



بنیاد فیریه فواجه نصیر طوسی

آیین نامه قانون دفاتر رسمی

مصوب ۱۳۱۷ با اصلاحات و الحاقات

آیین نامه های بند ۴ ماده ۶ و تبصره ۲ ماده ۶ و مواد ۱۴-۱۷-۱۹-۲۰-۲۴-۲۸-۳۷ و ۵۳ قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران:

مصوب ۱۷ دی ماه ۱۳۵۴ وزارت دادگستری

ماده ۱- در تصدیق اجتهاد صادره از مراجع مسلم باید نام و نام خانوادگی و شماره شناسنامه و تاریخ تولد ذینفع با حروف قید و صحت صدور آن به تایید شورای عالی قضایی رسیده باشد. (اصلاحی ۶۰/۱۱/۲۷)

ماده ۲- به تصدیقاتی که دلالت صریح بر اجتهاد ندارد و یا حاکی از مراتبی از تحصیلات باشد ترتیب اثر داده نمی شود.

ماده ۳- سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برای انتخاب سردفتر اسناد رسمی در شهریور ماه هر سال طی آگهی در یکی از روزنامه های کثیرالانتشار مرکز مراتب را به اطلاع متقاضیان خواهد رسانید. متقاضیان واجد شرایط مکلفند تا آخر مهرماه تقاضای خود را به سازمان ثبت یا اداره ثبت محل تسلیم دارند و حداکثر تا پایان آذرماه هر سال از کلیه داوطلبان واجد شرایط به وسیله هیات منتخب به پیشنهاد سازمان و تصویب شورای عالی قضایی ثبت به نحو مقتضی اختیار بعمل خواهد آمد و سپس تعداد لازم را از بین داوطلبان مذکور انتخاب خواهد نمود. (اصلاحی ۶۰/۱۱/۲۷).

ماده ۴- هر یک از سردفتران مذکور در تبصره دوم ماده ششم قانون دفاتر اسناد رسمی هر موقع خود را واجد یکی از شرایط مذکور در ماده ۶ تشخیص دهد می تواند تقاضای تطبیق وضع خود را با ارسال مدارک لازم به ثبت محل یا سازمان ثبت اسناد و املاک در مرکز تسلیم کند به این تقاضاها بدون رعایت تشریفات مذکور در ماده ۳ این آیین نامه رسیدگی و ابلاغ لازم صادر خواهد شد.

در مورد دفتریارانی که بر اساس قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ و نظامنامه آن و قبل از قانون فعلی دفاتر اسناد رسمی به سردفتری مرفع شده ولی عملاً به سردفتری اشتغال نیافته اند با رعایت مهلت مقرر در ماده ۸ قانون در صورت وجود محل می تواند آنان را به تصدی دفترخانه ای که به متناسب با درجه آنان باشد انتخاب کرد. در صورتیکه درجه این قبیل سردفتران کمتر از درجه یک باشد تصدی آنان در دفترخانه های درجه یک منوط به احراز یکی از شرایط مندرج در ماده شش قانون دفاتر اسناد رسمی و صدور ابلاغ برای آنان هست.

ماده ۵- در دفترياراری که به موجب ماده ۳ قانون دفاتر اسناد رسمي پيشنهاده می شود هرگاه سابقه دفترياراری نداشته باشد و یا سابقه او در دفترياراری اول یا دوم کمتر از یک سال باشد هياتی که از طرف سازمان ثبت تعیین می شود از فرد پيشنهاده شده به نحو مقتضی امتحان و مصاحبه به عمل آورده و در صورت پذیرفته شده در امتحان و تشخیص شایستگی با رعایت ماده ۷ قانون دفاتر اسناد رسمي ابلاغ نامبرده از طرف سازمان ثبت صادر خواهد شد. (اصلاحی ۶۰/۱۱/۲۷)

ماده ۶- کفیل دفترخانه ای که سر دفتر آن فوت یا به انفصال دائم محکوم یا غیبت غیرموجه دارد حق تنظیم سند جدید در دفاتر مورد کفالت را ندارد و تکمیل اسناد ناقص نیز موقوف به کسب اجازه از ثبت محل خواهد بود. (اصلاحی ۶۰/۱۱/۲۷)

تبصره- در مورد درآمد دفترخانه در مدت کفالت به ترتیب مقرر در ماده ۴۷ قانون عمل خواهد شد.

ماده ۷- سوگند نامه مندرج در ماده ۱۶ قانون دفاتر اسناد رسمي بشرح ذیل است:

(اینجناب امضاء کنندگان ذیل خداوند را شاهد اعمال خود گرفته و سوگند یاد می کنم که قوانین و نظامات کشور ایران خاصه قوانین و نظامات مربوط به دفاتر اسناد رسمي را محترم شمرده در کمال بی طرفی و پاک دامن به وظایف مرجوعه قیام و اقدام نمایم).

ماده ۸- مراسم سوگند با حضور رئیس سازمان ثبت و معاونین او و رئیس یا هیات مدیره کانون سردفتران و مدیر کل امور اسناد و سردفتران و معاون او یا در صورت اقتضاء با حضور یکی از مقامات نامبرده در فوق به عمل خواهد آمد. (اصلاحی ۶۰/۱۱/۲۷).

ماده ۹- شروع به کار سردفتران و دفترياران منوط به معرفی ضامن می باشد و این کار باید به موجب سند رسمي انجام گیرد.

مبلغ مورد ضمانت در مورد سردفتر ۵۰۰۰۰۰۰ ریال در مورد دفترياران اول و دوم ۲۵۰۰۰۰۰ ریال است.

مشمولین این ماده می توانند بجای معرفی ضامن برابر مبالغی که مقرر گردیده به ايداع وثیقه نقدی یا ملکی یا تضمین بانکی مبادرت کند.

ضمانت یا ايداع وثیقه نقدی یا ملکی و یا ضمانت بانکی برای جبران خسارت وارده به اشخاص و دولت از طرف سردفتران و دفترياران و یا پرداخت محکومیت های نقدی دادگاه انتظامی است و این موضوع باید در سند تصریح شود. تبدیل تضمین جایز است.

ماده ۱۰- در صورتی که مال غیرمنقول مورد وثیقه به مناسب اجرای ماده ۹ کلاً یا بعضاً به مصرف برسد و یا به جهتی از جهات از اعتبار و ارزش خود بیفتد سردفتر یا دفتريار موظف است با اخطار اداره ثبت ظرف یک ماه تضمین خود را تجدید نماید و الا اجازه اشتغال از او صلب خواهد شد.

تبصره- هرگاه اعتبار ضامن به جهتی از بین برود یا متزلزل شود ادامه کار سردفتر یا دفتريار موقوف به تبدیل ضامن یا دادن وثیقه به شرح ماده ۹ خواهد بود همچین حکم در مورد هم جاری است که ارزش یا میزان تضمین به جهتی از جهات کاهش یابد.

ماده ۱۱- دفترخانه ها باید دارای دفاتر ذیل باشند:

- یک نسخه دفتر ثبت اسناد که پلمب شده و اسناد در آن ثبت می شود.

- دفتر راهنما که متضمن اسامی متعاملین و نوع سند شماره و تاریخ سند خواهد بود.

- دفتر درآمد که به منظور ثبت کلیه وجوهی است که به منظور ثبت سند مقرر است که شماره قبض هزینه های مزبور در آن قید می شود. این دفتر از طرف سازمان ثبت پلمب خواهد شد.

- دفتر ثبت مکاتبات و تقاضانامه اجرایی و خلاصه معاملات

- دفتر ابواب جمعی قبوض سپرده و اوراق بهادار

- دفتر گواهی امضاء

ماده ۱۲- دفاتر گوهی امضاء مکلفند رونوشت یا فتوکپی سند گواهی شده را به هزینه متقاضی دریافت و نگاهداری نمایند.

دفاتر، مجاز به تصدیق صحت امضاء نوشته های مالی نیستند، مقصود از نوشته های مالی نوشته هایی 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 غیر منقول و یا سهام شرکتها ثبت شده باشد (اصلاحی ۶۰/۱۱/۲۷)

در مورد تصدیق صحت امضاء مواد ۶۴، ۶۶ و ۶۷ قانون ثبت اسناد و املاک لازم الرعایه است.

ماده ۱۳- در موارد مرخصی و معذوریت و تعلیق و انفصال موقت سردفتر کفیل دفترخانه از بین دفترباران واجد شرایط سردفتری و یا سردفتران همان حوزه ثبتی توسط ثبت منطقه تعیین می گردد.

ابلاغ مرخصی سردفتر و دفتربار در منطقه ثبتی تهران از طرف سازمان ثبت و در سایر مناطق ثبتی از سوی مدیر کل ثبت منطقه صادر می گردد.

ماده ۱۴- میزان مرخصی سالانه سردفتر یک ماهه است.

ابلاغ مرخصی سردفتر و دفتربار از طرف رئیس ثبت استان صادر می گردد.

صدور ابلاغ مزبور موکول به درخواست متقاضی و موافقت رئیس واحد ثبتی محل است

در صورتی که سردفتر یا دفتربار از مرخصی سالانه خود استفاده نکند مرخصی مزبور برای او ذخیره می شود و میتواند از مجموع آنها به شرط آنکه از ۴ ماه تجاوز نکند یکجا یا به دفعات استفاده کند در این صورت صدور ابلاغ منوط به پیشنهاد واحد ثبتی و موافقت ثبت منطقه یا سازمان ثبت می باشد.

ماده ۱۵- در صورتی که سردفتر یا دفتربار به لحاظ عارضه بیماری قادر به انجام وظیفه نباشد باید با ارسال گواهی پزشک معالج به واحد ثبتی محل درخواست مرخصی استعلاجی نماید. در صورتی که مدت بیماری بیش از یک ماه باشد صدور ابلاغ مرخصی استعلاجی منوط به گواهی هیئت پزشکی به انتخاب سازمان ثبت خواهد بود.

ماده ۱۶- صدور ابلاغ مرخصی فقط برای خروج از کشور موکول به اعلام نتیجه بازرسی دفترخانه و ارائه گواهی تصفیه حساب است مگر در موارد ضروری که در این صورت سازمان ثبت باید با اخذ ضامن یا تضمین کافی اقدام به صدور ابلاغ مرخصی نماید.

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

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

ماده ۱۸- در نقاطی که دفترخانه منحصر باشد و دفتریار واجد شرایط نباشد دفاتر تحویل رئیس ثبت محل یا یکی از کارمندان به تعیین رئیس ثبت محل می شود.

ماده ۱۹- جز در موارد تنظیم سند جدید و تکمیل سند ناقص و گواهی امضاء و فسخ سند در سایر موارد انجام امور دفترخانه در زمان تعطیل آن به عهده اداره ثبت است.

تبصره- در مورد تکمیل سند ناقص یا اقاله سند تنظیم شده در دفتری که در حال تعطیل است ثبت محل می تواند ابلاغ سیار برای یکی از دفاتر صلاحیت دار صادر نماید.

ماده ۲۰- رسیدگی مقدماتی در اطراف شکایات و اصل با تحقیق در دفترخانه و تنظیم صورت مجلس در محل آغاز می گردد.

مامور تحقیق ضمن ارسال صورت مجلس تنظیم شده گزارش ماموریت خود را برای صدور دستور مقتضی با اداره امور اسناد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ارسال می دارد.

ماده ۲۱- در موردی که گزارشهای واصل علیه دفتران و دفتریارا حاکی از وقوع تخلف باشد هرگاه تحقیقات انجام شده برای اخذ تصمیم وقوع کافی تخلف بنظر اداره امور اسناد سازمان ثبت و املاک کشور محرز باشد آن اداره پرونده را در تهران نزد دادستان انتظامی سردفتران و در مناطق ثبت نزد کسبیکه وظایف دادستان انتظامی را در محل انجام می دهد ارسال می دارد.

ماده ۲۲- هرگاه تحقیقات انجام شده کافی نباشد و نیز در مورد شکایات واصل علیه سردفتران و دفتریاران اداره امور اسناد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور وسیله یکی از مامورین خود یا سایر مامورین سازمان ثبت اسناد و املاک کشور یا ثبت محل تحقیقات لازم را انجام می دهد. در صورتیکه وقوع تخلف به نظر آن اداره محرز بود به تکلیف مقرر در قسمت اخیر ماده ۲۱ عمل می شود.

ماده ۲۳- دادستان انتظامی در صورتیکه نقصی در پرونده ملاحظه نکند به تنظیم کیفرخواست مبادرت می نماید در غیراین صورت پس از رفع نقص وسیله اداره امور اسناد سازمان ثبت اسناد و املاک به تکلیف مزبور عمل می کند. در کیفرخواست باید علاوه بر مشخصات کامل متخلف جریان وقوع تخلف و مواد مورد اسناد تصریح گردد.

ماده ۲۴- کیفرخواست وسیله مامور ابلاغ ثبت محل به متخلف ابلاغ می شود ترتیب ابلاغ کیفرخواست و دادنامه و سایر اخطارات بر اساس مقررات آیین دادرسی مدنی می باشد.

ماده ۲۵- مدت پاسخ متخلف به کیفرخواست ده روز از تاریخ ابلاغ می باشد. این مهلت به تقاضای متخلف و تصویب اداره کل منطقه ثبت و در تهران با تصویب مدیر کل امور اسناد یکبار برای ده روز قابل تمدید است.

متخلف در پاسخ کیفرخواست باید کلیه دلایل و اسنادی را که حاکی از برائت خود می داند همراه لایحه به ثبت محل به اداره کل امور اسناد سازمان ثبت کند.

ماده ۲۶- هرگاه ضمن رسیدگی مقدماتی موضوع رسیدگی بزه تشخیص شود مراتب با تصریح جهات امر به مرجع صالح قضایی اعلام می شود. در صورتیکه مرجع صالح قضایی موضوع را بزه تشخیص ندهد اداره امور اسناد سازمان ثبت اسناد و املاک مورد را از جهت تخلف انتظامی با توجه به مقررات مربوط مورد رسیدگی قرار خواهد داد. در اینصورت تخلف انتظامی تا ابلاغ حکم قطعی مراجع قضایی مشمول مرور زمان نخواهد شد.

ماده ۲۷- حکم دادگاه انتظامی به متخلف و دادستان ابلاغ می شود. در صورتیکه حکم مبنی بر محکومیت متخلف به مجازات های انتظامی درجه سه و بالاتر از آن باشد متخلف می تواند ظرف مدت ده روز نسبت به آن دادگاه تجدید نظر انتظامی شکایت کند. این شکایت به دادگاه بدوی انتظامی تسلیم می شود دادگاه اخیر الذکر پرونده را همراه شکایت مزبور به دادگاه تجدید نظر انتظامی ارسال می داد.

مدت شکایت دادستان نیز نسبت به حکم صادره ده روز از تاریخ ابلاغ است.

ماده ۲۸- در مورد اعضای دادگاه بدوی انتظامی و تجدید نظر و دادستان و دادیاران و اعضاء علی البدل موارد بر همان است که در بندهای ۱، ۲، ۳، ۴، ۵ و ۶ ماده ۲۰۸ قانون آیین دادرسی مدنی پیش بینی شده است. (اصلاحی ۶۰/۱۱/۲۷)

ماده ۲۹- (اصلاحی ۶۰/۱۱/۲۷):

الف- تخلفات ذیل موجب توبیخ کتبی با درج در پرونده است:

- تاخیر در پرداخت وجوه عمومی در صورتی که زائد بر یک هفته نباشد در صورت تاخیر زائد بر یک هفته به مجازات مقرر در بند (ب) و در صورت تاخیر زائد بر ۱۵ روز متخلف و به مجازات مقرر در بند (ج) این ماده محکوم خواهد شد.

- تاخیر در ارسال آمار به مراجع مربوطه و در صورت تکرار به مجازات مقرر در بند (ب) محکوم خواهد شد.

- عدم رعایت حضور در دفترخانه در ساعات مقرر و در صورت تکرار به مجازات مقرر در بند (ب) محکوم خواهد شد.

- احوال در نظارت بر امور دفترخانه برای بار اول و در صورت تکرار به مجازات مقرر در بند (ب) و برای بار سوم به مجازات مقرر در بند (ج) محکوم خواهد شد.

- تمرد دفتریار از انجام دستور قانونی سردفتر برای بار اول و در صورت تکرار به مجازات مقرر در بند (ب) و برای بار سوم به مجازات مقرر در بند (ج) محکوم خواهد شد.

- رفتار خارج از نزاکت با همکاران یا ارباب رجوع برای بار اول و در صورت تکرار به مجازات مقرر در بند (ب) و برای بار سوم به مجازات مقرر در بند (ج) محکوم خواهد شد.

ب- (اصلاحی ۶۱/۵/۶) تخلفات ذیل موجب جریمه از ۵۰۰ ریال تا ۲۰ هزار ریال است.

- غیبت غیر مجاز یا غیر موجه تا مدت سه روز و بیش از آن به مجازات مقرر در بند (ج) محکوم خواهد شد.

- تاخیر در ارسال خلاصه معامله و اطلاع نامه فسخی و رونوشت تقسیمنامه و اطلاعنامه نکاح و طلاق به اداره ثبت احوال.

- خودداری غیر موجه از صدور اجرائیه و یا صدور اجرائیه بصورت ناقص به نحوی که موجب تاخیر در کار شود.

- عدم رعایت مواد مربوطه به تشکیلات دفترخانه.

- قصور در تبدیل قبوض سپرده و حواله آن به صندوق ثبت.

- امتناع از ثبت واقعه ازدواج و طلاق و ثبت سند هر چند دلیل امتناع کتباً به متقاضی اعلام شده باشد ولی موضوع از مسائل نظری نبوده واقعاً باید سند تنظیم میشده.

- خودداری از تسلیم رونوشت و مدارک به اشخاصی که حق دریافت آنها را دارند و یا تسلیم آنها به اشخاصی که حق دریافت آنها را ندارند.

ج- تخلفات ذیل موجب انفصال موقت از سه ماه الی شش ماه است.

- کسر پرداختی در صورتیکه با توجه به موازین آن عرفاً اشتباه محاسبه تلقی نشود.

- بردن دفتر اسناد رسمی برای ثبت به خارج از محل دفترخانه بدون مجوز قانونی.

- ثبت سند در خارج از سند مقرر برای دفترخانه های اسناد رسمی و ازدواج و طلاق.

- امتناع از ارسال خلاصه معامله و اطلاع نامه فسخی و رونوشت تقسیم نامه.

- امتناع از ارسال آمار.

- تقصیر در تبدیل قبوض سپرده و صدور حواله آن به صندوق ثبت در صورت احراز سوء نیت.

- ثبت سند بدون استعلام از ثبت در مواردی که تکلیف به استعلام دارد.

- تنظیم سند بر خلاف مقررات و بخشنامه ها و دستورالعمل ها

- امتناع از معرفی دفتریار مورد قبول سازمان ثبت طرف مهلت معقولی که ثبت محل تعیین می نماید.

- عدم قید حقوق دولتی و حق التحریر در دفتر و صدور اسناد تنظیمی

- تمرد از اجرای دستورات صادره و خودداری از قبول کفالت دفاتر دیگر در مواردی که از طرف ثبت محل تکلیف می شود.

د- تخلفات ذیل موجب انفصال موقت از شش ماه تا دو سال است:

- امتناع از پرداخت وجوه عمومی با صدور اخطار لازم و دادن مهلت معقول وسیله واحد ثبتی یا سازمان ثبت اسناد و املاک کشور.

- امتناع از ثبت سند در صورتی که کتباً دلیل امتناع را به متقاضی تسلیم نکند و یا نوشته فاقد دلیل باشد.

- تنظیم سند بر خلاف مقررات و بخشنامه ها و دستورالعمل ها بیش از یکبار.

- عدم قید حقوق دولتی و حق التحریر در دفتر و صدور اسناد تنظیمی در صورت تکرار.

- دخالت مستقیم یا غیر مستقیم سردفتر منفصل یا معلق در امور دفترخانه برای بار اول و در صورت تکرار متخلف به مجازات مقرر در بند (ه) این ماده محکوم خواهد شد.

- عدم مخالفت کفیل دفترخانه از دخالت مستقیم یا در غیر مستقیم سردفتر منفصل یا معلق در امور دفترخانه و یا خودداری از اعلام مراتب مذکور به سازمان ثبت اسناد و ثبت محل برای بار اول و در صورت تکرار متخلف به مجازات مقرر در بند (ه) این ماده محکوم خواهد شد.

ه- تخلفات ذیل موجب انفصال دائم:

قصور یا تقصیری که منتهی به ثبت سند معارض گردد.

تبصره- در صورت تخلف رضای ذینفع و رفع آثار تعارض از طرف متخلف، دادگاه می تواند کیفر او را بر حسب اهمیت موضوع به یکی از دو نوع انفصال موقت تنزل دهد. گرفتن وجوهی غیر از آنچه در قوانین و مقررات تجویز گردیده است.

ماده ۳۰- محل دفترخانه با انتخاب و موافقت اداره ثبت محل با رعایت فواصل مناسب تعیین می شود.

ساعات کار دفترخانه به تناسب فصول از طرف اداره ثبت محل تعیین و به دفترخانه ابلاغ می شود.

دفترخانه باید متناسب حجم کار خود علاوه بر اتاق های کافی برای استقرار سردفتر یا دفتریار و کارکنان دفترخانه محلی برای بایگانی منظم اسناد و اوراق خود داشته باشد.

ماده ۳۱- سهمیه دفتریار از محل درآمد حق الثبت تا ششصد ریال تمام آن و از ششصد ریال تا بیست هزار ریال دو سوم درآمد مزبور می باشد و بقیه سهم سردفتر خواهد بود و درآمد بیش از بیست هزار ریال در اختیار سردفتر می باشد تا به ترتیبی که مقتضی بدانند بر اساس لیستی که تنظیم می کند برای کمک و اعاشه به کارکنان دفترخانه پرداخت نماید.

تبصره- در صورتی که دفترخانه فاقد دفتریار باشد سهم دفتریار نیز متعلق به سردفتر خواهد بود.

ماده ۳۲- هرگاه دفتریار زائد بر یک نفر باشد حق