



بنیاد فیریه فواجه نصیر طوسی

قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتر یاران

مصوب ۲۵ تیرماه ۱۳۵۴

فصل اول: تشکیلات دفتر خانه

ماده ۱- دفترخانه اسناد رسمی واحد وابسته به وزارت دادگستری است و برای تنظیم ثبت اسناد رسمی طبق قوانین و مقررات مربوط تشکیل می شود سازمان و وظایف دفترخانه تابع قوانین و نظامات راجع به آن است.

ماده ۲- اداره امور دفتر خانه رسمی به عهده شخصی است که با رعایت مقررات این قانون بنا به پیشنهاد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور با جلب مشورتی کانون سردفتر نامیده می شود.

تبصره- تا زمانی که در مراکز استان کانون سردفتران تاسیس نشده نظر مشورتی دادستان شهرستان محل و در محلهای فاقد دادسرا نظر دادگاه بخش محل جلب خواهد شد.

ماده ۳- هر دفترخانه علاوه بر یک دفتر یار که سمت معاونت دفترخانه و نمایندگی سازمان ثبت را دارا می باشد و دفتر یاران نامیده میشود می تواند یک دفتر یار دوم نیز داشته باشد.

-دفتر یار به پیشنهاد سردفتر و به موجب ابلاغ سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برابر مقررات این قانون منصوب میشود.

ماده ۴- محل دفترخانه در هر شهر یا بخش به معرفی سردفتر و موافقت اداره ثبت محل تعیین خواهد شد و در صورت ضرورت انتقال محل دفترخانه به محل دیگر همان شهر یا بخش با تصویب ثبت محل امکان پذیر است.

ماده ۵- پس از تصویب این قانون تاسیس دفترخانه با توجه به نیازمندیهای هر محل تابع ضابطه زیر خواهد بود:

-در شهرها برای حداقل هر پانزده هزار نفر حداکثر هر بیست هزار نفر با توجه به آمار و درآمد حاصل از حق الثبت معاملات یک دفترخانه.

- شهرها و بخشهایی که جمعیت آنها کمتر از پانزده هزار نفر باشد یک دفترخانه خواهد داشت.

- اجازه تجدید فعالیت دفترخانه ای که بعلت انفصال دائم سردفتر تعطیل شده در حکم تاسیس دفترخانه جدید خواهد بود.

همچنین است در مورد بازنشستگی و فوت سردفتر که پس از انقضای مدتهای مقرر در ماده ۶۹ این قانون در حال تعطیل باقی بماند.

تبصره- پس از تعیین تعداد دفاتر اسناد رسمی هر محل به شرح این ماده هر گاه با توجه به میزان معاملات و درآمد دفاتر اسناد رسمی موجود در مقتضیات محلی افزایش تعداد دفاتر زائد بر حد نصاب مذکور ضروری تشخیص شود به پیشنهاد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و تصویب وزارت دادگستری حداکثر تا دو دفتر خانه می توان به دفاتر موجود در و مقتضیات محلی افزایش تعداد دفاتر زائد بر حد نصاب مذکور ضروری تشخیص شود به پیشنهاد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تصویب وزارت دادگستری حداکثر تا دو دفترخانه میتوان به دفاتر موجود در هر حوزه ثبتی با رعایت مقررات این قانون اضافه نمود.

فصل دوم- انتصاب سردفتران و دفترباران و صلاحیت آنها

ماده ۶- اشخاص زیر را می توان به سردفتری دفترخانه اسناد رسمی تعیین نمود:

- اشخاصی که دارای لیسانس حقوق در رشته قضایی یا منقول از دانشکده الهیات یا دانشکده سابق معقول و منقول باشند.
- کسانی که دارای دو سال سابقه خدمات قضایی یا وکالت پایه یک دادگستری باشند.
- سایر لیسانسیه ها به شرط داشتن سه سال سابقه دفترباری
- اشخاصی که از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد طبق آیین نامه ای که به تصویب وزارت دادگستری می رسد، باشند.
- دفتربارانی که دارای گواهی قبولی امتحان مخصوص سردفتری و دفترباری موضوع شق سوم ماده ۱۰ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ باشند به شرط داشتن ۵ سابقه دفترباری.
- دفتربارانی که دارای دیپلم کامل متوسطه باشند به شرط داشتن هفت سال سابقه دفتر یاری اول.
- دفترباران اول که در تاریخ تصویب این قانون شاغل بوده و ۱۵ سال سابقه دفترباری اعم از متناوب مستمر داشته باشند.

تبصره ۱- متصدیان دفاتر اسناد رسمی که تا تاریخ اجرای این قانون با رعایت مقررات قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ درجه بندی شده اند کماکان صلاحیتشان برای تنظیم و صبت اسناد رسمی محدود به حدودی است که در آخرین اجازه نامه آنها ابلاغ شده است.

تبصره ۲- پس از تصویب این قانون سازمان ثبت اسناد و املاک کشور نسبت به تطبیق وضع سردفتران که بر اساس قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ منحصراً در حد قانونی درجات دوم و سوم انجام وظیفه می کنند با مقررات این قانون طبق آیین نامه ای که به تصویب وزارت دادگستری میرسد اقدام خواهند کرد.

تبصره ۳- به منظور ترتیب کادر علمی و فنی برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دفتر اسناد رسمی وزارت علوم و آموزش عالی با جلب نظر وزارت دادگستری با توجه به آیین فاصله ای که طبق مقررات این قانون تدوین و به تصویب وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت دادگستری خواهد رسید از طریق تشکیل کلاسهای مخصوص یا تاسیس رشته ای خاص در دانشکده ها یا منظور نمودن فنون مزبور در برنامه های تحصیلی آموزشگاههای عالی اقدام خواهد کرد فارغ التحصیلان رشته مزبور بر سایر داوطلبان سردفتری و دفترباری حق تقدم خواهند داشت.

ماده ۷- دارندگان دانشنامه لیسانس را بدون کارآموزی و دارندگان دیپلم کامل متوسطه را به شرط یک سال کارآموزی می توان به دفترباری دفاتر اسناد رسمی انتخاب نمود. دفتربارانی که در تاریخ تصویب این قانون به دفترباری اشتغال دارند کماکان دفتربار شناخته می شوند.

تبصره- کفیل دفترخانه باید واجد همان شرایطی باشد که برای سردفتر مقرر است.

ماده ۸- به وزارت دادگستری اجازه داده می شود از تاریخ تصویب این قانون تا ده سال در صورتی که برای تصدی دفتر اسناد رسمی و دفترباری در خارج از مراکز استان داوطلب واجد شرایط موضوع مواد ۶ و ۷ این قانون موجود نباشد از میان اشخاص واجد شرایط طبق قانون سابق انتخاب کنند سازمان ثبت اسناد و املاک کشور فقط در صورتی با تقاضای انتقال این افراد به محل دیگر موافقت می نماید که در محل جدید نیز داوطلب واجد شرایط وجود نداشته باشد.

ماده ۹- سن سردفتران در بدر اشتغال نباید کمتر از بیست و چهار سال و بیشتر از پنجاه سال و سن دفترباران نباید کمتر از بیست سال و بیشتر از پنجاه سال باشد.

ماده ۱۰- پس از تصویب این قانون هر یک از سردفتران و دفترباران اول که دارای سی سال سابقه خدمت اخذ اعم از متوالی یا متناوب (اعم از سردفتری و دفترباران اول) باشد میتواند تقاضای بازنشستگی کند. نحوه استفاده این اشخاص از مزایای بازنشستگی بموجب آیین نامه موضوع ماده ۶۸ این قانون تعیین خواهد شد.

ماده ۱۱- سردفتران و دفترباران اول پس از رسیدن به سن ۶۵ سال تمام بر اساس مقررات این قانون بازنشسته خواهند شد ملاک تشخیص سن، شناسنامه ای است که در بدو اشتغال به کار ارائه شده است.

تبصره- سردفتران و دفترباران اول که در تاریخ تصویب این قانون به کار اشتغال دارند می توانند تا سن هفتاد سال تمام به کار ادامه دهند.

ماده ۱۲- اشخاص زیر را نمی توان به سمت سردفتری یا دفترباری انتخاب یا ابقاء کرد:

- اتباع بیگانه کسانی که تحت قیمیت یا ولایت هستند.

- محکومین به انفصال دائم از خدمات دولتی یا قضایی یا وکالت دادگستری و همچنین محکومین به انفصال موقت از خدمات و مشاغل مزبور در مدت انفصال یا تعلیق

- محکومین به جنایات امری و محکومین به ارتکاب جنحه های منافی عفت و همچنین محکومین به جنحه های مطابق قانون مستلزم محرومیت از بعضی حقوق اجتماعی مذکور در ماده پانزده قانون مجازات عمومی است و همچنین اشخاصی که احراز شود به اتهامات جنایت عمدی تحت محاکمه هستند. اشخاص مشهور به فساد عقیده و معتادین به مواد مخدر به کسانی که فاقد صلاحیت اخلاقی باشند.

ماده ۱۳- سردفتران و دفتربارانی که به اتهام ارتکاب جنایت عمدی مطلقاً و یا به ارتکاب جنحه های مذکور در ماده ۱۹ قانون مجازات عمومی از طرف مراجع قضایی علیه عموم کیفرخواست صادر شود تا صدور حکم قطعی معلق خواهند شد در صورتی که سردفتر معلق شود دفترخانه تا روشن شدن حکم نهایی سردفتر معلق به کفالت دفتربار واجد شرایط یا سردفتر دیگری ارائه

خواهد شد و در صورت فراغت از اتهام منتصب سازمان ثبت اسناد و املاک کشور مکلف است بلافاصله اجازه اشتغال مجدد او را صادر نماید.

ماده ۱۴- یک سردفتر نمی تواند مصدی امور دو دفترخانه باشد کفالت دفترخانه دیگر در مواردی که به موجب این قانون مقرر است تصدی محسوب نمی شود.

وظایف سردفتر کفیل نسبت به امور دفترخانه که سردفتر آن در حال تعلیق یا مرخصی یا معذوریت است و یا به علت فوت یا بازنشستگی سردفتر دفترخانه تعطیل شده است در هر یک از شقوق مذکور در فوق طبق آیین نامه معین خواهد شد.

ماده ۱۵- مشاغل ذیرمنافی شغل سردفتری و دفتریاری است:

- قضاوت و وکالت دادگستری و عضویت در موسسات دولتی و وابسته به دولت و شهرداری ها.

- اشتغال به امر تجارت بنا به تعریف ماده ۱ قانون تجارت

- عضویت در هیئت مدیره و مدیریت عامل شرکت های تجاری، بانکها، موسسات بیمه، موسسات دولتی و یا وابسته به دولت.

- مدیریت روزنامه یا مجله اعم از مدیر مسئول یا مدیر داخلی و صاحب امتیاز و سردبیر (به استثناء نشریه کانون سردفتران و مجلاتی که صرفاً جنبه علمی داشته باشد).

تبصره ۱- تدریس در دانشگاه و مدارس عالی با اجازه وزارت دادگستری مانع از اشتغال به شغل سردفتری یا دفتری یاری نخواهد بود.

تبصره ۲- سردفتر یا دفتریار در صورت انتخاب به نمایندگی مجلسین یا شهردار انتخابی با حفظ سمت از اشتغال به سردفتری معذور خواهد بود و در این مدت دفترخانه به تصدی دفتریار واجد شرایط که از طرف سردفتر معرفی می شود اداره خواهد شد.

مدت نمایندگی سردفتر در مجلسین یا خدمت در سمت شهردار انتخابی جز سنوات خدمات او محسوب می شود.

ماده ۱۶- سردفتران و دفتریاران قبل از اشتغال به کار باید سوگند یاد نمایند. (متن سوگند نامه و ترتیب اجرای آن به موجب آیین نامه خواهد بود).

ماده ۱۷- سردفتران و دفتریاران قبل از شروع به کار باید ضامن نیز بدهند ترتیب گرفتن ضامن و میزان ضمانت و شرایط و نحوه استفاده از آن به موجب آئین نامه خواهد بود.

فصل سوم- مقررات مربوط به بدقتر و وظایف سردفتران و دفتریاران

ماده ۱۸- کلیه اسناد در دفترخانه های اسناد رسمی و در اوراق مخصوص که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در اختیار دفترخانه قرار داده می شود تنظیم و فقط در یک دفتر به نام دفتر سردفتر نامیده می شود ثبت دیگر دو ثبت سند به امضای اصحاب معامله و سردفتر و دفتریار خواهد رسید مگر آنکه دفترخانه فاقد دفتریار باشد.

ماده ۱۹- هر دفترخانه علاوه بر دفتر سردفتر که یک نسخه است دارای دفاتر دیگر که نوع و عنوان و تعداد و نحوه تنظیم و نگهداری آن طبق آیین نامه معین میشود خواهد بود.

ماده ۲۰- دفتر گواهی امضاء دفتری است که منحصرأً مخصوص تصدیق امضاء ذیل نوشته های عادی است و نوشته تصدیق امضاء شده با توجه به ماده ۲۷۵ آیین دادرسی مدنی مسلم الصدور شناخته می شود.

وزارت دادگستری آیین نامه لازم را برای گواهی امضا تهیه و تصویب خواهد کرد.

ماده ۲۱- اصول اسناد رسمی در صورت تقاضای متعاملین به تعداد آنها تهیه می شود و بهر حال یک نسخه اضافی تنظیم خواهد شد که نسخه اخیر باید در دفترخانه نگهداری شود. متعاملین می توانند از اصول اسناد رونوشت کپی اخذ نمایند. در مواردی که نسبت به سند ادعای جعل و یا ادعای عدم مطابقت فتوکپی یا رونوشت با اصل سند ارائه شده باشد دفاتر اسناد رسمی مکلفند به درخواست مراجع صالح قضایی اصل سند و املاک و مهر شده موقتاً به مرجع قضایی مذکور ارسال دارند و هرگاه مراجع مذکور ملاحظه دفتر را لازم بدانند می توانند آنرا در محل دفترخانه ملاحظه کنند.

ماده ۲۲- سردفتران و دفترباران که در انجام وظایف خود مرتکب تخلفاتی بشوند در مقابل متعاملین و اشخاص ذینفع مسئول خواهند بود هرگاه سندی در اثر تقصیر یا تخلف آنها از قوانین و مقررات مربوط بعضاً یا کلاً از اعتبار افتد و در نتیجه ضرری متوجه آن اشخاص شود علاوه بر مجازاتهای مقرر باید از عهده خسارت وارد بر آیند.

دعاوی مربوط به خسارت ناشی از تخلفات سردفتران و دفترباران تابع قوانینی و مقررات عمومی خواهد بود.

ماده ۲۳- سردفتر مسئول کلیه امور دفتر خانه است و دفتربار اول مسئول اموری است که به موجب مقررات به عهده او محول شده می شود در مورد اخیر سردفتر و دفتربار مسئولیت مشترک خواهند داشت در هر مورد که بر اساس مقررات این قانون دفتربار به جای سردفتر انجام وظیفه کند مسئولیت دفتربار 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.

ماده ۲۴- سردفتران و دفترباران میتوانند از مرخصی معذوریت استفاده نمایند نحوه استفاده از مرخصی و معذوریت و مدت آن به موجب آیین نامه ای خواهد بود که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و کانون سردفتران تهیه و تصویب وزارت دادگستری خواهد رسید.

ماده ۲۵- در موارد مرخصی، بیماری، تعلیق، انفصال موقت و معذوریت دفتربار و نیز در مواردی که دفتربار کفالت دفترخانه را طبق این قانون عهده دار شود در صورتی که دفترخانه دارای دفتربار دوم باشد امور مربوط به دفتربار مزبور خواهد بود و هرگاه دفتربار دوم نباشد تا دو ماه وظایف دفتربار را خود سردفتر انجام می دهد و اگر مدتهای بالا زاید بر دو ماه باشد کفالت امور دفتربار موقتاً به عهده دفتربار دفترخانه دیگری گذارده خواهد شد. نحوه کفالت و انتخاب دفتربار کفیل به موجب آیین نامه مندرج در ماده ۲۴ تعیین خواهد شد.

ماده ۲۶- در مواردی که سردفتر یا دفتربار کفیل دفترخانه طبق حکم دادگاه انتظامی به انفصال دائم یا سلب صلاحیت محکوم و یا مستعفی یا بازنشسته میشود و بالتیجه دفترخانه تعطیل می گردد مسئول دفترخانه باید بلافاصله اقدام به تحویل کلیه دفاتر و اسناد و اوراق مربوط به دفترخانه بنماید و نیز کلیه وجوه اوراق و اوراق بهادار که به هر عنوان به او سپرده شده طبق دستور ثبت محل به دفتر یا دفترخانه یا دفترخانه ای تعیین می شود حسب مورد تحویل دهد در صورت امتناع به شش ماه الی یک سال حبس جنحه محکوم خواهد شد و همین حکم در مورد سردفتر یا دفترباری که به علت بیماری یا حادثه قدرت لازم برای انجام وظیفه به تشخیص پزشک و تایید سازمان ثبت اسناد و املاک کشور از دست داده باشد و صورت امتناع نیز جاری است.

ماده ۲۷- در موارد مذکور در ماده ۲۶ در صورتیکه سردفتر و دفتریار از تحویل دفاتر و اوراق و سوابق مربوط خودداری نمایند علاوه بر تعقیب آنها به شرح ماده ۲۸ رئیس ثبت محل یا نماینده او باید با حضور نماینده دادستان شهرستان دفاتر و اوراق و سوابق را در هر محل که باشد ولو در غیاب سردفتر و دفتریار با تنظیم صورت مجلس به جانشین آنها تحویل دهد و یا با اداره ثبت منتقل نماید.

ماده ۲۸ - در صورت فوت سردفتر یا دفتریار کفیل دفترخانه رئیس ثبت محل یا نماینده او با حضور نماینده دادستان و یا در نقاطی که دادسرا نباشد با حضور دادرس دادگاه بخش یا نماینده او دفاتر و اوراق مربوط به دفترخانه را با تنظیم صورت مجلس بر دفتر کفیل و یا به مسئول تعیین شده از طرف رئیس ثبت موقتاً تحویل خواهند داد و در مورد فوت دفتریار نیز به ترتیب بالا اسناد و اوراق به دفتریار جانشین یا موقتاً به سردفتر تحویل خواهد شد.

در هر مورد که طبق مقررات این قانون دفتریار باید به جای سردفتر انجام وظیفه کند اگر دفتریار واجد شرایط در محل وجود نداشته باشد دفترخانه موقتاً تعطیل و به شرح این ماده عمل خواهد شد ترتیب انجام امور مربوط به دفترخانه در زمان تعطیل به موجب آیین نامه تعیین می شود.

ماده ۲۹- سردفتران و دفتریاران مکلفند علاوه بر رعایت تکالیف قانونی از نظاماتی که وزارت دادگستری برای آنها مقرر می دارد متابعت نمایند همچنین مواد ۴۹ تا ۶۹ قانون ثبت اسناد و املاک در مورد مسئولان دفتر نسبت به سردفتران و دفتریاران و سردفتران ازدواج و طلاق نیز جاری می شود.

ماده ۳۰- سردفتران و دفتریاران موظفند نسبت به تنظیم و ثبت اسناد مراجعین اقدام نمایند مگر آنکه مفاد و مدلول سند مخالف با قوانین مقررات موضوعه و نظم عمومی یا اخلاق حسنه باشد. که در این صورت باید علت امتنان را حتماً به تقاضا کننده اعلام نماید.

ماده ۳۱- سردفتران و دفتریاران نباید اسنادی را مربوط به خود یا کسانی که تحت ولایت یا وصایت یا قیمومت آنها هستند و یا با آنها قرابت نسبی یا سببی تا درجه چهارم از طبقه سوم دارد یا در خدمت آنها هستند ثبت نماید در صورتی که در محل دفترخانه دیگری نباشد سند با حضور دادستان شهرستان محلی که دفترخانه در حوزه آن واقع است یا رئیس دادگاه بخش یا نماینده آنها با توضیح مراتب در ذیل آن در همان دفترخانه تنظیم و ثبت خواهد شد.

فصل چهارم- تعقیب و مجازات انتظامی سردفتران و دفتریاران

ماده ۳۲- رسیدگی مقدماتی که شکایات و گزارش های مربوط به تخلفات سردفتران و دفتریاران در اداره امور اسناد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور انجام خواهد شد اداره مزبور پس از رسیدگی موضوع را با اظهار نظر خود به دادسرای انتظامی سردفتران احاله می نماید.

ماده ۳۳- دادسرای انتظامی سردفتران از دادستان و در صورت ضرورت به تعداد لازم دادیار و کارمند دفتری تشکیل خواهد شد.

ماده ۳۴- برای محاکمه انتظامی سردفتران و دفتریاران و سردفتران ازدواج و طلاق هراستان یک دادگاه بدوی در اداره ثبت استان و برای تجدید نظر احکام غیر قطعی دادگاه های بدوی یک دادگاه تجدید نظر در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تشکیل می شود.

ماده ۳۵- دادگاه بدوی و تجدید نظر سردفتران و دفترياران هر يك داراي سه عضو اصلي و يك عضو البدل خواهد بود كه به شرح زير انتخاب مي شود:

الف- دادگاه بدوي:

- يكي از روساء شعب مدني دادگاه استان به انتخاب وزير دادگستري

- يكي از كارمندان مطلع ثبت استان به انتخاب رئيس سازمان ثبت اسناد و املاك كشور

- يكي از سردفتران مركز استان به انتخاب كانون محل در صورت عدم تشكيل كانون در محل به انتخاب رئيس سازمان ثبت اسناد و املاك كشور.

ب- دادگاه تجديد نظر:

- يكي از روساي شعب يا مستشاران ديوان عالي كشور به انتخاب وزير دادگستري

- معاون سازمان ثبت اسناد و املاك كشور در قسمت امور اسناد

- يكي از اعضاي اصلي كانون سردفتران تهران به انتخاب كانون الثاني

ماده ۳۶- اعضاي دادگاه بدوي و تجديد نظر بايد حداقل ۱۵ سال و دادستان و دادياران حداقل ۱۰ سال سابقه قضايي يا اداري يا سردفتري داشته باشند و سردفتر محكوميت انتظامي از درجه ۴ به بالا نيز نداشته باشد.

ماده ۳۷- ترتيب رسيدگي مقدماتي و صدور كيفر خواست و تشكيل دادگاه بدوي و تجديد نظر و محاكمه و نحوه ابلاغ و اجرائ احكام صالح به موجب آئين نامه وزارت دادگستري خواهد بود ميزان پاداش و مزايای اعضاي دادگاه های مزبور طبق مقررات مربوط تعيين و پرداخت خواهد شد.

تبصره- دادستان و دادياران و اعضاي علي البدل از بين قضات وزارت دادگستري يا كارمندان مطلع ثبت انتخاب خواهند شد.

ماده ۳۸- مجازات های انتظامي به قرار زير است:

- توييخ با درج در پرونده

- جریمه نقدي از پانصد ريال الي بيست هزار ريال

- انفصال موقت از اشتغال به سردفتري يا دفترياري از سه ماه الي شش ماه

- انفصال موقت از شش ماه تا دو سال

- انفصال دائم.

ماده ۳۹- وجوه حاصل از اجرائ بند ۲ ماده فوق به كانون سردفتران تحويل خواهد شد.

ماده ۴۰- طبقه بندی تخلفات انتظامی و تطبیق آنها با هریک از مجازات های مذکور در ماده ۳۸ به موجب آیین نامه ای خواهد بود که به تصویب وزارت دادگستری خواهد رسید.

ماده ۴۱- هر سردفتر یا دفترباری که دو مرتبه سابقه محکومیت از درجه سه به بالا داشته باشد در صورتی که ظرف سه سال پس از قطعیت حکم سابق مرتکب تخلف دیگری بشود دادگاه می تواند مجازات اخیر او را تا یک درجه بالاتر تشدید نماید .

ماده ۴۲- در هر مورد که وزیر دادگستری از سوی شهرت یا عدم امانت یا نداشتن صلاحیت علمی یا عملی سردفتر یا دفترباری اطلاع حاصل کند می تواند از دادگاه انتظامی رسیدگی به صلاحیت او را بخواهد هرگاه در نتیجه رسیدگی عدم صلاحیت سردفتر یا دفتربار به یکی از جهات مذکور محرز گردد دادگاه رای به سلب صلاحیت صادر خواهد کرد این حکم از تاریخ ابلاغ ظرف ده روز قابل اعتراض در دادگاه تجدید نظر خواهد بود و در صورتیکه سردفتر یا دفتربار دارای مدرک علمی رسمی باشد رسیدگی به صلاحیت علمی او جایز نیست.

تبصره- هرگاه وزیر دادگستری رفتار و اخلاق سردفتر یا دفترباری را مخالف با نظم و حسن جریان امور دفترخانه تشخیص دهد بدون مراجعه به محکمه انتظامی می تواند تا شش ماه دستور انفصال صادر نماید.

ماده ۴۳- پس از شروع تعقیب هرگاه به تشخیص وزارت دادگستری تصدی سردفتر یا دفتربار منافع شئون سردفتری یا دفترباری و یا مخالف با حسن جریان امور دفترخانه باشد وزیر دادگستری می تواند تعلیق آنان را از دادگاه تجدید نظر انتظامی بخواهد دادگاه باید به این تقاضا رسیدگی کند و با در نظر گرفتن علل و سوابق امر در صورت اقتضاء حکم تعلیق متخلف را تا خاتمه رسیدگی قطعی تخلف صادر نماید و این حکم غیر قابل شکایت است.

تبصره ۱- در مورد این ماده پس از رسیدگی انتظامی دادگاه متخلف را به انفصال موقت محکوم کند مدت انفصال با ایام تعلیق احتساب خواهد شد.

تبصره ۲- در مورد این ماده و ماده ۴۲ رسیدگی فوری و خارج از نوبت خواهد بود.

ماده ۴۴- در صورتیکه سردفتر یا دفتربار مشتکی عنه پاسخ کیفر خواست و یا توضیحات مورد نظر دادگاه را در موعد مقرر ندهد و همچنین در موردی که حضور او برای ادای توضیحات و رسیدگی لازم باشد و پس از اخطار دفتر دادگاه حاضر نشود دادگاه با توجه به مدارک موجود در پرونده و تحقیقاتی که لازم می داند به موضوع رسیدگی و رای مقتضی صادر خواهد شد .

ماده ۴۵- جلب رضایت شاکی و یا استعفای مشتکی عنه مانع از تعقیب نیست ولی جلب رضایت شاکی موجب تخفیف مجازات می شود در صورت استعفای سردفتر پس از شروع تعقیب تضمین او تا اجرای خود باقی خواهد بود.

ماده ۴۶- مرور زمان نسبت به تعقیب انتظامی و تخلفات سردفتران و دفترباران دو سال از تاریخ وقوع امر مستوجب تعقیب و یا از آخرین تعقیب انتظامی خواهد بود.

ماده ۴۷- درمورد تعلیق و انفصال موقت سردفتر که دفترخانه به کفالت اداره می شود درآمد دفترخانه پس از وضع هزینه بین کفیل و سردفتر معلق یا منفصل به سوی تقسیم خواهد شد.

ماده ۴۸- مجازاتهای انتظامی درجه یک و دو قطعی و از درجه سه به بالا ظرف ده روز پس از ابلاغ حکم قابل تجدید نظر است.

ماده ۴۹- وزارت دادگستری صدور ابلاغ اجازه اشتغال مجدد سردفتر یا دفتریار منفصل را به تصفیه محاسبات بدهی های مسلم ناشی از شغل او موکول می کند.

فصل پنجم- امور مالی

ماده ۵۰- وجوهی که برای تنظیم و ثبت سند در دفاتر اسناد رسمی وصول می شود به شرح زیر است:

۱- حق تحریر طبق تعرفه مقرر وزارت دادگستری

۲- حق ثبت به ماخذ ماده ۱۲۳ قانون اصلاحی قانون ثبت

۳- مالیات و حق تمبر برابر مقررات مالیاتی

۴- سایر وجوهی که طبق قوانین وصول آن به عهده دفترخانه محول است

تبصره ۱- نسبت با جور و به هر منجز در صنعت هم حق ثبت تعلق خواهد گرفت

تبصره ۲- برای ثبت اسنادی که تعیین قیمت موضوع آنها ممکن نباشد حق ثبت به ماخذ ده هزار ریال وصول خواهد شد. حق ثبت و فسخ یا اقامه معاملات یا اقرار به وصول قسمتی از وجه معامله ۲۰ ریال است

ماده ۵۱- نسبت به وجه التزام و وجه الضمان کار خواه راساً موضوع سند باشد یا در ضمن معامله و عقد دیگری شرط شده باشد و برای تامین آن هم مالی به وسیله گرفته نشده باشد حق ثبت وصول نخواهد شد همچنین هر نوع انتقال بلاعوض و وقف و حبس و وصیت که به نفع موسسات مذهبی و خیریه و سازمان های فرهنگی و بهداشتی مسرح در موارد مربوط به معافیت مالیات های مستقیم صورت گیرد از پرداخت حق ثبت معاف خواهد بود همچنین معافیت هایی که به موجب قوانین و مقررات خاص مقرر گردیده است کماکان به قوت خود باقی است و نیز موقوفات خاندان پهلوی «بنیاد پهلوی» از پرداخت کلیه هزینه های ثبتی معاف است.

ماده ۵۲- برای ایصال وجوه عمومی که به هر عنوان وصول آن طبق مقررات قانونی در عهده دفاتر اسناد رسمی است دفاتر موظفند حقوق متعلق را در برگ مخصوصی که از طرف سازمان ذینفع تهیه و در اختیار دفاتر قرار خواهد گرفت. با مشخصات لازم قید کنند و حداکثر پنج روز بعد از امضاء سند به حساب یا حسابهایی که معین خواهد شد واریز نمایند آیین نامه اجرایی این ماده را وزارت دادگستری و وزارت امور اقتصادی و دارایی تصویب خواهند کرد.

ماده ۵۳- از درآمد حاصل از حق ثبت صاحبان دفتر یا دفتریارها به ترتیب زیر سهم خواهند بود تا ششصد ریال در ماه نصف از ششصد و یک ریال تا چهار هزار ریال نسبت به مازاد ششصد ریال یک پنجم از چهار هزار و یک ریال تا ده هزار ریال نسبت به مازاد از چهار هزار ریال یک دهم و از ده هزار و یک ریال تا پنجاه هزار ریال نسبت به مازاد از ده هزار ریال یک بیستم از مبالغ فوق به سر دفتر و دفتریار و کمک اعاشه به کارکنان دفاتر برابر آئین نامه وزارت دادگستری سهمی اختصاص خواهد یافت.

ماده ۵۴- میزان حق التحریر طبق تعرفه تعیین شده وزارت دادگستری خواهد که باید هر چهار سال یکبار مورد بررسی مجدد قرار گیرد و در صورت اقتضا در آن تجدید نظر شود بیست درصد از حق تحریر دریافتی توسط سردفتر به دفتریار اول پرداخت می شود.

ماده ۵۵- سردفتران مکلفند وجوه مربوط به بیمه سردفتران اسناد رسمی و دفتریاران موضوع ماده ۱۶۵ قانون مالیات های مستقیم را برای اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ این قانون با رعایت مفاد ماده ۵۲ به حساب کانون سردفتران تهران واریز نمایند.

ماده ۵۶- قانون سردفتران تهران مکلف است موجودی حساب حق سردفتران و دفتریاران را طبق آیین نامه مصرف خرید اوراق قرضه یا اسناد خزانه رسانده و یا در بانک ملی به حساب سپرده ثبات بگذارد و سود آن اقدام به تشکیل صندوق تعاون کند، نحوه خرید و نگهداری اوراق قرضه و اسناد خزانه طبق آیین نامه خواهد بود.

آیین نامه اجرایی این ماده را وزارت دادگستری و وزارت امور اقتصادی و دارایی تصویب خواهند کرد.

ماده ۵۷- از تاریخ اجرای این قانون به منظور کمک های ضروری با دادن وام به سردفتران و دفتریاران و کارکنان دفاتر اسناد رسمی صندوقی به نام صندوق تعاون سردفتران و دفتریاران تحت نظر کانون سردفتران مرکز تشکیل می گردد آیین نامه اجرای این ماده را وزارت دادگستری تصویب خواهد کرد.

فصل ششم- کانون سردفتران و دفتریاران

ماده ۵۸- وزارت دادگستری در تهران و سایر مراکز استان با توجه به تعداد دفاتر اسناد رسمی و سایر مقتضیات محلی کانون سردفتران و دفتریاران را تحت نظارت خود تشکیل خواهد داد کانون دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است و از نظر نظامات تابع وزارت دادگستری خواهد بود.

ماده ۵۹- کانون سردفتر آن به وسیله هیئت مدیره ای مرکب از هفت عضو اصلی «پنج سردفتر و دو دفتریار اول» و سه عضو علی البدل «دو سردفتر و یک دفتریار» اداره می شود.

ماده ۶۰- هیئت مدیره کانون سردفتران مرکز هر استان از بین سردفتران و دفتریاران همان محل انتخاب خواهند شد.

ماده ۶۱- به منظور نظارت در انتخابات هیات مدیره کانون هیئتی برای نظارت بر انتخابات از طرف وزیر دادگستری تعیین می شود. و تعداد اعضای هیات نظارت و شرایط انتخاب آنها و طرز تشکیل هیات و نحوه عمل و نظارت و اخذ رای و سایر امور مربوط به انتخابات به موجب آیین نامه تعیین خواهد شد.

ماده ۶۲- در سردفتران و دفتریارانی میتوان برای عضویت هیات مدیره کانون انتخاب نمود حداقل دارای ده سال سابقه تصدی دفتر اسناد رسمی و دفتریاری بوده و در ۵ سال اخیر خدمت خود محکومیت انتظامی از درجه سه به بالا نداشته باشد. کسانی که دارای سابقه خدمت قضایی و یا وکالت دادگستری باشند سوابق قضایی و وکالت آنها جزء ده سال مذکور منظور می گردد.

ماده ۶۳- یک ماه قبل از پایان هر دوره سردفتران پانزده سردفتر و دفتریارانی نیز پانزده دفتریار واجد شرایط را با رای مخفی برای عضویت هیات مدیره کانون انتخاب خواهند نمود پس از اخذ رای هیات نظارت در انتخابات صورت اسامی حاضرین اکثریت را ضمن صورت مجلس پایان انتخابات به سازمان ثبت و اسناد و مدارک و املاک کشور ارسال خواهد داشت و وزیر دادگستری از بین منتخبین اعضاء اصلی و علی البدل کانون هر محل را تعیین خواهد کرد.

ماده ۶۴- دوره تصدی اعضاء هیات مدیره سه سال و انتخاب مجدد آنها بلامانع است.

ماده ۶۵- سردفتران عضو هیات مدیره در اولین جلسه با رای مخفی از میان خود یک رئیس، یک نایب رئیس، یک خزانه دار و یک دبیر انتخاب خواهند کرد. تصمیمات هیات مدیره به اکثریت آراء معتبر می باشد رئیس هیات مدیره نماینده قانونی کانون در اجرای تصمیمات هیات مدیره است و مکاتبات کانون با امضای او خواهد بود و در امور مالی امضای خزانه دار نیز لازم است.

ماده ۶۶- وظایف کانون به شرح زیر است:

- فراهم کردن موجبات پیشرفت علمی و عملی سردفتران و دفتریاران

- ایجاد وحدت رویه در جهت اجرای مقررات و نظامات در دفاتر اسناد رسمی با تایید سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

- اداره امور مالی کانون از قبیل تنظیم بودجه، وصول درآمدها، پرداخت مخارج، تهیه طراز نامه.

- کمک به اشخاص بی بضاعت از طریق راهنمایی آنان به دفاتر اسناد رسمی به منظور تنظیم و ثبت اسناد آنها بدون دریافت حق تحریر.

- انجام دادن امور مربوط به بیمه بازنشستگی و صندوق تعاون سردفتران و دفتریاران موضوع مواد ۵۶ و ۵۷ و ۶۸ این قانون.

- همکاری با سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در بازرسی و نظارت در امور دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق در هر مورد که کانون از تخلف یا سوء شهرت سردفتر یا دفتر یاری اطلاع حاصل کند باید پس از رسیدگی مقدماتی مراتب را به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور گزارش دهد.

- تنظیم و تصویب آیین نامه استخدامی کارکنان دفاتر اسناد رسمی.

- رسیدگی به اختلافات ناشی از روابط شغلی میان سردفتر و دفتر یار و اعلام نظر قطعی کانون به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور جهت اتخاذ تصمیم لازم.

ماده ۶۷- تا زمانیکه در استانی کانون سردفتران تشکیل نشده باشد امور مربوط به دفاتر اسناد رسمی آن استان به عهده کانون نزدیک ترین استان می باشد.

ماده ۶۸- کانون سردفتران تهران مکلف است کلیه سردفتران و دفتریاران را از محلی وجوه موضوع ماده ۵۵ این قانون برابر آیین نامه مصوب را بیمه کند وجوه دریافتی سردفتران و دفتریاران و بازماندگان آنها از لحاظ معافیت مشمول مقررات ماده ۹۵ کانون مالیات های مستقیم مصوب سال ۱۳۴۵ خواهد بود.

فصل هفتم- مقررات مختلفه

ماده ۶۹- سردفتر شاغل که بازنشسته می شود می تواند شخص واجد صلاحیت طبق مقررات این قانون را برای تصدی دفترخانه خواه به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور معرفی کند. قدرت لازم برای معرفی در مورد بازنشستگی الزامی دو ماه قبل از تاریخ بازشستگی است و در غیراین مورد باید معرفی مذکور ضمن تقاضانامه بازنشستگی به عمل آید ورثه سردفتر متوفی که حین الفوت شاغل بوده است تا شش ماه از تاریخ فوت سردفتر میتواند مجتمعاً به ترتیب شخص واجد صلاحیت را معرفی کنند در صورتیکه

سردفتر یا وراث او در مهلت های مذکور شخص واجد صلاحیت معرفی نکنند سازمان ثبت اسناد و املاک کشور می تواند تصدی دفترخانه را با رعایت مقررات این قانون به شخص واجد شرایط دیگری واگذار نماید.

ماده ۷۰- کانون سردفتر تهران مکلف است با موافقت سازمان ثبت اسناد و املاک کشور اوراق مخصوصی برای تنظیم اسناد در دفاتر اسناد رسمی تهیه کند و آنچه را بعنوان مقررات عمومی و کلی در هر معامله یا سندی الزاماً باید قید شود تعیین و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور باید نسبت تهیه اوراق رسمی که از مقررات در پشت اوراق قید خواهد شد اقدام کند. در این صورت ثبت آنچه که به نام مقررات کلی و عمومی در پشت اوراق چاپ شده است در متن سند و دفتر ضرورت ندارد و پس از امضای دفتر برای طرفین لازم الرعایه خواهد بود.

ماده ۷۱- محاکم دادگستری مکلفند در هر مورد که رای بر بی اعتباری سند رسمی صادر می کند مراتب را به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور اعلام کنند. هرگاه موضوع سندی که ابطال شده ملک باشد مفاد حکم در ملاحظات ثبت دفتر اسناد رسمی توسط سردفتر منعکس خواهد شد. ولی هرگونه اقدام نسبت به دفتر املاک و سند مالکیت موقوف بصدور حکم نهایی و اعلام آن سازمان ثبت اسناد و املاک کشور خواهد بود.

در صورتیکه بی اعتباری سند ناشی از تخلفات سردفتر یا دفتریار از قوانین و مقررات باشد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور جهت تعقیب انتظامی او اقدام خواهد کرد.

ماده ۷۲- محاکم دادگستری در هر مورد که رای به حجر اشخاص می دهند باید مراتب را بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور اعلام کنند.

ماده ۷۳- نظارت و بازرسی دفاتر اسناد رسمی بوسیله بازرسان سازمان ثبت اسناد و املاک کشور یا کانون سردفتران و دفتریاران یا هیئتهای مخصوصی که از طرف وزارت دادگستری تعیین می شوند و یا نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارایی برای امور مالیاتی به عمل خواهد آمد سایر مراجع دولتی که به منظور بازرسی امور مربوط به دستگاه خود احتیاج مراجعه و ملاحظه دفاتر داشته باشند مراجعه آنها باید با اطلاع اداره ثبت محل و حضور بازرس ثبت باشد امور مالی دفترخانه باید لا اقل هر شش ماه یکبار مورد بازرسی قرار گیرد.

ماده ۷۴- کسانی که به سردفتری دفتر اسناد رسمی انتخاب می شوند مکلفند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ صدور ابلاغ نسبت به تشکیل دفترخانه اقدام نمایند و الا ابلاغ آنها کان لم یکن خواهد بود. ابلاغ سردفتری افرادی که در تاریخ صدور آن گذشته باشد به تاسیس دفترخانه اقدام نکرده باشند نیز کان لم یکن تلقی می شود.

ماده ۷۵- وزارت دادگستری مکلف است کلیه آیین نامه های مذکور در مورد این قانون را ظرف شش ماه از تاریخ تصویب این قانون تهیه و به مواقع اجرا بگذارد. مادام که آیین نامه های این قانون آیین نامه محول شده است آیین نامه های قبلی مجری خواهد بود.

ماده ۷۶- آن قسمت از قوانین و مقررات که مغایر با مقررات این قانون باشد، نسخ می شود.