر اسناد رسمی در قانون اساسی و نقش دفاتر اسناد رسمی در کاهش پرونده‌های دادگستری سخن به میان آمده است.

۱. مفاهیم

۱-۱. ثبت

ثبت در لغت به معنای قراردادن، بر جای بودن، استواری، پایداری، ثبوت، نوشتن، حجت، دلیل و... به کار رفته است. (معین، ۱۳۸۲، ج ۲، ص ۹۲۵) منظور از ثبت نوشتن قراردادها و معاملات و چگونگی املاک است در دفاتر دولتی. (شهری، ۱۳۹۷، ص ۱)

۱-۲. اسناد

اسناد که مفرد آن سند است در لغت عبارت است از نسبت دادن چیزی به کسی و منسوب کردن حدیث به کسی. (معین، ۱۳۸۲، ج ۲، ص ۸۵۶) اسناد جمع سند و به معنای نسبت کردن به، بازخواندن به و بستن به نیز آمده است. (دهخدا، ۱۳۷۷، ج ۲، ص ۴۶۸) در قانون ثبت تعریفی برای سند نشده است و لذا برای آن به قانون مدنی مراجعه می‌نماییم. ماده ۱۲۸۴ قانون مدنی در تعریف سند می‌گوید: «سند عبارت است از هر نوشته‌ای که در مقام دعوی یا دفاع قابل استناد باشد.» (شهری، ۱۳۹۷، ص ۱۴۳)

۲. کلیات

۲-۱. اقسام سند

قانون مدنی سند را بر دو نوع تقسیم نموده است: سند رسمی و سند عادی. ماده ۱۲۸۶. (شهری، ۱۳۹۷، ص ۱۴۳).

۲-۱-۱. سند رسمی

ماده ۱۲۸۷ قانون مدنی سه نوع از اسناد را رسمی شناخته است: (شهری، ۱۳۹۷، ص ۱۴۳). ۱. اسنادی که در اداره ثبت اسناد و املاک ثبت شده است. ۲. اسنادی که در دفاتر اسناد رسمی ثبت شده باشد. ۳. اسنادی که نزد سایر مأمورین رسمی تنظیم شده باشد.

۲-۱-۲. سند عادی

ماده ۱۲۸۹ قانون مدنی می‌گوید: «غیر از اسناد مذکوره در ماده ۱۲۸۷ سایر اسناد عادی است.» (شهری، ۱۳۹۷، ص ۱۴۴)

۳. ساختار و تشکیلات دفترخانه

۳-۱. ساختار دفاتر اسناد رسمی

دفتر اسناد رسمی از یک سردفتر و یک دفتریار اول و در صورت نیاز دفتریار دوم و به تعداد لازم کارمند و منشی تشکیل می شود. لازم به ذکر است قبلاً طبق ماده ۸۱ قانون ثبت، هر دفتر اسناد رسمی، مرکب از یک نفر صاحب دفتر (سردفتر) و لااقل یک نفر نماینده اداره ثبت اسناد بود و طبق قانون مزبور حضور یک نفر نماینده اداره ثبت در دفترخانه ضروری بود و طبق ماده ۸۴ همان قانون، نماینده ای که از طرف اداره کل ثبت اسناد و املاک برای هر دفتری تعیین می شد، باید در اوقات کار در دفتر اسناد رسمی حاضر بود تا هر معامله و تعهدی را که واقع می شود پس از ثبت در دفتر سردفتر، در دفتر خود نیز ثبت می نمود. ولی با تصویب قانون دفتر اسناد رسمی در سال ۱۳۶۱ دیگر حضور نماینده اداره ثبت در دفترخانه الزامی نبود و تشکیل دفترخانه بدون حضور وی نیز ممکن گردید. با تصویب قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون... در سال ۱۳۵۴، سمت نمایندگی سازمان ثبت به دفتریار اول محول گردید و طبق ماده ۱۸ قانون مزبور، اسناد، فقط در یک دفتر که سردفتر می باشد ثبت می شود و با تصویب قانون فوق، ثبت اسناد در دفتر نماینده، عملاً منتفی گردید. (تفکریان، ۱۳۴۵، ص ۲۹).

۳-۱-۱. دفترخانه

طبق تعریفی که در ماده ۱ قانون دفاتر اسناد رسمی آمده است، دفتر اسناد رسمی واحدی است وابسته به دادگستری (فعلاً قوه قضائیه) که برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی طبق قوانین و مقررات تشکیل می شود. لازم بذکر است، در گذشته و قبل از تاسیس دفاتر اسناد رسمی، با توجه به اینکه امر تنظیم و ثبت اسناد راجع به معاملات اشخاص بر عهده علماء و مجتهدین بوده و معاملات نزد علماء واقع می شده و در محضر ایشان صورت می گرفته است، فلذا واژه های «دفتر شرعیات» و «محضر» مورد استفاده قرار می گرفته و به همین اعتبار هنوز هم بعضاً به دفترخانه، محضر نیز گفته می شود. (عباسی داکانی، ۱۳۹۷، ص ۲۹).

طبق قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ دفترخانه ها از نظر صلاحیت ثبت اسناد به سه درجه اول و دوم و سوم تقسیم می شدند که دفترخانه درجه اول به وسیله یک سردفتر و یک یا چند دفتریار اداره می شد و اجازه تنظیم و ثبت همه گونه اسناد و معاملات را داشت و دفترخانه های درجه دوم و سوم به محدودیت هایی مقید بودند، ولی چون به موجب تبصره اول ماده چهار آن قانون: «ثبت و تنظیم اسناد کلیه معاملاتی که باید در دفتر املاک ثبت شود (یعنی املاک دارای سند مالکیت) در دفترخانه های درجه دوم و سوم، منوط به اجازه مخصوص وزارت عدلیه» بود، وزارت عدلیه نیز غالباً برای سردفتران درجه ۲ و ۳ به سهولت اجازه را صادر می کرد، در عمل هیچ گونه فرق و امتیازی میان درجات اول تا سوم نبود، و چه بسیار دفاتر درجه دوم و سوم که مراجعات و آمار ثبت سند ایشان بیشتر از دفاتر درجه اول بود. لذا درجه بندی دفاتر طبق قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب ۱۳۵۴ لغو و همه دفاتر یکسان گردیدند. در حال حاضر از نظر درجه، همه در یک رتبه، قرار دارند. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۲۳)

۳-۱-۲. سردفتر

طبق ماده ۲ قانون فوق اشاره، سردفتر، شخصی است که مسئولیت کلیه امور دفترخانه به عهده وی است و با رعایت مقررات مربوطه به پیشنهاد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور جلب نظر مشورتی کانون سردفتران و دفتریاران و به موجب ابلاغ وزیر

دادگستری، منصوب می شود. لازم به ذکر است مسئولیت ابلاغ که به عهده وزیر دادگستری بوده بعد از انقلاب به شورای عالی قضایی و با تغییر قانون اساسی به رئیس قوه قضائیه اعطاء گردیده که این اختیار به رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تفویض شده و در حقیقت شخص امضاء کننده حکم انتصاب سردفتری در حال حاضر رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور می باشد. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۲۴)

۳-۱-۳. دفتریار اول

دفتریار اول، سمت معاونت دفترخانه و نمایندگی سازمان ثبت را دارد و به پیشنهاد سردفتر و با رعایت قوانین و مقررات و به موجب ابلاغ سازمان ثبت اسناد و املاک کشور پس از پذیرفته شدن در آزمون کتبی و مصاحبه علمی که اختیار نامیده می شود به این سمت منصوب می شود. دفتریار اول مسئول اموری است که به موجب مقررات به عهده او محول شده و یا از طرف سردفتر در حدود مقررات انجام آن امور به او ارجاع می شود. در هر مورد که دفتریار به جای سردفتر انجام وظیفه کند مسئولیت دفتریار همان مسئولیت سردفتر است و همین حکم در مورد سردفتری که کفالت دفترخانه دیگری را به عهده دارد نسبت به امور کفالت جاری خواهد بود. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۲۴)

۳-۱-۴. دفتریار دوم

هر دفترخانه علاوه بر یک دفتریار می تواند یک دفتریار دوم هم داشته باشد. دفتریار دوم مادام که در این سمت انجام وظیفه می نماید فقط در حد کارمند دفترخانه مسئولیت خواهد داشت و در غیاب دفتریار اول، به عنوان جانشین قانونی دفتریار انجام وظیفه خواهد نمود. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۲۴)

۳-۲. شخصیت حقوقی دفترخانه

همانگونه که قبلاً گفتیم طبق تعریفی که در ماده ۱ قانون دفاتر اسناد رسمی آمده است، دفترخانه واحدی وابسته به قوه قضائیه بوده و دارای شخصیت حقوقی می باشد و تأسیس و نظارت بر امور دفاتر به عهده سازمان ثبت اسناد و املاک کشور گذاشته شده است؛ بنابراین گرچه مسئول دفترخانه، مستخدم دولت نیست و مثل سایر کارمندان از دولت حقوق دریافت نمی کند ولی در هر صورت جزء مأمورین رسمی دولت محسوب می شود و باید از قوانین و مقرراتی که توسط دولت برای دفاتر اسناد رسمی وضع شده و می شود همچنین بخشنامه های صادره از طرف سازمان ثبت، تبعیت نماید و نمی تواند در نحوه تنظیم اسناد و اداره دفترخانه مطابق میل خود رفتار نماید. ماده ۲۹ قانون دفاتر اسناد رسمی مقرر می دارد: «سردفتران و دفتریاران مکلفند علاوه بر رعایت تکالیف قانونی از نظاماتی که وزارت دادگستری برای آن ها مقرر می دارد متابعت نمایند...» (محبی، ۱۳۹۵، ص ۲۵)

۳-۳. ملاک تأسیس دفترخانه

با توجه به نیاز هر محل در شهرها و بخش هایی که جمعیت آن ها کمتر از پانزده هزار نفر باشد یک دفترخانه اسناد رسمی تأسیس می شود و در شهرهایی که جمعیت آن ها بیشتر است برای حداقل هر پانزده هزار نفر و حداکثر هر بیست هزار نفر یک دفترخانه تأسیس خواهد شد. در مورد پانزده هزار یا بیست هزار، درآمد حاصل از حق الثبت معاملات یک دفترخانه ملاک خواهد بود. طبق ماده ۵ قانون دفاتر اسناد رسمی اگر حجم معاملات و درآمد دفترخانه به قدری زیاد باشد که افزایش تعداد

دفترخانه ها را ایجاب کند به پیشنهاد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و بعد از تصویب قوه قضائیه می توان حداکثر تا دو دفترخانه به دفاتر موجود در هر حوزه ثبتی اضافه نمود. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۲۵)

۳-۴. تشکیل دفترخانه

تشکیل دفترخانه طبق ضوابط و مقرراتی است که در قانون اسناد رسمی پیش بینی گردیده است، سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به نیابت از قوه قضائیه برای فرد واجد شرایط برای تشکیل دفترخانه پس از موفقیت در آزمون سردفتری و طی مراحل و تشریفات قانونی ابلاغ لازم را صادر می نماید، پس از صدور ابلاغ سردفتری اسناد رسمی، سردفتر حداکثر ظرف سه ماه باید دفترخانه را تشکیل و پس از دریافت مهر دفترخانه و دفاتر و اوراق لازم از اداره ثبت، رسماً اشتغال به سمت خود پیدا کند و شروع به کار خود را نیز به اداره ثبت محل اعلام نماید. در غیر اینصورت طبق ماده ۷۴ قانون دفاتر اسناد رسمی، ابلاغ سردفتری کان لم یکن تلقی خواهد شد. (محبی، ص ۲۵) هر سردفتر و دفتریار و نماینده قبل از تصدی باید دو نمونه از امضاء خود را بدهد. یکی از نمونه ها در دفتر ثبت محل و دیگری در اداره کل ثبت اسناد و املاک بایگانی خواهد شد. کلیه سردفتران و دفتریاران و نمایندگان موظفند اسناد و دفاتر را مطابق نمونه ای که داده اند امضاء نمایند. طبق بند ۴ مجموعه بخشنامه های ثبتی: اقدامات تبلیغاتی از قبیل انتشار آگهی و غیره برای دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق مخالف شئون سردفتری و به طور کلی ممنوع است. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۲۶)

۴. مقررات مربوط به دفترخانه

۴-۱. شماره دفترخانه

برای هر دفترخانه قبل از تأسیس آن، از طرف سازمان ثبت، شماره ای تعیین می شود و شماره تخصیص یافته به هر دفترخانه در آن استان اختصاصی است و در صورتی که دفترخانه ای در آن محل تعطیل دائم باشد سوابق و شماره آن دفترخانه به دفترخانه جدید داده می شود. دفترخانه با آن شماره شناخته شده و از دفاتر دیگر متمایز می گردد. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۳۵)

۴-۲. انتخاب محل دفترخانه

به دستور ماده ۴ قانون دفاتر اسناد رسمی و ماده ۳۰ آئین نامه اجرائی آن محل دفترخانه در هر شهر یا بخش، با معرفی سردفتر، همچنین موافقت واحد ثبتی که دفترخانه در حوزه آن اداره قرار گرفته و با رعایت فواصل دفاتر با یکدیگر تعیین خواهد شد. کد ۶۳۳ مجموعه بخشنامه های ثبتی مقرر می دارد: " با عنایت به ماده (۴) قانون دفاتر اسناد رسمی و ماده (۳۰) آئین نامه اجرائی آن، محل دفترخانه با توجه به نیاز اهالی و وجود مجتمع های تجاری و اداری و مسکونی و با در نظر گرفتن تراکم حجم معاملات در نقاط مختلف تعیین می گردد. بنابراین منبع تشخیص استقرار دفترخانه در هر محل با ادارات ثبت مربوطه است که با در نظر گرفتن موارد مذکور به این امر مبادرت خواهند ورزید و رعایت ۳۰۰ متر فاصله مقید در بند (۳) مجموعه بخشنامه های ثبتی و اخذ رضایت سردفتر مستقر در محل ضرورتی ندارد. " همچنین طبق کد ۷۲۱ مجموعه بخشنامه های ثبتی: رعایت نکات ذیل در ارتباط با تعیین محل دفترخانه با توجه به بند (یک) ماده ۳۰ آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۵۴/۱۰/۱۷ الزامی است:

۱- محل دفترخانه جدید التأسيس با توجه به مقتضیات محل نیاز اهالی و متناسب با حجم کار دفترخانه تعیین می شود. ۲- محل دفترخانه باید دارای حداقل ۵۰ متر مربع مساحت باشد. ۳- در مواردی که سردفتر در مجموعه آپارتمانی مسکونی محلی را برای دفترخانه پیشنهاد می نماید موظف است در بدو امر رضایت کتبی ساکنین مجموعه را اخذ و منضم به تقاضای خود به اداره ثبت محل ارائه نماید. ۴- دفاتری که قبلاً تأسیس و شروع به کار نموده اند مکلفند وضعیت خود را با موارد فوق الاشعار تطبیق نمایند. دفترخانه باید متناسب با حجم کار خود علاوه بر اتاق های کافی برای استقرار سردفتر و دفتربار و کارکنان، محلی برای بایگانی منظم اسناد رسمی و اوراق خود داشته باشد. (بند ۳ ماده ۳۰ آئین نامه دفاتر مصوب ۱۳۵۴) طبق بند ۵ مجموعه بخشنامه ای ثبتی: دفاتر اسناد رسمی باید برای حفظ اسناد و دفاتر و وجوه محفظه مطمئنی داشته باشند. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۳۶)

۱-۲-۴. تغییر محل دفترخانه

ماده ۱۳ آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی بیان می دارد، هیچ یک از سردفتران و دفترباران حق ندارند محل دفترخانه خود را بدون اطلاع و اجازه اداره ثبت محل تغییر دهند. بنابراین اگر سردفتری قصد تغییر محل دفترخانه را داشته باشد باید ابتدا تقاضای خود را به ثبت محل اعلام نماید و در صورت تصویب و موافقت اداره ثبت محل، اقدام به تغییر محل دفترخانه نماید. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۳۶)

۲-۲-۴. دفترخانه سیار

طبق بند (ب) دستورالعمل نقل و انتقال سردفتران اسناد رسمی مصوب ۱۳۸۷/۸/۱۷ محلی که استعداد پذیرش یک دفترخانه به طور دائم را نداشته باشد و امر معاش سردفتر به لحاظ کمبود مراجعین ممکن نباشد با پیشنهاد اداره ثبت محل و موافقت اداره کل ثبت استان ابلاغ سردفتری سیار برای نزدیکترین سردفتر به محل مورد نیاز صادر خواهد شد. در اینصورت دفترخانه با تشخیص و تعیین اداره کل ثبت استان در چند روز از ایام هفته در محل جدید اقدام به تنظیم و ثبت سند خواهد کرد. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۳۷)

۳-۴. مهر و تابلو دفترخانه

طبق بخشنامه شماره ۱/۳۴/۵۵۸۱ مورخه ۸۱/۱/۲۴ سازمان ثبت، مهر و تابلو دفاتر اسناد رسمی باید طبق نمونه مصوبه سازمان ثبت و اسناد و املاک کشور باشد، سردفتران حق دخل و تصرف در آن را ندارند. استفاده از مهرهای ژلاتینی یا مهرهایی که دارای تیترا و علائم مختلف است ممنوع می باشد، کلیه دفاتر اسناد رسمی باید منحصر از یک مهر پرسی طبق نمونه تصویبی اداره کارپردازیه سازمان ثبت که به دفاتر اسناد رسمی و دفاتر ازدواج و طلاق تحویل می گردد، استفاده نمایند. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۳۷)

۴-۴. ساعات کار دفترخانه

طبق بند ۲ ماده ۳۰ آئین نامه دفاتر، ساعات کار دفترخانه به تناسب فصول از طرف اداره ثبت محل تعیین و به دفترخانه ابلاغ می شود. اخیراً سازمان ثبت طبق بخشنامه ای اعلام داشته، دفاتر اسناد رسمی خارج از اوقات اداری نیز با توافق و هماهنگی اداره ثبت محل به ارائه خدمت بپردازند. طبق قسمت اخیر بند ۱۶ مجموعه بخشنامه های ثبتی تا اول مهرماه ۱۳۵۶: حضور

منظم سردفتر و دفتریار و یا قائم مقام آن ها جز در ایام مرخصی و سایر معاذیر قانونی در دفترخانه الزامی بوده و عذر کارکنان دفترخانه در مورد انجام کار مراجعین به بهانه نبودن سردفتر یا دفتریار مسموع نیست. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۳۷)

۴-۵. دفاتر لازم در هر دفترخانه

وفق ماده ۱۱ آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب ۱۳۵۴ هر دفترخانه باید دارای دفاتر زیر باشد: ۱- یک نسخه دفتر ثبت اسناد که پلمپ شده و اسناد در آن ثبت می شود. (دفتر سردفتر)؛ ۲- دفتر راهنما که متضمن اسامی متعاملین و نوع سند و شماره و تاریخ آن خواهد بود. ۳- دفتر درآمد: که به منظور ثبت کلیه وجوهی است که به منظور ثبت سند مقرر است و شماره قبض هزینه های مزبور در آن قید می شود. این دفتر از طرف سازمان ثبت پلمپ خواهد شد. ۴- دفتر ثبت مکاتبات و تقاضانامه اجرایی و خلاصه معاملات؛ ۵- دفتر ابواب جمعی قبوض سپرده و اوراق بهادار؛ ۶- دفتر گواهی امضاء؛ ۷- دفتر ثبت اسامی اشخاص ممنوع معامله و املاک بازداشت شده و مشمول بند ز.

لازم به ذکر است، دفاتر اسناد رسمی مکلفند دفاتر دیگری نیز به موجب مقررات و بخشنامه های دیگر داشته باشند، از جمله طبق بخشنامه شماره ۴۷۴۴-۲ س مورخ ۶۸/۱۲/۲۷ ریاست سازمان ثبت، دفترخانه مکلفند، اسناد مربوط به خودروها را در دفتر مخصوصی که از طرف سازمان ثبت در اختیار دفاتر اسناد رسمی قرار می گیرد ثبت نمایند. طبق بخشنامه مزبور دفاتر اسناد رسمی مجاز به ثبت اسناد دیگر در دفتر مخصوص ثبت اسناد خودروها نخواهند بود. همچنین طبق تبصره ۱ ماده ۱۲۰ آئین نامه قانون ثبت اصلاحی (۱۳۸۰/۱۱/۸) دفاتر اسناد رسمی مکلفند برای ثبت شماره پلاکی که از سوی ادارات ثبت نسبت به آن ها سند المثنی صادر می شود دفاتری داشته باشند که در موقع تنظیم اسناد به آن ها مراجعه نمایند اما با توجه به قسمت دوم ماده فوق این وظیفه مختص ادارات ثبتی است که در آنجا از رایانه استفاده نمی شود. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۳۸)

۴-۶. امور مالی دفترخانه

هرچند که دفترخانه سازمان وابسته به حکومت است و تحت مقررات موضوعه انجام وظیفه می کند ولی بر بودجه دولت تحمیلی ندارد و میتوان این واحد را خود کفا تلقی کرد. (تفکریان، ۱۳۴۵، ص ۳۴) ماده ۵۰ قانون دفاتر اسناد رسمی وجوهی را که برای تنظیم و ثبت سند در دفاتر اسناد رسمی وصول می شود را مشخص نموده است. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۷۳). وجوه دریافتی برای تنظیم و ثبت سند: ۱- حق ثبت به مأخذ ماده ۱۲۳ قانون اصلاحی قانون ثبت؛ ۲- حق تحریر طبق تعرفه مقرر وزارت دادگستری؛ ۳- مالیات و حق تمبر برابر مقررات قوانین مالیاتی؛ ۴- سایر وجوهی که طبق قوانین وصول آن به عهده دفترخانه محول است.

۴-۶-۱. حق الثبت

حق الثبت، مبلغی است که توسط دفاتر اسناد رسمی به عنوان یکی از حقوق دولتی، بابت تنظیم و ثبت هر نوع سند محاسبه و توسط صاحب سند به حساب دولت واریز می شود که میزان آن در همه اسناد یکسان نیست و در اسناد مالی مثل انتقال یک ملک و اسناد غیر مالی مثل وکالت نامه و اقرار نامه که در آن ذکری از مبلغ نمی شود تفاوت دارد. ماده ۹۰ قانون ثبت مقرر می دارد: « عایدات حاصله از حق الثبت دفاتر اسناد رسمی پس از پرداخت سهم صاحبان دفاتر، جزء عایدات عمومی محسوب و

تسلیم خزانه خواهد شد. « لازم به ذکر است در حال حاضر سهمی از حق الثبت دریافتی به سردفتران پرداخت نمی شود و حق الثبت کلا به خزانه واریز می شود. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۷۳)

۲-۶-۴. حق التحریر

حق التحریر مبلغی است که دفاتر اسناد رسمی به عنوان دستمزد و حق الزحمه برای تنظیم و ثبت سند از صاحب سند دریافت و وصول می نمایند و طبق مقررات بین سردفتر، دفتریار و سایر کارکنان دفترخانه تقسیم می شود. میزان حق التحریر دفاتر اسناد رسمی طبق تعرفه تعیین شده سازمان ثبت اسناد و املاک کشور می باشد که باید هر چهار سال یک بار مورد بررسی مجدد قرار گیرد و در صورت اقتضاء و در نظر گرفتن نرخ تورم در آن تجدید نظر شده و به دفاتر ابلاغ می گردد. لازم به ذکر است قبل از سال ۱۳۸۰ حق التحریر اسناد تنظیمی نقدا در دفترخانه از مراجعین وصول می شد ولی چون این رویه در عمل موجب بروز مشکلاتی می شد و امکان کنترل و نظارت بر عملکرد دفاتر در این مورد مشکل بود لذا سازمان ثبت دستورالعمل لازم جهت وصول حق التحریر از طریق واریز مبلغ توسط مراجعین به حساب دفاتر در بانک را تهیه و به دفاتر ابلاغ نمود و طبق این دستورالعمل، دفاتر اسناد رسمی اجازه، اخذ هیچگونه مبلغی تحت هر عنوان بصورت نقدی از مراجعین را ندارند و هر وجهی که باید وصول شود باید طی فیش از طرف ذینفع به حساب سردفتر در بانک واریز و رسید پرداخت به دفترخانه تحویل گردد. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۷۶)

۳-۶-۴. مالیات و حق تمبر برابر قوانین مالیاتی

یکی دیگر از وجوهی که علاوه بر حق الثبت و حق التحریر برای تنظیم اسناد در دفترخانه دریافت می شود مالیات می باشد. البته لازم به ذکر است برای همه اسناد تنظیمی، مالیات دریافت نمی شود، همچنین در مواردی که صاحب سند باید برای تنظیم سند مالیات بپردازد در بعضی موارد مثل تنظیم سند خودرو میزان مالیات متعلقه توسط سردفتر طبق مقررات و جداول مالیاتی محاسبه و اخذ گردد، ولی در بعضی اسناد مثل سند انتقال ملک، سردفتر در خصوص محاسبه و اخذ مالیات وظیفه ای ندارد بلکه باید پس از استعلام از اداره امور مالیاتی، گواهی صادره آن اداره، مبنی بر تصفیه حساب بدهی مالیاتی را اخذ و ضمیمه پرونده نموده و شماره آن را در سند تنظیمی و ثبت دفتر قید نماید. لازم به ذکر است طبق ماده ۱۵۱ قانون ثبت رویه الصاق تمبر بر روی اسناد ابطال گردیده و کلیه وجوه بابت تنظیم سند باید به حساب بانکی واریز شود. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۸۰)

۴-۶-۴. لزوم قید مبالغ دریافتی هزینه های سند در اسناد تنظیمی و دفتر درآمد

سردفتران و دفتریاران موظفند تمامی هزینه هایی که طبق مقررات بابت تنظیم سند از صاحب سند دریافت نموده اند را در قسمت مربوطه در سند قید نمایند. طبق شق ۱۰ بند ج ماده ۲۹ آئین نامه دفاتر عدم قید حقوق دولتی و حق التحریر در دفتر و اسناد تنظیمی موجب انفصال موقت از سه ماه الی شش ماه است. همچنین طبق ماده ۱۱ آئین نامه دفاتر اسناد رسمی و قانون ... دفاتر اسناد رسمی مکلفند کلیه وجوهی را که به منظور ثبت سند دریافت می نمایند و شماره قبض هزینه های مزبور را در دفتر درآمد دفترخانه نیز قید نمایند. قسمت اخیر بند ۱۰۶ م.ب.ث تا اول مهرماه ۱۳۶۵ نیز تصریح دارد: « سردفتران و دفتریاران مکلفند هزینه های قانونی ماخوذه را دقیقاً در اسناد قید و چنانچه بر خلاف دستور عمل شود متخلفین در دادگاه انتظامی سردفتران تعقیب و چنانچه شاکی ادعا نماید، زائد بر میزان معین وجوهی من غیر حق در دفتر رسمی وصول شده، عدم درج وجوه مربوطه در سند انتقال قرینه بر صحت ادعای شاکی خواهد بود. (محبی، ۱۳۹۵، ص ۸۲ و ۸۳)

۵. ارتباط دفاتر اسناد رسمی با سایر نهادها

هر حکومتی برای فراهم نمودن امنیت مردم نیاز به ابزارهایی دارد، امنیت شغلی، امنیت فکری، امنیت اقتصادی و مالی نیز که از راه مردم سالاری تامین می گردد، ضامن استقلال ملی است و تنها اقتدار ملی است که در سایه آن، چنین ابزارهایی به دست می آید. اقتدار ملی هنگامی پدید می آید که تمام موسسات یک حکومت به وظایف خود کاملاً عمل نمایند ولی در عین حال هر کسی فقط به کار خود بپردازد. یکی از شاخه های نظام حکوت در ایران، سازمان ثبت اسناد و دفاتر اسناد رسمی است که نقش آن در تامین امنیت مالی مردم در درجه اول اهمیت قرار دارد. پس در این خصوص واجب است که دو امر رعایت شود: یکی اینکه در انتخاب و گزینش سران دفاتر اسناد رسمی اهتمام کافی به عمل آید تا اشخاص واجد شرایط بر مسند سردفتری بنشینند، شغل سردفتری حداقل نیاز به ده سال تجربه عملی دارد و بی التفاتی به این مسأله همان و « عیبها را نهفته زیربغل داشتن » همان، ولی هدف این سخن قسمت دیگری است از دو واجب مذکور، و آن جلوگیری از تداخل وظایف موسسات دیگری در حوزه کار و وظیفه دفاتر اسناد رسمی و حمایت قانونی و ملی از این صنف و نیز تقویت امنیت فکری و تامین معاش آن ها از طریق اقدامات قانونی خود آن ها است، به طوری که سران دفاتر تمام کوشش خود را در انجام وظایف سنگین خود به کار برند، وظایفی که انجام آن تسلط کافی بر تمامی قوانین حقوقی را می طلبد. پس تمام موسسات دیگر که حمایت خود را از طرف حکومت انتظار دارند، باید حریم حرمت سران دفاتر را پاس دارند؛ دفاتری که عمل به وظایف خود را از صمیم قلب آرزومندند، ولو آنکه این عمل گاهی هم برای خود آن ها بلا آفرین است؛ وظایفی که اگرچه امکان پذیر و در اختیار سران دفاتر است اما آسان و بی دردسر نیست. (اختری، ۱۳۴۶، ص ۸)

۱-۵. تداخل وظایف دفاتر اسناد رسمی با سایر نهادها

به راستی اگر سند رسمی آن است که قاطع دعوی باشد و بدون مراجعه به مراجع قضایی و تحمل مشکلات مراحل رسیدگی و احقاق حق، قابلیت اجرایی داشته و سایه اقتدار ملی بر سر آن باشد، پس این امر (تنظیم اسناد رسمی) بایستی به دست سران دفاتر اسناد رسمی انجام شود که وظیفه آن ها نیز همین است و لاغیر، دفاتری که سران آن ها از تحصیلات لازم و تجربه کافی برای این امر برخوردارند و به همین منظور آماده شده اند و سایر ارگان ها و سازمان ها هم فقط به وظایف خاص مشغول شوند که برای آن کار به خدمت گمارده شده اند و از تداخل وظایف به شدت جلوگیری شود. چون چنین مقرر است که دفاتر اسناد رسمی تنها مرجع رسمی و دولتی برای تنظیم سند نقل و انتقال باشد، آیا سازمان یا ارگان دیگری که مبادرت به تنظیم اسناد معاملات مالی مردم می نماید، ابزار لازم قانونی و حقوقی جهت صیانت از حقوق مردم را در اختیار دارد؟ به طور مثال در سالهای اخیر شرکت مخابرات که برای انجام وظایف دیگری به وجود آمده است به دلخواه خود و بدون اینکه با مانع روبرو باشد بخشی از اسناد نقل و انتقال امور مالی مردم را که نقل و انتقال امتیاز تلفن ها است و بی شک صلاحیت قانونی آن را ندارد، در اختیار گرفته است یا فلان شرکت که معلوم نیست خصوصی یا دولتی است بدون اینکه وظیفه او باشد قسمت دیگری از تنظیم امور اسناد امور مالی مردم را که تنظیم اسناد نقل و انتقال اتومبیل باشد به خود اختصاص داده است و با سکوت مقامات مسئول آگهی پیمانکاری آن را منتشر می کند. آیا کسانی که در شرکت مخابرات استخدام شده اند یا در بخش شماره گذاری نیروی انتظامی مأمور انجام وظیفه شده اند، وظایف خاص سر دفتری را امتحان داده اند و آشنایی کافی به مقررات خاص آن دارند یا خیر؟ (اختری، ۱۳۴۶، ص ۹) عجیب است اگر شرکت مخابرات یا نیروی انتظامی فی المثل بخواهد مستخدم ساده ای را به استخدام در بیاورد او را به دفاتر اسناد رسمی ارجاع می دهد که فلان تعهد را در دفتر اسناد رسمی تنظیم کند و خود را

صالح نمی داند تا امضا مستخدم ساده خود را گواهی نماید ولی همان شخص اگر تلفن یا اتومبیل بخرد باید به خود آنها مراجعه کند! آیا مسؤولین مخابرات و یا نیروی انتظامی قانوناً موظف به رعایت بخشنامه های اشخاص ممنوع معامله اعم از محکوم و محجور می باشند یا خیر؟ و یا آن ها موظف به اخذ حق الثبت و نقل و انتقال مخصوص این نوع معاملات می باشند یا نه؟ آیا قوانین مرتبط به وصول درآمدهای فوق از وظایف دفاتر اسناد رسمی است یا جزء وظایف شرکت مخابرات و نیروی انتظامی؟ آیا وجوهی که با آن مطالبه می کنند مصوب مجلس شورای اسلامی است یا نه؟ ما در قانون اساسی جمهوری اسلامی داریم که هیچگونه وجهی از مردم قابل مطالبه نیست مگر به حکم قانون. آیا کسانی از مردم که ممنوع از تصرف در اموال خود می باشند و از فیلتر دفاتر اسناد رسمی نمی توانند بگذرند، به راحتی از طریق شرکت مخابرات یا فلان شرکت یا نیروی انتظامی اموال خود را انتقال نمی دهند و به قول عوام گکشان هم نمی گزد، اگر به طور جدی از این عمل ممانعت نشود مملکت را دچار عواقبی خواهیم کرد که نتایج نامبارک سحرش هم اکنون در حال دمیدن است. (اختری، ۱۳۴۶، ص ۱۰)

۲-۵. نقش دفاتر اسناد رسمی در کاهش پرونده های دادگستری

بی تردید یکی از برنامه های دراز مدت قوه قضائیه در مبحث توسعه قضایی کشور، حذف پرونده های زائد قضایی و کاهش پرونده های وارد به محاکم قضایی است که ریاست محترم قوه قضائیه به حق آن را به قضا دایی تعبیر نموده اند. با توجه به ارتباط تنگاتنگ قوه قضائیه از یک طرف و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دفاتر اسناد رسمی از سوی دیگر، به عنوان دو شاه بال تثبیت مالکیت افراد و با عنایت به ظرفیت و پتانسیل بسیار بالای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به عنوان یک نهاد دولتی و توان فراموش شده دفاتر اسناد رسمی به عنوان یک نهاد خصوصی، امکان کاهش پرونده های آتی قضایی میسر می باشد. یکی از مهمترین شالوده های تفکر قضا دایی، تقسیم مسائل مطروحه به امور ترافعی ذاتی (که در صلاحیت انحصاری قوه قضائیه است) و امور ترافعی تبعی (قابلیت حل به وسیله سایر مراجع) می باشد، مسائلی از قبیل رفع اختلافات و رسیدگی به منازعات حقوقی و جزایی و تعیین و اثبات حق قطعا از امور ترافعی ذاتی تلقی و وظیفه قوه قضائیه مطابق اصل ۱۵۶ قانون اساسی جمهوری اسلامی حل مشکلات اخیرالذکر است لیکن مواردی از قبیل انجام امور حسبی، اجرای وصیت، تقسیم اموال مشاعی، ثبت و تغییرات شرکت ها، مطالبات نفقه، تصفیه امور ورشکستگی، صدور گواهی حصر وراثت و گواهی رشد و حتی حکم فرزندخواندگی را نمی توان از امور ترافعی ذاتی دانست. (فدوی، ۱۳۴۸، ص ۸) اگر امور ترافعی ذاتی را به قوه قضائیه محول نموده و امور ترافعی تبعی به نهادهای دیگر (اعم از دولتی یا خصوصی) واگذار گردد، قاضی دادگستری فرصت مناسبی جهت مطالعه و تتبع و ارائه راه حل های بدیع در نظام قضایی خواهد داشت. اما اگر این دو مبحث با یکدیگر خلط گردد، معمولا فرصت اصلی قاضی رسیدگی کننده به اموری معطوف خواهد شد که از هدف قضاوت (رفع اختلافات و ترافعی ذاتی) دور می باشد. به عبارت دیگر با نیم نگاهی به آمارهای ارائه شده توسط قوه قضائیه، بیشتر اوقات قضات محترم عدلیه مصروف رسیدگی به امور ترافعی تبعی گردیده و به علت کثرت پرونده های موجود، قاضی رسیدگی کننده حتی نیرو و فرصتی برای مطالعه پرونده های ترافعی ذاتی نداشته یا حداقل در خوشبینانه ترین نگاه، نیروی وی در جهت رسیدگی به امور ترافعی اصلی کاسته خواهد شد. شکی نیست که هزینه چنین فرصت سوزی هایی به کل جامعه توزیع می گردد. (فدوی، ۱۳۴۸، ص ۹) در پرتو همین تفکر و به منظور ایجاد فراغ بال برای قاضی دادگستری در رسیدگی به پرونده های مربوط به امور ترافعی ذاتی، نهادهایی همچون سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، پزشکی قانونی و دفاتر اسناد رسمی و دفاتر ازدواج و طلاق ایجاد گردیده اند، به ویژه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور که با تثبیت مالکیت ها و ایجاد دوایر اجرای اسناد توانسته کمک بسیار شایانی در جهت حل معضلات مربوط به امور ترافعی تبعی نماید. دفاتر اسناد رسمی نیز به عنوان یک نهاد خصوصی، اما با ماهیت

دولتی که معمولاً هیچگونه هزینه‌ای بر دولت (در مفهوم اعمال اقتدار آن) تحمیل نمی‌نمایند، در این زمینه نقش بسیار ارزنده‌ای داشته‌اند لیکن از ظرفیت، توان بالقوه و بالفعل و نقش این نهاد خصوصی غافل مانده‌ایم. در یک چشم‌انداز وسیع، هرگاه در نظر آوریم که با یک توزیع منطقی جغرافیایی، در کل جامعه حدود سه هزار دفتر اسناد رسمی و به ویژه در هر نقطه دور افتاده‌ای حداقل یک دفتر اسناد رسمی وجود داشته باشد و هرگاه در جهت اجباری شدن تنظیم اسناد مهم به ویژه اسناد مربوط به دیون، تعهدات، مقاطعه کاری، مشارکت، پیش فروش‌ها، مبیعه‌نامه، قولنامه، اجاره‌نامه، قراردادهای کاری در هر قبیل و معاملات بانکی گام برداشته و به یاد آوریم که سه قوه تفکیکی (قضائیه، مقننه و مجریه) با هماهنگی یکدیگر و در یک عزم ملی و بدون بخشی‌نگری با کاهش یا حتی حذف هزینه‌های ثابتی، استعلامات زائد و حتی تغییر در شیوه‌های متداول ثبت اسناد، ضمن اعتبار دادن به هویت سردفتران و اقدامات آنان در محاکم قضایی، با وضع قوانین و مقررات مناسب همراه با محول نمودن قسمت عمده‌ای از امور حسبی (نظیر مهر و موم، تحریر و تقسیم ترکه، صدور گواهی حصر وراثت) صدور گواهی رشد اقدام به گواهی امضاء الکترونیکی و سایر موارد ترافیکی تبعی در جهت آشتی دادن آحاد ملت با اسناد رسمی حرکت نمائیم، بی‌تردید چهره فعلی نظام حقوقی کشور متحول خواهد شد. در این حالت با توجه به گستردگی جغرافیایی دفاتر اسناد رسمی (تنها نهاد خصوصی که با توزیع جغرافیایی بسیار مناسب در تمامی نقاط کشور حضور دارند) یقیناً سردفتران و دفتریاران و کارکنان دفاتر اسناد رسمی (به عنوان یک نهاد عمل‌کننده) می‌توانند با ارتباط تنگاتنگ خود با سازمان ثبت اسناد و املاک و قوه قضائیه (به عنوان نهادهای ناظر) در جهت ارائه خدمات مربوط به امور ترافیکی تبعی به ملت و کاهش پرونده‌های دادگستری نقش قابل توجهی داشته باشند. (فدوی، ۱۳۴۸، ص ۱۰). لازم به ذکر است که، از منظر حقوق داخلی، اگر اهداف سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی را تسریع در رشد اقتصادی، گسترش مالکیت‌ها، ارتقای کارایی، افزایش رقابت‌پذیری، کاهش تصدی‌گری دولت، افزایش سطح اشتغال، تشویق مردم به سرمایه‌گذاری و تامین عدالت اجتماعی بدانیم، در این صورت، به نظر می‌رسد که سهم دفاتر اسناد رسمی در تحقق این اهداف از درخشش و جایگاه ویژه‌ای برخوردار است. (نوروزی، ۱۳۹۰، ص ۱۹)

۳-۵. پیشگیری از وقوع جرم و مبارزه با مفاسد اقتصادی در حوزه ثبتی

برای جلوگیری از وقوع جرم و از بین بردن زمینه مفاسد اعم از اقتصادی و اجتماعی نیاز به بسترسازی فرهنگی است که کاری بس عظیم و دقیق و مستمر می‌باشد بطوری که حتی فکر و اندیشه آن به اذهان خطور نکند. که البته این تصور کمی اغراق آمیز می‌نماید ولی می‌توان زمینه‌ای ایجاد کرد که اعمال مذکور به صورت قبح عمومی در جامعه وجه غالب گشته و وقوع آن به حداقل ممکن برسد. اما در حوزه ثبتی در باب ششم قوانین و مقررات ثبتی، جرائم ثبتی تعریف شده و ماده صد آن، جرائم مذکور را در هفت بند احصاء نموده است و در مواد بعدی نیز مجازات‌های لازم برای آن پیش‌بینی شده است. این جرائم هم در ادارات ثبت و هم در دفاتر اسناد رسمی، ممکن است اتفاق افتد. البته امروزه با پیشرفت جوامع بشری و پیچیده شدن روابط اجتماعی و اقتصادی نوع و ماهیت این جرائم نیز تغییر یافته و پیچیده گردیده و در نتیجه در حوزه ثبتی نیز به دلیل وجود زمینه‌های مناسب جهت سوء استفاده افراد سودجو، نوع آن‌ها دگرگون شده است. یکی از مهمترین این جرائم جعل اسناد رسمی اعم از سند مالکیت و یا اسناد تنظیمی دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق است. لازم به توضیح است که در قانون مدنی به خصوص در ماده ۱۲۸۷ آن شرایط خاصی برای سند رسمی در نظر گرفته شده که اگر سند تنظیمی هر یک از آن شرایط را دارا نباشد اعتبار سند رسمی را از دست می‌دهد که پرداختن به آن شرایط از حوصله این مقال خارج است. بنابراین با فقدان آن شرایط یا جعلی بودن سند تنظیمی، اعتبار و استحکام مبادلات اقتصادی و روابط اجتماعی دچار تزلزل می‌شود و

به نظر می‌رسد برای پیشگیری از وقوع جرم در حوزه ثبتی باید راهکارهای مناسب پیش بینی و به کار گرفته شود. (نجفی، ۱۳۴۶، ص ۵۸)

نتیجه گیری

با توجه به توضیحاتی که درباره دفاتر اسناد رسمی داده شد و همچنین اهمیت بسیار بالایی که جایگاه دفاتر اسناد رسمی در حقوق مالی مردم دارند و همچنین نقش آن‌ها در اقتصاد جامعه و با توجه به اصل ۴۴ قانون اساسی باید گفت که اگر اهداف سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی را تسریع در رشد اقتصادی، گسترش مالکیت‌ها، ارتقای کارایی، افزایش رقابت پذیری، کاهش تصدی‌گری دولت، افزایش سطح اشتغال، تشویق مردم به سرمایه‌گذاری و تامین عدالت اجتماعی بدانیم، در این صورت، به نظر می‌رسد که سهم دفاتر اسناد رسمی در تحقق این اهداف از درخشش و جایگاه ویژه‌ای برخوردار است. همچنین دفاتر اسناد رسمی به عنوان مرجع صالح تنظیم و ثبت اسناد رسمی را می‌توان مجری صلاحیت دار اجرای قانون مبارزه با پولشویی مصوب ۱۳۸۶/۱۱/۲ مجلس شورای اسلامی در خصوص شناسایی ارباب رجوع و معاملات با مبلغ یکصد و پنجاه میلیون ریال و بالاتر قلمداد نمود، مشروط بر آن که در اسناد تنظیمی به ویژه اسناد معاملات املاک، مبلغ واقعی معاملات (نه ارزش منطقه بندی) قید شود. و همچنین با نظارت دقیق تر بر مقررات دفاتر اسناد رسمی و با استفاده از نوآوری و تکنولوژی در دفترخانه‌ها می‌توان از بروز بسیاری از مفاسد اقتصادی جلوگیری نمود. با تصویب قانون و تشخیص صلاحیت مرجع رسیدگی از تداخل وظایف میان سایر نهادها نیز جلوگیری کرد. اگر اهداف سیاست‌های کلی اصل ۴۴ قانون اساسی را تسریع در رشد اقتصادی، گسترش مالکیت‌ها، ارتقای کارایی، افزایش رقابت پذیری، کاهش تصدی‌گری دولت، افزایش سطح اشتغال، تشویق مردم به سرمایه‌گذاری و تامین عدالت اجتماعی بدانیم، در این صورت، به نظر می‌رسد که سهم دفاتر اسناد رسمی در تحقق این اهداف از درخشش و جایگاه ویژه‌ای برخوردار است.

منابع و مأخذ

۱. دهخدا، علی اکبر، لغت نامه دهخدا، جلد ۷ و ۲، انتشارات دانشگاه تهران، چاپ دوم، ۱۳۷۷
۲. شهری، غلامرضا، حقوق ثبت اسناد و املاک، انتشارات جهاد دانشگاهی، چاپ چهل و هشتم، ۱۳۹۷
۳. عباسی داکانی، خسرو، حقوق ثبت و اسناد، انتشارات میزان، چاپ چهارم، ۱۳۹۷
۴. محبی، محمود، حقوق ثبت اسناد، انتشارات خرسندی، چاپ دوم، ۱۳۹۵
۵. معین، محمد، فرهنگ معین، جلد ۲، انتشارات زرین، چاپ اول، ۱۳۸۲
۶. اختری، محمد علی، « دفاتر اسناد رسمی و اقتدار ملی »، مجله کانون حقوقی، شماره ۴۷، سال ۱۳۴۶
۷. تفکریان، محمود، « شناخت دفاتر اسناد رسمی »، مجله کانون حقوقی، شماره ۳۶، سال ۱۳۴۵
۸. فدوی، سلیمان، « نقش دفاتر اسناد رسمی در کاهش پرونده های دادگستری »، مجله کانون خبری تحلیلی در زمینه علوم انسانی، شماره ۵۶، سال ۱۳۴۸

۹. نجفی، ایرج، « راهکارهای پیشگیری از جرم و مبارزه با مفاسد اقتصادی در حوزه ثبتی »، مجله کانون حقوقی، شماره ۴۸، سال ۱۳۴۶

۱۰. نوروزی، برزو، « اصل ۴۴ قانون اساسی و جایگاه دفاتر اسناد رسمی »، ماهنامه حقوقی کانون سردفتران و دفترباران، شماره ۱۲۵، سال ۱۳۹۰

۱۱. قانون مدنی

۱۲. قانون ثبت اسناد و املاک

۱۳. قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفترباران

۱۴. مجموعه بخشنامه های ثبتی

