

فصلنامه بین المللی قانون یار

License Number: 78864 Article Cod: 2021S4D16SH5M8854 ISSN-P: 2538-

تحلیل و واکاوی ثبتي بازداشت و رفع بازداشت اسناد مالکیت

(تاریخ دریافت ۱۳۹۹/۰۹/۱۵، تاریخ تصویب ۱۴۰۰/۰۱/۱۸)

رامیندخت فرییز

چکیده

توقیف به معنای بازداشت و بازداشتن و به طور کلی، به معنای سلب آزادی از شخص یا مال او با حالت انتظار ترخیص است، که در صورت نخست، توقیف شخص و در صورت دوم توقیف مال صدق می‌کند. قانون آیین دادرسی مدنی در ماده ۱۲۶ درباره توقیف اموال مقرر کرده است که «توقیف اموال، اعم از منقول و غیرمنقول و صورت‌برداری، ارزیابی و حفظ اموال توقیف‌شده و توقیف حقوق استخدامی خواننده و اموال منقول وی که نزد شخص ثالث موجود است، به ترتیبی است که در قانون اجرای احکام مدنی پیش بینی شده است». بنابراین، توقیف اموال چه منقول و چه غیرمنقول، باید مطابق مقررات قانون اجرای احکام مدنی صورت گیرد. ماده ۱۲ قانون مدنی، مال غیرمنقول را چنین تعریف کرده است: «مال غیر منقول آن است که از محلی به محل دیگر نتوان نقل کرد، اعم از اینکه استقرار آن ذاتی باشد یا به واسطه عمل انسان، به نحوی که نقل آن مستلزم خرابی یا نقص خود مال یا محل آن شود». همچنین بر اساس ماده ۱۹ همین قانون، «اشیایی که نقل آن از محلی به محل دیگر ممکن باشد، بدون این که به خود یا محل آن خرابی وارد آید، منقول است». در این مقاله قصد داریم به بررسی و تحلیل حقوقی بازداشت و رفع بازداشت از املاک را مورد مذاقه و بررسی قرار دهیم و به معایب و مزایای هر کدام از دو مورد مذکور در نظام حقوقی ایران پردازیم.

واژگان کلیدی: بازداشت ملک، فک رهن، اسناد رهنی، ملک غیرمنقول، ملک رهنی، توقیف

ملک، رفع توقیف

۵۷۷



بخش اول: تعریف بازداشت اسناد

بازداشت اسناد و املاک به ضبط و توقیف املاکی گفته میشود که به دستور مراجع صلاحیت دار (به جهت آزادی اشخاص که در بازداشت به سر می برند به عنوان وثیقه و یا جهت ضبط املاک بدهکار ومدیون) توسط اداره ثبت وثیقه دفتر بازداشتی صورت می پذیرد. بازداشت املاکی که به عنوان وثیقه و تضمین به دادگاهها و دادرها معرفی میشوند وقتی قابل ثبت هستند که طبق مقررات از طریق مراجع صالحه بازداشت کننده رسماً به اداره ثبت ابلاغ و شعبه مذکور طبق دستور اقدامات لازم مربوط به توقیف ملک را انجام و مراتب بازداشت را حتماً در سند مالکیت قید می نماید. مراجع صلاحیت دار جهت بازداشت عبارتند از: مراجع قضائی (دادگاهها، دادرها) و دارائی دایره وصول مالیاتها - اجرائیات ثبت و تامین اجتماعی در هر مورد که درخواست بازداشت املاکی از مراجع صلاحیت دار میشود دفتر بازداشتی در همان روز وصول تقاضای بازداشت پس از رسیدگی به مالکیت شخص مالک که علیه او درخواست بازداشت شده در صورت بلامانع بودن از نظر پرونده ثبتی و دفتر املاک، بازداشت مزبور را ثبت نموده و مراتب را به مراجع مربوطه اعلام مینماید. بعضاً مشاهده میشود افرادی جهت آزادی شخصی سند خود را به وثیقه گذارده بعد از مراجعه به اداره ثبت متوجه میشوند که مراتب بازداشت در سند مالکیت قید میشود اظهار بی اطلاعی نموده و در بعضی موارد اعلام انصراف مینمایند. به همین جهت به کلیه عزیزانی که قصد دارند د راین امر انسان دوستانه شرکت نمایند اعلام مینمائیم که مراتب بازداشت حتماً در صفحه ملاحظات اسناد مالکیت قید می گردد و پس از اتمام پرونده در مراجع صادر کننده بازداشت و طبق دستور این مراجع نسبت به رفع بازداشت در اسناد مالکیت اقدام میگردد موضوع بازداشت میتواند (طلب مهریه - چک برگشتی - بدهیهای مالکین به سازمانها و نهادهایی چون شهرداری - دارایی و غیره و یا وثیقه املاک جهت آزادی یک زندانی - رسیدگی به شکایات شاکیان در دادگاه و جلوگیری از نقل و انتقالات املاک تا روشن شدن وضعیت پرونده و...) باشد به عنوان مثال اگر خانمی قصد به اجرا گذاشتن مهریه خود را داشته باشد میتواند به شعبه اجرا واحدهای ثبتی هر شهر و یا اجرای احکام مدنی دادگستری شهر خود مراجعه نمایند. چنانچه شهروندان عزیز از پرداخت بدهیهای خود به شهرداری یا دارایی امتناع ورزند، نهادهای مزبور می توانند از طریق



شعبه اجرا نسبت به بازداشت املاک افراد فوق اقدام نمایند. چنانچه قصد آزادی فردی از زندان را داشته باشید بادر دست داشتن سند مالکیت خود به مراجع صالحه (دادگاه - دادسرا - دادگستری مراجعه نموده پس از اینکه ملک مورد نظر توسط کارشناس دادگستری ارزیابی گردید بادر دست داشتن نامه بازداشتی به اداره ثبت مراجعه نموده در صورت مطابقت پرونده و سوابق ثبتی و دفاتر املاک و بلامانع بودن نسبت به بازداشت ملک اقدام خواهد شد و مراتب بازداشت به مراجع صالحه اعلام می گردد. قابل توجه مالکینی که قصد دارند سند خود را جهت آزادی شخصی که در بازداشت بسر میبرد در وثیقه گذارد اینک چنانچه اسناد مالکیت آنها در قید رهن باشد در صورتی بازداشت صورت میگیرد که مراجع صادر کننده بازداشت دستور بازداشت مازاد بر رهن مذکور را صادر نمایند و یاد صورتیکه ملک به جهت دیگری در بازداشت باشد حتماً مراجع باید دستور بازداشت مازاد بها را صادر نمایند در غیر این صورت انجام بازداشت از ناحیه اداره ثبت مقدور نخواهد بود. نکته مهم اینک وثیقه گذاران و یا مالکینی که به هر شکل دستور بازداشت املاکشان صادر گردید باید مطلع باشند پس از بازداشت و توقیف اموالشان مراتب بازداشتی در سوابق قید و همچنین مراتب به کلیه دفاتر اسناد رسمی حوزه ثبتی هر واحد اعلام میگردد تا از انجام معاملات خودداری گردد.

بخش دوم: تعریف رفع بازداشت

پس از اتمام پرونده در مراجع صالحه نامه ای از طریق مراجع مذکور مبنی بر رفع بازداشت پلاک ثبتی مورد نظر به اداره ثبت محل ارسال و شعبه دفتر بازداشتی طبق دستور پس از بررسی موارد مندرج در نامه و تطابق با سوابق ثبتی در صورت بلامانع بودن نسبت به رفع بازداشت اقدام و مراتب طی نامه ای از مراجع مربوطه ارسال می نماید

بند اول: روش بازداشت املاک ثبت شده حسب تقاضای مراجع صلاحیت دار به شیوه سنتی

املاک ثبت شده حسب تقاضای مراجع قضائی صالحه از قبیل محاکم و دادسراهای عمومی و انقلاب و شعب بازرسی و اجرای ثبت و دادگستری قابل بازداشت می باشند که روش عملی آن به شرح زیر است: تقاضای بازداشت پس از ارائه به ثبت محل وقوع ملک حسب دستور



مسئول اداره ثبت دفتر اندیکاتور شده سپس برای ضمیمه شدن به پرونده و اقدام به ترتیب به بایگانی و دفتر بازداشتی و پاسخ استعلامات ارجاع می گردد. متصدی دفتر تقاضای بازداشت را در دفتر اندیکاتور ثبت و آن را به بایگانی ارسال و در آنجا پس از ضمیمه شدن به پرونده بازداشتی و پاسخ به استعلامات اعاده می گردد. متصدی دفتر بازداشتی و پاسخ به استعلامات با ملاحظه پرونده ثبتی و ثبت دفتر املاک پس از احراز مالکیت مالک پاسخ لازم را که معمولاً بصورت فرم می باشد تهیه و مراتب بازداشت را در ثبت دفتر املاک مربوطه و پیش نویس سند مالکیت اخبار و قید و پیش نویس را به مهر بازداشت شد ممهور و موضوع بازداشت را در سند مالکیت نیز در صورت ارائه ثبت نموده سپس مراتب را در ردیف مربوطه به دفتر بازداشتی قید و شماره ردیف دفتر مذکور را در نامه بازداشتی درج می نماید. در این نامه که عنوان مرجع در خواست کننده بازداشت تهیه می شود بایستی ضمن اشاره به شماره تقاضا نامه بازداشت مشخصات کامل ملک و مالک و همچنین میزان مبلغ یا موضوعی که ملک در ازاء آن بازداشت شده قید می گردد. نامه پس از امضاء مسئول اداره و درج شماره آن وسیله متصدی دفتر اندیکاتور همراه با اصل سند در صورت ارائه به مرجع تقاضا کننده اعاده و پرونده جهت ضبط در ردیف خود به بایگانی برگشت می شود.

بند دوم: اشکالات وارده بر سیستم بازداشت و رفع بازداشت به شیوه مکانیزه

- ۱) آیتم های اضافه در نرم افزار
- ۲) راندمان کاری پایین به علت انجام کار همزمان به صورت سنتی و مکانیزه
- ۳) عدم هماهنگی بین نرم افزار بازداشتی و ثبت املاک
- ۴) عدم هماهنگی بین نرم افزار بازداشتی و سیستم جامع الکترونیک دادگستری و ثبت اسناد
- ۵) ایجاد مجدد سلسه مراتب اداری در نرم افزار سیستم جامع الکترونیک دادگستری و ثبت اسناد
- ۶) عدم امکان بازداشت چند ملک و یا املاک دارای چند سند همزمان در یک نامه



۷) در برخی از موارد مشاهده گردیده که نامه های بازداشت ارسالی از طریق سامانه دادگستری توسط متصدی ثبت و ارسال گردیده لیکن انجام بازداشت یا رفع از نظر اداری دارای مشکل می باشد.

۸) زمان بر بودن نامه های ارسالی از طریق سیستم مکانیزه که این امر باعث اختلال در مراحل انجام بازداشت می گردد.

۹) پیچیده بودن و زمان بر بودن درج مرجع و شماره نامه مرجع جهت پاسخ (عدم وجود دکمه پاسخ در برنامه باعث می شود پاسخ یک نامه از طریق قسمت ارسال نامه زمان گیر باشد)

۱۰) نظر به حجم زیاد کار و با توجه به اینکه روال بازداشت و رفع بازداشت هم به صورت سنتی (ثبت در دفتر املاک و دفتر بازداشتی) و هم ثبت در سیستم انجام می گردد بسیار وقت گیر بوده و نیازمند افزایش پرسنل و کاربران تایپست می باشد.

۱۱) در صورتی که این سیستم با برنامه املاک مرتبط گردد به گونه ای که نامه های خروجی املاک به صورت خود کار به این سیستم منتقل گردند تا نیاز به تایپ مجدد نامه نباشد سرعت کار افزایش می یابد.

۱۲) در این سیستم کار تابل هر واحد به صورت جداگانه تعریف نشده است بنابراین هر کاربر که وارد سیستم می شود به تمامی برنامه هایی که به این ناحیه ارسال می گردد دسترسی دارد و مجبور است در میان انبوهی از نامه ها به دنبال نامه هایی که مربوط به واحد خود می باشد جستجو کند که مسلماً وقت زیادی خواهد گرفت. هر نامه با توجه به موضوع آن توسط خود سیستم تفکیک گردد و در کار تابل هر قسمت قرار گیرد.

۱۳) در صورتی که این امکان وجود داشته باشد که کاربر به جای تایپ نامه نامه های تولید شده توسط برنامه املاک را اسکن نماید و فایل عکس آن را تسط سیستم مکانیزه ارسال نماید، از دوباره کاری جلوگیری شده و افزایش سرعت خدمت رسانی به ارباب رجوع را به دنبال دارد.



بند سوم: محاسن سیستم مکانیزه برنامه بازداشت و رفع بازداشت

- ۱) وجود اطلاعات بازداشت در یک بانک جامعه و دسترسی سریع اطلاعات
- ۲) ارتباط مستقیم با دادگستری
- ۳) ایجاد امضاء الکترونیک و به حداقل رسیدن جعل در نامه های مربوطه
- ۴) منظم و به روز شدن
- ۵) تسریع در انجام امور بازداشت و رفع بازداشت

بخش سوم: روش تهیه پاسخ استعلام املاک جاری به سبک سنتی

دفتر اسناد رسمی مکلف هستند هنگام انجام هرگونه معامله نسبت املاک جاری قبلاً جریان ثبتی آنها را از اداره ثبت محل وقوع ملک استعلام نمایند هم چنین پاره ای از دستگاههای اجرائی ذیربط و یا مراجع قضائی صالحه نیز در مواقع ضروری و لازم مجاز به استعلام جریان ثبتی املاک جاری هستند که روش تهیه پاسخ استعلام املاک جاری به شرح زیر است. استعلام پس از ارائه به ثبت حسب دستور مسئول اداره ثبت دفتر اندیکاتور شده و برای ضمیمه شدن به پرونده و همچنین اقدام لازم به ترتیب به بایگانی و یکی از نمایندگان ثبت ارجاع می گردد. استعلام پس از ثبت در دفتر اندیکاتور به بایگانی ارسال و پس از ضمیمه شدن به پرونده جهت اقدام نزد نماینده مربوطه ارسال می شود. نماینده ثبت پرونده را بررسی و پاسخ لازم را بنحوی که بیانگر جریان کامل ملک بشرح پرونده ثبتی باشد تهیه می نماید. سپس متصدی دفتر بازداشتی آن را از نظر عدم بازداشت گواهی و چنانچه مرجع استعلام کننده دفترخانه اسناد رسمی باشد پرونده را برای تعیین میزان بدهی ملک به حسابداری ارسال می دارد. متصدی حسابداری پرونده را بررسی و با توجه به وجوهی که قبلاً بابت بقایای ثبتی ملک وصول شده حقوق دولتی متعلقه را تعیین و در پاسخ استعلام قید و مراتب را گواهی و سپس آن را برای امضاء نزد مسئول مربوطه می فرستد. مسئول اداره یا صاحب امضاء مجاز از ناحیه او پس از بررسی پاسخ استعلام را امضاء می نماید. پاسخ استعلام پس از درج شماره بر آن وسیله



دفتر اندیکاتور به مرجع استعلام کننده ارسال و پرونده جهت ضبط در ردیف خود به بایگانی ارسال می شود.

بخش چهارم: سامانه الکترونیکی استعلام و پاسخ استعلام املاک

در راستای اجرای ثبت آنی معاملات و تسهیل در امور مراجعین دفاتر اسناد رسمی و واحدهای ثبتی مکلف با استفاده از سامانه الکترونیکی استعلام و پاسخ استعلام گردیدند. این سامانه نیز دارای محاسن و اشکالاتی به شرح زیر می باشد:

بند اول: محاسن سیستم مکانیزه پاسخ استعلام عبارت است از

- ۱) افزایش سرعت پاسخگویی به استعلام ها
- ۲) کاهش مراجعین به ادارات مربوطه
- ۳) ایجاد فراهم سازی بستر مناسب جهت نظارت دقیق بر انجام کارها
- ۴) افزایش دقت در پاسخگویی به استعلامات
- ۵) کاهش امکان جعل و سوء استفاده در پاسخ استعلامات
- ۶) امکان فراهم کردن و جمع آوری آمار دقیق
- ۷) کاهش هزینه های تحمیلی به علت حذف هزینه چاپ و نگهداری اوراق

بند دوم: اشکالات وارده بر سیستم پاسخ استعلامات الکترونیکی

- ۱) عدم امکان پاسخگویی با حجم بسیار بالای استعلام ها توسط یک نیرو
- ۲) در سالهای گذشته به علت حجم بالای صدور اسناد در شیراز بسیاری از اطلاعات کسب شده در اسناد با اطلاعات کسب شده در دفتر مغایرت دارد به همین علت نیاز به مراجعه مالکین و اصلاح اسناد و ارسال صحیح استعلام بر اساس تغییرات صورت گرفته است که این امر باعث دوباره کاری خواهد بود.
- ۳) تغییر دادن و ایمنی سیستم و نرم افزار و عدم آموزش باعث کند شدن روند استعلام گردیده.



- ۴) مهمترین نقص، سرعت کم ارتباط بین دفاتر اسناد رسمی و ادارات ثبت می باشد. به این معنا که سرعت ورودی کم اما سرعت خروجی خوب و قابل قبول است.
- ۵) عدم آموزش کافی به کاربران دفاتر اسناد رسمی
- ۶) عدم امکان پاسخگویی به استعلام های صورت گرفته برخی از اسناد صادره در سال های گذشته به طور مثال اسناد متعددی که همه ی موارد آن مشابه است به جزء شماره چاپی سند.

پیشنهادهای نویسنده:

- ۱) در خصوص بازداشت پیشنهاد می گردد که یک نفر از ثبت اسناد در دادگاه حاضر و به وسیله سیستم نامه بازداشتی به ناحیه ثبتی مربوطه ارسال و ناحیه ثبتی مربوطه پس از انجام مراحل بازداشت مجدداً پاسخ را به دادگاه ارسال نماید که این امر باعث رفت و آمد کمتر مراجعین و تسریع در روند اموز می گردد.
- ۲) چنانچه استعلام پاسخ داده شده در زمان بازداشت به کاربر با دادن اخطار آگاهی دهد که جهت پلاک استعلام صادر گردیده.
- ۳) در زمان پاسخ استعلام معیار خواندن دیتا از نرم افزار بازداشتی بایستی هم صفحه و دفتر و هم پلاک ثبتی باشد.
- ۴) استفاده از نیروها و کارشناسان با تجربه در امور ثبتی به همراه کارشناسان IT جهت کاهش اشتباهات در سیستم با توجه به این که در طراحی نرم افزارها عدم هماهنگی بین این دو گروه مشهود می باشد.
- ۵) صدور کارت هوشمند الکترونیکی که باعث تسریع در ثبت انتقالات و عملیات ثبتی دیگر می شود.

در پایان یادآور می گردد گذر از ثبت سنتی و حرکت به سوی ثبت نوین و ارائه خدمات ثبتی الکترونیکی از جمله خدمات بارز و قابل توجه در چند سال اخیر بوده که تحقق این امر



جز با تلاش مضاعف کارکنان چه در وقت اداری و چه در خارج از ساعات اداری امکان پذیر نبوده است.

امید است با نگاه کارشناسان مدیران مجرب جهت تسریع در امور و رضایت مراجعین جهت رفع اشکالات و نواقص شرح داده شده همکاری لازم را بنمایند.

نتیجه گیری

با پیروی از اصول علمی تغییر و جابجایی افراد در سازمان انتظار می رود سازمان به مجموعه هماهنگ و هدفمند و یکپارچه و بهره گیری از تمام ظرفیت خود در مسیر پیشرفت استعدادها و سازمانی که در نهایت به توفیق و توسعه سازمان انجامد تبدیل گردد که مهمترین آن مدیریت نیروی انسانی است. نقش منابع انسانی در پیشرفت تکنولوژی بسیار حائز اهمیت بوده و همچنین استفاده از سوابق و تجربیات پیشکسوتان و صاحبان تجربه یکی از راههای مهم تقویت نیروی انسانی است. در پایان امید است با یکپارچگی و همبستگی و تقوای الهی و مسئولیت پذیری و وجدان کاری گامی مؤثر در راه رشد و توسعه و تعالی ثبت اسناد در حرکت به سوی ثبت نوین برداشته شود.



منابع و مأخذ

الف: منابع فارسی

- ۱- امامی، سید حسن، مسئولیت مدنی، نشریه دانشکده حقوق دانشگاه ملی ایران، چاپ کیهان، ۱۳۵۲.
- ۲- امامی، سید حسن، حقوق مدنی (جلد اول) انتشارات کتاب فروشی اسلامی، ۱۳۷۶.
- ۳- امیری قائم مقامی، عبدالمجید، حقوق تعهدات، جلد اول، انتشارات دانشگاه تهران، چاپ اول ۱۳۴۷.
- ۴- اردبیلی، محمد علی، حقوق جزای عمومی، ج اول، نشر میزان، چاپ اول ۱۳۷۹.
- ۵- ابهری، حمید، نوروزی، ناصر، مسئولیت مدنی قاضی در حقوق ایران، جنگل جاودانه، ۱۳۹۰.
- ۶- ادیب، مجید، مقاله «ترجمه زیان و مسئولیت سردفتر اسناد رسمی» ماهنامه کانون شماره ۹۸ و ۹۹، ۱۳۸۸.
- ۷- اصغری آقمشهدی، فخرالدین، مقاله «جبران خسارت معنوی در حقوق ایران» پژوهشنامه علوم انسانی و اجتماعی دانشگاه مازندران، ۱۳۸۲.
- ۸- اصغری آقمشهدی، فخرالدین، قربانی، جواد، مقاله «مسئولیت مدنی قاضی در حقوق ایران» پژوهشنامه حقوق و علوم سیاسی، ۱۳۸۶.
- ۹- آخوندی، آئین دادرسی کیفری، ج ۱، فرهنگ و ارشاد اسلامی سازمان چاپ و انتشارات، ۱۳۷۴.
- ۱۰- باریکلو، علی رضا، مسئولیت مدنی، نشر میزان، ۱۳۸۵.
- ۱۱- بیات، محمد رضا، دادرسی انتظامی و تفصیلات قضات، ناشر خط سوم، چاپ چهارم ۱۳۹۰.
- ۱۲- بهرامی احمدی، حمید، سوءاستفاده از حق انتشارات اطلاعات، ۱۳۷۵.



- ۱۳- بابایی، داریوش، مقاله «نقدی کوتاه بر دادگاه بدوی و تجدیدنظر سردفتران و دفتریاران، ماهنامه کانون شماره ۸۸، ۱۳۸۷.
- ۱۴- پیر هادی، محمد رضا، مقاله «انتقال مالکیت در بیع مال آینده» فصلنامه دانشکده حقوق دانشگاه آزاد اسلامی واحد تهران مرکزی، ۱۳۸۶.
- ۱۵- پنجتی، سید محسن، ارکان سند رسمی، ماهنامه کانون شماره ۱۲۳، ۱۳۹۰.
- ۱۶- تفکریان، محمود، حقوق ثبت (شناخت دفاتر اسناد رسمی)، موسسه فرهنگی انتشاراتی نگاه بینه، چاپ اول ۱۳۸۵.
- ۱۷- توسلی، علی، ضمان حقوقی سردفتر، ماهنامه کانون، شماره ۱۲۵، ۱۳۹۰.
- ۱۸- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، دانشنامه حقوق، جلد پنجم، انتشارات امیر کبیر، چاپ دوم ۱۳۷۲.
- ۱۹- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، مسئولیت قراردادی، مجله حقوقی وزارت دادگستری، ۱۳۶۴.
- ۲۰- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، الفارق، جلد پنجم، انتشارات گنج دانش، ۱۳۸۶.
- ۲۱- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، ترمینولوژی حقوق، انتشارات گنج دانش، ۱۳۷۶.
- ۲۲- جعفری لنگرودی، محمد جعفر، دایره المعارف حقوقی، انتشارات گنج دانش ۱۳۸۵.
- ۲۳- جلیلود، یحیی، مسئولیت مدنی قضاوت و دولت، نشر یلدا، چاپ اول ۱۳۷۳.
- ۲۴- جهان مبین، غلامرضا، گفتگو درباره سازمان ثبت اسناد و املاک، نشریه داخلی مأوی، ۱۳۸۲.
- ۲۵- حسینی نژاد، حسینقلی، مسئولیت مدنی، جهاد دانشگاهی دانشگاه شهید بهشتی، ۱۳۷۶.
- ۲۶- حسینی نژاد، حسینقلی، مقاله «سردفتر در حقوق فرانسه» ماهنامه کانون شماره ۱۴، ۱۳۷۷.
- ۲۷- خزایی، منوچهر، مقاله «بحثی پیرامون توقیف احتیاطی یا قرار بازداشت متهم و آثار آن» ماهنامه کانون شماره ۱۷۸ و ۱۴۹، ۱۳۶۸.



۲۸- داراب پور، مہرداد، حقوق مدنی ۴ مسئولیت‌های خارج از قرارداد، نشر مجد، چاپ اول ۱۳۸۹.

۲۹- رہ پیک، حسن، الزامات بدون قرارداد، انتشارات اطلاعات، چاپ اول ۱۳۷۶.

۳۰- رہ پیک، حسن، حقوق مسئولیت مدنی و جبران، انتشارات خرسند، چاپ اول ۱۳۸۷.

۳۱- رہ پیک، سیامک، مقاله «خسارت عدم‌المنفع» نظریات و مقررات مجله دیدگاه‌های عمومی، دانشکده علوم قضایی و خدمات اداری، ۱۳۷۹.

۳۲- رزمی، مہرداد، مسئولیت مدنی سردفتر، ماہنامہ کانون شماره ۱۱۶، ۱۳۹۰

۳۳- سلطانی نژاد، ہدایت اللہ، مقالہ «مسئولیت مدنی قضات» فصلنامہ مفید دانشگاه مفید قم، ۱۳۶۷

۳۴- سیروس، احمد علی، ادارہ امور اسناد و سردفتران، ماہنامہ کانون شماره ۳۰، ۱۳۸۱.

۳۵- شہیدی، مہدی، سقوط تعہدات، انتشارات مجد، ۱۳۸۶.

۳۶- شاملو احمدی، محمد حسین، فرهنگ اصطلاحات و عناوین جزایی، جلد اول، نشر دادیار، ۱۳۸۰.

۳۷- شہری، غلامرضا، حقوق ثبت اسناد و املاک، نشر خرسندی، چاپ پانزدہم ۱۳۸۴.

۳۸- شہری، غلامرضا، حقوق ثبت اسناد و املاک با الحاقات و تجدیدنظر، انتشارات جہاد دانشگاهی واحد علامہ طباطبائی، چاپ سی و ششم ۱۳۹۱.

۵۸۸

