

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 بعهده 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 می شود می تواند یک دفتر یار دوم نیز داشته باشد.

دفتر یار به پیشنهاد سردفتر و بموجب ابلاغ سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برابر مقررات این قانون منصوب می شود.

ماده ۴- محل دفترخانه در هر شهر یا بخش بمعرفی سردفتر و موافقت اداره ثبت محل تعیین خواهد شد و در صورت ضرورت انتقال محل دفترخانه بمحل 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 بشرح این ماده هرگاه 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 دفتر خانه می توان به دفاتر موجود در هر حوزه ثبتی با رعایت مقررات این قانون اضافه نمود.

فصل دوم - انتخاب سردفتران و دفترياران و صلاحيت آنها

ماده ۶- اشخاص زیر را می توان بسردفتری 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 قضائی یا وکالت پایه یک دادگستری باشند.

سایر لیسانسیه ها بشرط داشتن سه سال سابقه دفترياری

اشخاصی که از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد طبق آئین نامه ای که به تصویب وزارت دادگستری می رسد باشند.

دفتريارانی که دارای گواهی قبولی امتحان مخصوص سردفتری و دفترياری موضوع شق سوم ماده ۱۰ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ باشند به شرط داشتن ۵ سابقه دفترياری.

دفتريارانی که دارای دیپلم کامل متوسطه باشند بشرط داشتن هفت سال سابقه دفترياری اول.

دفترياران اول که در تاریخ تصویب این قانون شاغل بوده و ۱۵ سال سابقه دفترياری 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 می‌کنند با مقررات این قانون طبق آئین نامه‌ای که بتصویب وزارت دادگستری می‌رسد اقدام خواهند کرد.

تبصره ۳- بمنظور 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 آئین فاصله‌ای که طبق مقررات این قانون تدوین و بتصویب وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت دادگستری خواهد رسید از طریق تشکیل کلاسهای مخصوص یا تاسیس رشته‌ای خاص در دانشکده‌ها یا منظور نمودن فنون مزبور در برنامه‌های تحصیلی آموزشگاههای عالی اقدام خواهد کرد فارغ التحصیلان رشته مزبور بر سایر داوطلبان سردفتری و دفتریاری حق تقدم خواهند داشت.

ماده ۷- دارندگان دانشنامه لیسانس را بدون کارآموزی و دارندگان دیپلم کامل متوسطه را به شرط یک سال کارآموزی می‌توان به دفتریاری دفاتر اسناد رسمی انتخاب نمود. دفتریارانی که در تاریخ تصویب این قانون به دفتریاری اشتغال دارند کماکان دفتریار شناخته می‌شوند.

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

ماده ۸- به وزارت دادگستری اجازه داده می‌شود از تاریخ تصویب این قانون تا ده سال در صورتی که برای تصدی دفتر اسناد رسمی و دفتریاری 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 می‌نماید 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 دفتریاران نباید کمتر از بیست سال و بیشتر از پنجاه سال باشد.

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

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

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

ماده ۱۲- اشخاص زیر را نمی‌توان بسمت سردفتری یا دفتریاری انتخاب یا ابقاء گردد:

اتباع بیگانه

کسانیکه تحت قیومیت یا ولایت هستند.

محکومین بانفصال دائم از خدمات دولتی یا قضائی یا وکالت دادگستری و همچنین محکومین بانفصال موقت از خدمات و مشاغل مزبور در مدت انفصال یا تعلیق محکومین به جنایات امری و محکومین به ارتکاب جنحه‌های منافی عفت و همچنین محکومین به جنحه‌های 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 کسانیکه فاقد صلاحیت اخلاقی باشند. ماده ۱۳- سردفتران و دفتریارانی که به اتهام ارتکاب جنایت عمدی مطلقاً و یا به ارتکاب جنحه‌های 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 دفتریار 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 نمی‌تواند مصدی امور دو دفترخانه باشد کفالت دفترخانه دیگر در مواردیکه به موجب این قانون مقرر است تصدی محسوب نمی‌شود.

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 آئین نامه معین خواهد شد.

ماده ۱۵- مشاغل ذیرمنافی شغل سردفتری و دفترياری است.

قضاوت و وکالت دادگستری و عضویت در موسسات دولتی و وابسته به دولت و شهرداری‌ها. اشتغال به امر تجارت بنا به تعریف ماده ۱ قانون تجارت عضویت در هیئت مدیره و مدیریت عامل شرکت‌های تجاری و بانک‌ها و موسسات بیمه و 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 دفترياری نخواهد بود.

تبصره ۲- سردفتر یا دفتريار 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 دفتريار واجد شرایط که از طرف سردفتر معرفی می‌شود اداره خواهد شد.

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

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

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

فصل سوم- مقررات مربوط به بدفتر و وظایف سردفتران و دفترياران

ماده ۱۸- کلیه اسناد در دفترخانه‌های اسناد رسمی و در اوراق مخصوص که از طرف سازمان صبت اسناد و املاک کشور در اختیار دفترخانه قرار داده می‌شود تنظیم و فقط در یک دفتر به نام دفتر سردفتر نامیده می‌شود ثبت دیگر دو ثبت سند بامضای اصحاب معامله و سردفتر و دفتر یار خواهد رسید مگر آنکه دفترخانه فاقد دفتر یار 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 آئین نامه معین می‌شود خواهد بود.

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 ۲۷۵ آئین دادرسی مدنی مسلم الصدور شناخته می‌شود.

وزارت دادگستری آئین نامه لازم را برای گواهی امضات تهیه و تصویب خواهد کرد.

ماده ۲۱- اصول اسناد رسمی در صورت تقاضای متعاملین بتعداد آنها تهیه می‌شود و بهر حال یک نسخه اضافی تنظیم خواهد شد که نخه اخیر باید در دفترخانه نگهداری شود. متعاملین می‌توانند از اصول اسناد رونوشت کپی اخذ نمایند. در مواردیکه نسبت بسند ادعای جعل و یا ادعای عدم مطابقت فتوکپی یا رونوشت با اصل سند ارائه شده باشد دفاتر اسناد رسمی ملکلند بدرخواست مراجع صالح فضایی اصل سند را لاک و مهر شده موقتاً بمرجع قضائی مذکور ارسال دارند و هرگاه مراجع مذکور ملاحظه دفتر را لازم بدانند می‌توانند آنرا در محل دفترخانه ملاحظه کنند.

ماده ۲۲- سردفتران و دفتریاران 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 مجازتهای مقرر باید از عهده خسارت وارد بر آیند.

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

ماده ۲۳- سردفتر مسئول کلیه امور دفتر خانه است و دفتر یار اول مسئول اموری است که به موجب مقررات به عهده او محول شده می‌شود در مورد اخیر سردفتر و دفتر یار مسئولیت مشترک خواهند

داشت در هر مورد که بر اساس مقررات این قانون دفتریار بجای سردفتر انجام وظیفه کند مسئولیت دفتریار همان مسئولیت سردفتر است و همین حکم در مورد سردفتری که کفالت دفترخانه دیگری را بعهدہ دارد نسبت به امور کفالت جاری خواهد بود.

ماده ۲۴- سردفتران و دفتریاران می‌توانند از مرخصی معذوریت استفاده نمایند نحوه استفاده از مرخصی و معذوریت و مدت آن بموجب آئین نامه‌ای 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 دفتریار و نیز در مواردی که دفتریار کفالت دفترخانه را طبق این قانون عهده دار شود در صورتی که دفترخانه دارای دفتریار دوم باشد امور مربوط به دفتریار مزبور خواهد بود و هرگاه دفتریار دوم نباشد تا دو ماه وظایف دفتریار را خود سردفتر انجام می‌دهد و اگر مدتهای بالا زائد بر دو ماه باشد کفالت امور دفتریار موقتاً بعهدہ دفتریار دفترخانه دیگری گذارده خواهد شد. نحوه کفالت و انتخاب دفتریار کفیل بموجب آیین نامه مندرج در ماده ۲۴ تعیین خواهد شد.

ماده ۲۶- در مواردیکه سردفتر یا دفتریار کفیل دفترخانه طبق حکم دادگاه انتظامی به انفصال دائم یا سلب صلاحیت محکوم و یا مستعفی یا بازنشسته می‌شود و بالنتیجه دفترخانه تعطیل می‌گردد مسئول دفترخانه باید بالا فاصله اقدام بتحویل کلیه دفاتر و اسناد و اوراق مربوط بدفترخانه بنماید و نیز کلیه وجوه اوراق و اوراق بهادار که به هر عنوان باو سپرده شده طبق دستور ثبت محل به دفتر یا دفترخانه یا دفترخانه‌ای تعیین می‌شود 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 دفتریاری 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 دادرسی 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 آئین 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 ثببی 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 محل 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 دفترياران و سردفتران ازدواج و طلاق هراستان يك دادگاه بدوی در اداره ثبت استان و برای تجدید نظر احکام غير قطعی دادگاه‌های بدوی يك دادگاه تجدید نظر در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تشکیل می‌شود.

ماده ۳۵- دادگاه بدوی و تجدید نظر سردفتران و دفترياران هر يك دارای سه عضو اصلی و يك عضو البدل خواهد بود كه به شرح زیر انتخاب می‌شود:

الف- دادگاه بدوی:

يکي از روساء شعب مدنی دادگاه استان به انتخاب وزیر دادگستری
يکي از کارمندان مطلع ثبت استان به انتخاب رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور
يکي از سردفتران مرکز استان به انتخاب کانون محل در صورت عدم تشکیل کانون در محل به انتخاب رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور.
ب- دادگاه تجدید نظر:

يکي از روسای شعب یا مستشاران دیوان عالی کشور به انتخاب وزیر دادگستری
معاون سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در قسمت امور اسناد
يکي از اعضای اصلی کانون سردفتران تهران به انتخاب کانون الثاني
ماده ۳۶- اعضای دادگاه بدوی و تجدید نظر باید حداقل ۱۵ سال و دادستان و دادیاران حداقل ۱۰ سال سابقه قضایی یا اداری یا سردفتری داشته باشند و سردفتر محکومیت انتظامی از درجه ۴ به بالا نیز نداشته باشد.

ماده ۳۷- ترتیب رسیدگی مقدماتی و صدور کیفر خواست و تشکیل دادگاه بدوی و تجدید نظر و محاکمه و نحوه ابلاغ و اجرای احکام صالح به موجب آئین نامه وزارت دادگستری خواهد بود میزان پاداش و مزایای اعضای دادگاه‌های مزبور طبق مقررات مربوط تعیین و پرداخت خواهد شد.

تبصره- دادستان و دادیاران و اعضاء علی البدل از بین قضات وزارت دادگستری یا کارمندان مطلع ثبت انتخاب خواهند شد.

ماده ۳۸- مجازات‌های انتظامی به قرار زیر است:

توبیخ با درج در پرونده

جریمه نقدی از پانصد ریال الی بیست هزار ریال

انفصال موقت از اشتغال به سردفتری یا دفتریاری از سه ماه الی شش ماه

انفصال موقت از شش ماه تا دو سال

انفصال دائم.

ماده ۳۹- وجوه حاصل از اجرای بند ۲ ماده فوق به کانون سردفتران تحویل خواهد شد.

ماده ۴۰- طبقه بندی تخلفات انتظامی و تطبیق آن‌ها با هریک از مجازات‌های مذکور در ماده ۳۸ به موجب آئین نامه‌ای خواهد بود که به تصویب وزارت دادگستری خواهد رسید.

ماده ۴۱- هر سردفتر یا دفتریاری که دو مرتبه سابقه محکومیت از درجه سه به بالا داشته باشد در صورتیکه ظرف سه سال پس از قطعیت حکم سابق مرتکب تخلف دیگری بشود دادگاه می‌تواند 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 دفتریاری اطلاع حاصل کند می‌تواند از دادگاه انتظامی رسیدگی به صلاحیت او را بخواهد هرگاه در نتیجه رسیدگی عدم صلاحیت سردفتر یا دفتریار به یکی از جهات مذکور محرز گردد دادگاه رای به صلب 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 دفتریار دارای مدرک علمی رسمی باشد رسیدگی به صلاحیت علمی او جائز نیست.

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

موضوع استفسار:

۱- آیا مباشرت رئیس قوه قضائیه در اقدامات مصرح در ماده (۴۲) قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب ۱۳۵۴ لازم است و یا اختیار انجام اقدامات مذکور قابل تفویض به سایر مقامات قوه قضائیه نیز می‌باشد؟

۲ - آیا تصمیمات دادگاه مقرر در ماده (۴۲) قانون فوق‌الذکر مشمول تبصره (۲) ماده (۱۱) قانون دیوان عدالت اداری می‌باشد که در نتیجه از صلاحیت دیوان عدالت اداری خارج باشد و یا این مرجع صلاحیت رسیدگی به شکایت از تصمیمات دادگاه فوق‌الذکر را دارد؟
نظر مجلس:

ماده واحده -

الف - در مورد بند (۱) «انجام اقدامات مذکور قابل تفویض به سایر مقامات قوه قضائیه می‌باشد» .
ب - در مورد بند (۲) «دیوان عدالت اداری صلاحیت رسیدگی به شکایت از تصمیمات دادگاه مذکور را دارد».

تفسیر فوق مشتمل بر ماده واحده در جلسه علنی روز یکشنبه مورخ ششم خرداد ماه یکهزار و سیصد و هفتاد و پنج مجلس شورای اسلامی تصویب و در تاریخ ۱۳/۳/۱۳۷۵ به تایید شورای محترم نگهبان رسیده است.

ماده ۴۳- پس از شروع تعقیب هرگاه به تشخیص وزارت دادگستری تصدی سردفتر یا دفتریار منافع شئون سردفتری یا دفتریاری و یا مخالف با حسن جریان امور دفتر خانه باشد وزیر دادگستری می‌تواند 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 ۱۵- 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 ۲۰- در مورد این ماده و ماده ۴۲ رسیدگی فوری و خارج از نوبت خواهد بود.

ماده ۴۴- در صورتیکه سردفتر یا دفتریار 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 می‌داند 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 دفتربار منفصل را به تصفیه محسابات 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 یک- نسبت با جور و به هر منجز در صنعت هم حق ثبت تعلق خواهد گرفت

تبصره دو- برای ثبت اسنادی که تعیین قیمت موضوع آنها ممکن نباشد حق ثبت به ماخذ ده هزارریال 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 حساب هایی که معین خواهد شد واریز نمایند آئین 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 واحده - از تاریخ تصویب این قانون درآمد حاصل از حق التحریر دفاتر اسناد رسمی موضوع ماده ۵۴ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۲۵/۴/۱۳۵۴ بشرح زیر پرداخت خواهد شد:

۱ - بمنظور تأمین وجوه لازم جهت اجرای مواد ۱۰، ۱۱، ۵۷ و ۶۸ قانون دفاتر اسناد رسمی، دفاتر اسناد رسمی مکلفند همه ماهه ده درصد از حق التحریر دریافتی را به حساب مربوط به بیمه و بازنشستگی و از کارافتادگی و امور رفاهی و درمانی سردفترداران و دفتریاران دفاتر اسناد رسمی

و عائله تحت تکفل آنان پرداخت نمایند. نحوه پرداخت و بیمه و بازنشستگی و حساب مربوط به موجب آئین‌نامه‌ای خواهد بود که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کل کشور تهیه و بتصویب رئیس قوه قضائیه خواهد رسید.

۲ - پانزده درصد از حق‌التحریر مصوب توسط سردفتر به دفتریار اول در مقابل اخذ رسید پرداخت خواهد شد.

۳ - قانون اصلاح پاره‌ای از مواد قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب ۳/۳/۱۳۷۱ به قوت خود باقیست.

۴ - کلیه قوانین و مقررات مغایر با این قانون لغو می‌شود.

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

ماده ۵۶- کانون سردفتران تهران مکلف است موجودی حساب حق سردفتران و دفتریاران را طبق آئین 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 آئین نامه خواهد بود.

آئین 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 کمک‌های 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 می‌گردد آئین 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 مدیره‌ای مرکب از هفت عضو اصلی «پنج سردفتر و دو دفتربار اول» و سه عضو علی‌البدل «دو سردفتر و یک دفتربار» اداره می‌شود.

ماده ۶۰- هیئت مدیره کانون سردفتران مرکز هر استان از بین سردفتران و دفترباران 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 می‌شود. 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 آئین‌نامه تعیین خواهد شد.

ماده ۶۲- در سردفتران و دفتربارانی می‌توان برای عضویت هیات مدیره کانون انتخاب نمود حداقل دارای ده سال سابقه تصدی دفتر اسناد رسمی و دفترباری 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 می‌گردد.

ماده ۶۳- یک ماه قبل از پایان هر دوره سردفتران پانزده سردفتر و دفتربارانی نیز پانزده دفتربار 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 علی‌البدل 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 نائب رئیس و یک خزانه دار و یک دبیر انتخاب خواهند کرد. تصمیمات هیات مدیره به اکثریت آراء معتبر می‌باشد رئیس هیات مدیره نماینده قانونی کانون در اجرای تصمیمات هیات مدیره است و مکاتبات کانون با امضاء 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 تأیید سازمان ثبت
اسناد و املاک کشور

اداره امور مالی کانون از قبیل تنظیم بودجه - وصول درآمدها - پرداخت مخاج - 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 درباررسی و نظارت در امور دفاتر اسناد رسمی و ازدواج
و طلاق در هر مورد که کانون از تخلف یا سوء شهرت سردفتر یا دفتریاری اطلاع حاصل کند باید پس
از رسیدگی مقدماتی مراتب را به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور گزارش دهد.

~~تنظیم و تصویب آئین نامه استخدامی کارکنان دفاتر اسناد رسمی~~ (حذف شده طبق قانون مصوب
سال ۷۱ ذکر شده در پایین همین مطلب)

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

ماده ۶۷ - تازمانیکه 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 آئین 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 بازنشستگی است. و در غیراین مورد باید
معرفی مذکور ضمن تقاضانامه بازنشستگی به عمل آید ورثه سردفتر متوفی که حین الفوت شاغل بود

ه است تا شش ماه از تاریخ فوت سردفتر می تواند 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 بشخص 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 بتهیه اوراق رسمی که از مقررات در پشت اوراق قید خواهد شد اقدام کند. در اینصورت ثبت آنچه که بنام 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 بسازمان 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 موکول بصدور حکم نهایی و اعلام آن به 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 بحجر 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 دارائی برای امور مالیاتی به عمل خواهد آمد سایر مراجع دولتی که به منظور بازرسی امور مربوط به دستگاه خود احتیاج مراجعه و لحظه دفاتر داشته باشند مراجعه آنها باید با اطلاع اداره ثبت محل و حضور بازرسی ثبت باشد امور مالی دفترخانه باید لا اقل هر ششماه یکبار مورد بازرسی قرار گیرد.

ماده ۷۴- کسانی که بسردفتری دفتر اسناد رسمی انتخاب می‌شوند مکلفند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ صدور ابلاغ نسبت بتشکیل دفترخانه اقدام نمایند و الا ابلاغ آن‌ها کان لم یکن خواهد بود. ابلاغ سردفتری افرادی که در تاریخ صدور آن گذشته باشد بتاسیس دفترخانه اقدام نکرده باشند نیز کان لم یکن تلقی می‌شود.

ماده ۷۵- وزارت دادگستری مکلف است کلیه آئین نامه‌های مذکور در مورد این قانون را ظرف ششماه از تاریخ تصویب این قانون تهیه و بمواقع اجرا بگذارد. مادام که آئین نامه‌های این قانون آئین نامه محول شده است آئین نامه‌های قبلی مجری خواهد بود.

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

قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۵ خرداد ماه ۱۳۱۶

فصل اول - در صلاحیت سردفتران

ماده ۱- برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی وزارت عدلیه در حوزه‌های ثبتی به قدر کفایت دفتر اسناد رسمی تأسیس خواهد نمود.

ماده ۲- دفتر اسناد رسمی به مدیریت و مسئولیت یک نفر صاحب دفتر که از این به بعد سردفتر نامیده می‌شود اداره می‌گردد.

ماده ۳- سردفتر به موجب حکم وزیر عدلیه منصوب و وابسته عدلیه محسوب می‌شود و اداره کل ثبت اسناد و املاک طبق حکم مزبور برای او پروانه صادر خواهد نمود.

ماده ۴- دفترخانه‌ها از نظر صلاحیت به سه درجه تقسیم می‌شوند:

۱- دفترخانه درجه اول که به وسیله یک سردفتر درجه اول و یک یا چند دفتریار اداره می‌شود و اجازه تنظیم و ثبت همه گونه اسناد و معاملات را داراست.

۲- دفترخانه درجه دوم که به وسیله یک سردفتر درجه دوم اداره می‌شود و اجازه تنظیم و ثبت اسناد و معاملات به هر مبلغی را دارا بوده و می‌تواند یک دفتریار داشته باشد.

۳- دفترخانه درجه سوم که به وسیله یک سردفتر درجه سوم اداره می‌شود و اجازه تنظیم و ثبت اسناد تا پنج هزار ریال را دارد.

تبصره ۱- ثبت و تنظیم اسناد کلیه معاملاتی که باید در دفتر املاک ثبت شود در دفترخانه درجه

دوم و سوم منوط به اجازه مخصوص وزارت عدلیه خواهد بود.
تبصره 2 - وزارت عدلیه می تواند در نقاطی که فقط دفتر اسناد رسمی درجه سوم تشکیل شده است نصاب معاملات را زیاد و کم کند به شرط آنکه از ده هزار ریال بیشتر و از دو هزار ریال کمتر نباشد.

ماده 5 - متصدیان دفترخانه ها به چهار طبقه تقسیم می شوند.

1 - سردفتر درجه اول

2 - سردفتر درجه دوم

3 - دفتریار درجه اول - سردفتر درجه سه

4 - دفتریار درجه دوم

ماده 6 - اشخاص ذیل نمی توانند به سردفتری و دفتریاری انتخاب شوند:

1 - اتباع بیگانه

2 - کسانی که تحت قیمومت یا ولایت باشند.

3 - محکومین به انفصال ابد از خدمات دولتی یا وزارت عدلیه.

4 - محکومین به جنایات مطلقاً و اشخاصی که به واسطه ارتکاب جنایت تحت محاکمه هستند.

5 - محکومین به جنحه که مطابق قانون مستلزم محرومیت از حقوق اجتماعی است.

6 - اشخاص مشهور به فساد اخلاق و یا معتاد به افیون.

7 - اشخاصی که به حکم محکمه انتظامی مقرر در ماده 36 از شغل سردفتری یا دفتریاری موقتاً یا به طور دائم محروم شده اند.

ماده 7 - مشاغل ذیل منافی سردفتری و دفتریاری است:

1 - استخدام دولتی و شهرداری در حین اشتغال به خدمت.

2 - نمایندگی مجلس شورای ملی.

3 - وکالت در عدلیه.

4 - اشتغال به هر نوع کسب و تجارت و هر نوع دلالتی.

5 - عضویت در هیأت مدیره شرکتهای تجاری و مؤسسات استقراضی و بیمه.

ماده 8 - اشخاص ذیل ممکن است بدو به سردفتری درجه اول انتخاب شوند:

1 - کسانی که دارای دانشنامه لیسانس در علم حقوق هستند با داشتن سه سال سابقه تصدی به دفتر اسناد رسمی یا وکالت عدلیه یا دو سال سابقه قضاوت.

2 - کسانی که دارای دانشنامه لیسانس از دانشکده معقول و منقول در قسمت منقول هستند با داشتن چهار سال سابقه تصدی به دفتر اسناد رسمی یا وکالت عدلیه یا سه سال سابقه قضاوت.

3 - اشخاصی که از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد می‌باشند با چهار سال سابقه تصدی به دفتر اسناد رسمی یا سه سال سابقه قضاوت.

4 - اشخاصی که لااقل پنج سال متوالی یا هشت سال متناوب خدمت قضایی کرده‌اند اعم از منتظرین خدمت یا متقاعدین مشروط به اینکه سلب صلاحیت قضایی از آنها نشده باشد.

5 - اشخاصی که هشت سال متوالی سابقه تصدی اسناد رسمی داشته و محکومیت انتظامی از درجه سه به بالا نداشته باشند.

6 - اشخاصی که پروانه درجه اول وکالت عدلیه را دارا می‌باشند.

7 - کسانی که صلاحیت آنها برای سردفتری درجه اول تا یک سال از تاریخ اجرای این قانون از طرف وزیر عدلیه تشخیص شود.

ماده 9 - اشخاص ذیل ممکن است بدو به سردفتری درجه دوم انتخاب شوند:

1 - کسانی که دارای دانشنامه از درجه لیسانس به بالا در علم حقوق هستند یا دارای دانشنامه لیسانس از دانشکده علوم معقول و منقول در قسمت منقول هستند یا از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد می‌باشند و قبل از اجرای این قانون سابقه تصدی به دفتر اسناد رسمی داشته‌اند.

2 - اشخاصی که سه سال متوالی یا چهار سال متناوب خدمت قضایی کرده باشند و سلب صلاحیت قضایی از آنها نشده باشد.

3 - کسانی که در حین اجراء این قانون لااقل چهار سال سابقه تصدی دفتر اسناد رسمی یا مجموعاً چهار سال سابقه تصدی دفتر اسناد رسمی یا قضاوت یا وکالت درجه دوم داشته باشند مشروط بر اینکه صلاحیت قضاوت یا وکالت از آنها سلب نشده باشد.

4 - اشخاصی که دارای دانشنامه لیسانس در علم حقوق یا از دانشکده علوم معقول و منقول در قسمت منقول و یا دارای تصدیق اجتهاد از مراجع مسلم باشند با یک سال آزمایش مطابق نظامنامه وزارت عدلیه.

ماده 10 - اشخاص ذیل ممکن است به سمت دفتریاری درجه اول و سردفتری درجه سوم انتخاب شوند:

1 - اشخاصی که دارای دانشنامه لیسانس در علم حقوق یا در قسمت منقول هستند یا اجازه اجتهاد دارند.

2 - اشخاصی که قبل از اجراء این قانون متصدی دفتر اسناد رسمی بوده‌اند.

3 - اشخاصی که از تاریخ اجراء این قانون تا دو سال از عهده امتحان مخصوص وزارت عدلیه برآیند.

ماده 11 - کسانی ممکن است به دفتریاری درجه دوم انتخاب شوند که از آموزشگاه قضایی یا آموزشگاه ثبت تصدیق داشته باشند.

تبصره - وزارت عدلیه می تواند مادامی که عده کافی واجدین شرایط این ماده نباشند دفتر یاران درجه دوم را از کسانی که سه سال اول دبیرستان راطی کرده اند انتخاب نماید.

ماده 12 - وزارت عدلیه می تواند مادام که عده کافی سردفتران درجه اول و دوم نباشند سردفتران درجه دوم را به کفالت درجه اول و سردفتران درجه سوم را به کفالت درجه دوم انتخاب نماید.

ماده 13 - برای تطبیق وضع اشخاص که قبل از اجراء این قانون تصدی دفتر اسناد رسمی داشته اند با این قانون وزارت عدلیه در هر محل مدتی را تعیین و اعلام خواهد نمود تا اشخاص مزبور در این مدت تقاضانامه بدهند و پس از انقضاء مدت دیگر تقاضانامه از آنها پذیرفته نخواهد شد - تقاضانامه مزبور باید مطابق نظامنامه وزارت عدلیه تنظیم و به رئیس ثبت محل اقامت تقاضاکننده تسلیم شود.

ماده 14 - رئیس ثبت محل مکلف است در ظرف یک ماه عین تقاضانامه را با اظهار نظر در سوابق تقاضاکننده به ضمیمه مستندات تسلیم شده به اداره کل ثبت بفرستد.

ماده 15 - اداره کل ثبت باید در ظرف یک ماه عقیده خود را در رد یا قبول تقاضا و در صورت قبول درجه را که برای تقاضاکننده تشخیص می دهد به وسیله ثبت محل به دفترخانه یا محل اقامت او ابلاغ نماید.

ماده 16 - هر گاه تقاضاکننده تسلیم به تشخیص مذکور باشد مراتب به وزارت عدلیه گزارش می شود که پس از صدور حکم پروانه صادر گردد و در صورتی که تسلیم به آن نباشد یا تقاضای او مردود شده باشد می تواند در ظرف مدت ده روز پس از ابلاغ ورقه تشخیصیه به کمیسیونی که اعضای آن را وزارت عدلیه تعیین خواهد نمود اعتراض کند این اعتراض در مرکز مستقیماً به کمیسیون و در ولایات به اداره ثبت محل داده می شود و اداره مزبور مکلف است عرضحال را به فاصله سه روز به کمیسیون ارسال دارد.

ماده 17 - کمیسیون به جهات اختلاف رسیدگی نموده رأی مقتضی خواهد داد رأی مزبور قابل تجدید نظر نیست و تا صدور رأی کمیسیون تشخیص اداره کل ثبت موقتاً مجری است.

ماده 18 - سردفتران و دفترياران قبل از اشتغال باید سوگند یاد نمایند.

ماده 19 - هر سردفتری قبل از گرفتن پروانه باید ضامن معتبر بدهد:

ترتیب گرفتن ضامن و شرایط ضمانت نامه و استفاده از آن و میزان ضمانت بر طبق نظامنامه وزارت عدلیه خواهد بود.

ماده 20 - با احراز شرایط ذیل سردفتر و دفتريار ممکن است از درجه پایین به درجه بالاتر ارتقاء یابند:

- 1 - توقف در رتبه چهار و سه لااقل دو سال و در رتبه دو لااقل سه سال.
 - 2 - حسن انجام وظیفه و کمک‌هایی که در ماده (34) این قانون مقرر است.
 - 3 - ترقی علمی و عملی.
 - 4 - نداشتن محکومیت انتظامی از درجه سه به بالا.
- تبصره - برای ارتقاء اشخاصی که مشمول شق 1 از ماده 10 می‌باشند یک سال توقف در رتبه سه کافی است.
- ماده 21 - کمیسیون ترفیع مطابق نظامنامه وزارت عدلیه تشکیل می‌شود.
- فصل دوم - در تشکیلات دفترخانه و کانون سردفتران
- ماده 22 - دفترخانه محلی است که سردفتر برای انجام کار و وظایف دفتری خود تعیین و به اداره ثبت محل و اداره ثبت اسناد مرکز اطلاع می‌دهد - سایر شرایط دفترخانه و اوقات کار طبق نظامنامه وزارت عدلیه خواهد بود.
- ماده 23 - دفترخانه باید دارای دفاتر ذیل باشد:
- 1 - دفتر ثبت اسناد که سرب شده و اسناد در آن ثبت می‌شود و در هر دفترخانه دو نسخه است.
 - 2 - دفتر نماینده متضمن اسامی متعاملین و نوع معامله و سایر خصائص آنها.
 - 3 - دفتر عایدات که برای ثبت حق‌التحریر و مخارج دفتری و شماره قبض مقرر است.
 - 4 - دفتر گردش تمبر.
 - 5 - دفتر ثبت مکاتبات دفترخانه و تقاضانامه اجرایی و اوراق صادره.
- ماده 24 - دفتریار کسی است که سمت معاونت دفترخانه را داراست و بر حسب پیشنهاد سردفتر و تصویب وزارت عدلیه انتخاب می‌شود وظایف دفتریاران به موجب نظامنامه وزارت عدلیه معین خواهد شد.
- ماده 25 - سردفتران و دفتریاران در مقابل اشخاص ذینفع مسئول تخلفاتی هستند که در انجام وظایف خود مرتکب می‌شوند و اگر از تخلف آنها ضرری متوجه آن اشخاص بشود باید از عهده برآیند.
- دعاوی مربوط به خسارات ناشیه از تخلفات سردفتران و دفتریاران تابع قوانین اصول محاکمات حقوقی است و از حیث مرور زمان نیز تابع مرور زمان دعاوی حقوقی است.
- ماده 26 - سردفتران مسئول اعمال دفتریاران خود نیز هستند مگر در مواردی که سردفتر به مرخصی رفته و یا غیبت او بر اثر مرضی که مانع از انجام وظیفه است باشد این ماده رافع مسئولیت شخصی دفتریاران در حدود اعمال آنها نخواهد بود.
- ماده 27 - یک نفر سردفتر نمی‌تواند در آن واحد متصدی دو دفترخانه باشند.

ماده 28 - وزارت عدلیه در نقاطی که مقتضی بداند قانون سردفتران تشکیل خواهد داد - قانون مزبور دارای شخصیت حقوقی و از حیث عوائد و مخارج مستقل و از نظر نظامات تابع وزارت عدلیه است.

ماده 29 - وظایف قانون سردفتران به قرار ذیل است:

1 - تهیه دفتریاران برای سردفتری و فراهم کردن موجبات ترقی علمی و عملی سردفتران درجه دوم و سوم.

2 - راهنمایی و کمک به اشخاص بی بضاعت برای تنظیم و ثبت اسناد آنها.

ماده 30 - قانون سردفتران به وسیله هیأت مدیره مرکب از سه الی پنج نفر سردفتر درجه اول که به انتخاب وزیر عدلیه منصوب می شوند اداره می شود مگر آنکه در محل به اندازه کافی سردفتر درجه اول نباشد که در این صورت از سردفتران درجه دوم برای تکمیل انتخاب می شوند.

ماده 31 - دوره تصدی اعضاء هیأت مدیره دو سال است.

ماده 32 - عایدات قانون هر محل به مصرف قانون آن محل خواهد رسید.

ماده 33 - کسانی که قدرت تأدیه حق التحریر دفترخانه را ندارند می توانند از قانون تقاضای کمک نمایند - ترتیب تقاضا و انجام آن را وزارت عدلیه به موجب نظامنامه تعیین خواهد نمود.

ماده 34 - سردفتران مکلفند همه ساله لا اقل پنج سند بدون گرفتن حق التحریر برای اشخاصی که از طرف قانون معرفی می شوند تنظیم و ثبت نمایند.

ماده 35 - وزارت عدلیه می تواند به سردفتران درجه اول اجازه دهد که اوراق اجراییه خود را مستقیماً به دوائر اجرا بفرستند.

فصل سوم - در تعقیب و مجازات انتظامی سردفتران و دفتریاران

ماده 36 - مرجع بازرسی و رسیدگی مقدماتی نسبت به تخلفات و شکایات واصله از سردفتران و دفتریاران اداره امور ثبت اسناد است و محاکمه انتظامی آنان در محکمه به عمل می آید مرکب از سه نفر عضو که از بین مستخدمین قضایی یا اداری و یا از سردفتران درجه اول و یا به طور مختلط از طرف وزیر عدلیه همه ساله برای این منظور انتخاب می شوند - طرز رسیدگی مقدماتی و محاکمه انتظامی و تشکیل محکمه بدوی و تجدید نظر به موجب نظامنامه تعیین خواهد شد.

ماده 37 - در اولین شکایتی که از سردفتر یا دفتریاری برسد و شکایت مزبور در مرحله رسیدگی مقدماتی وارد دانسته شود و همچنین در صورت تقاضای وزیر عدلیه محکمه انتظامی سردفتران مکلف است علاوه بر رسیدگی از جهت تخلف به قابلیت و صلاحیت علمی و عملی مشتکی عنه نیز رسیدگی نماید مگر در موردی که مشتکی عنه دارای مدرک علمی رسمی باشد که در این صورت رسیدگی به صلاحیت علمی او جائز نیست.

- ماده 38 - در صورتی که مشتکی عنه جواب کتبی را در موعد مقرر ندهد و در صورتی که حضور مشتکی عنه برای رسیدگی مقدماتی یا محاکمه انتظامی لازم گردد و پس از اخطار بدون عذر موجه حاضر نشود به امر وزیر عدلیه تا خاتمه محاکمه انتظامی معلق خواهد شد.
- ماده 39 - هر گاه تا خاتمه محاکمه انتظامی تصدی سردفتر یا دفتریار منافی شئون سردفتری و یا حیثیات عدلیه محسوب گردد وزیر عدلیه می تواند تا خاتمه رسیدگی انتظامی آنان را معلق بدارد.
- ماده 40 - جلب رضایت شاکی و استعفاء مشتکی عنه مانع از تعقیب انتظامی نیست ولی جلب رضایت شاکی موجب تخفیف مجازات می شود.
- ماده 41 - در صورتی که سردفتر یا دفتریار معلق یا منفصل شود باید در ظرف بیست و چهار ساعت پس از ابلاغ حکم تعلیق یا انفصال کلیه دفاتر و اسناد و اوراق مربوطه به دفترخانه و همچنین پروانه هایی که برای او صادر شده به شخص یا اشخاصی که از طرف اداره ثبت تعیین شده اند تحویل دهد و الا به شش ماه الی یک سال حبس تأدیبی محکوم خواهد شد.
- ماده 42 - مجازاتهای انتظامی به قرار ذیل است:
- 1 - توبیخ شفاهی.
 - 2 - توبیخ با درج در مجله رسمی.
 - 3 - جزای نقدی از پنجاه الی هزار ریال.
 - 4 - انفصال موقت از سه ماه الی یک سال.
 - 5 - تنزل درجه.
 - 6 - انفصال دائم.
- ماده 43 - وزیر عدلیه می تواند در مواردی که رفتار و اخلاق سردفتر و یا دفتریار منافی با حسن جریان امور دفترخانه باشد بدون مراجعه به محکمه انتظامی تا مجازات درجه 4 درباره او اجراء کند و این مجازات قطعی است.
- ماده 44 - مرور زمان نسبت به تعقیب انتظامی و تخلفات سردفتران و دفتریاران دو سال از تاریخ وقوع امر مستوجب تعقیب یا از آخرین تعقیب انتظامی است.
- ماده 45 - وزیر عدلیه می تواند تا شش ماه پس از اجراء این قانون امر به بایگانی شدن کلیه پرونده های شکواییه یا تخلف صاحبان دفاتر رسمی که قبل از اجراء این قانون تنظیم گردیده اند بدهد مشروط بر اینکه استرضای خاطر شاکی را فراهم کند.
- فصل چهارم - مقررات مختلفه
- ماده 46 - حکام محاکم عدلیه مکلفند در هر مورد که رأی بر بی اعتباری سند رسمی می دهند مراتب را به وسیله ثبت محل به ثبت کل اطلاع دهند.

ماده 47 - سردفتران و دفترياران مکلفند نظاماتی را که وزارت عدليه برای آنها مقرر می دارد متابعت نمایند.

ماده 48 - سردفتران و دفترياران می توانند سالی یک ماه مرخصی بگیرند.

ماده 49 - سردفتر یا دفتريار نمی تواند اسنادی را که 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 طبق سوم دارند و یا در خدمت آنها هستند ثبت نمایند.

در صورتی که در محل اقامت سردفتر یا دفتريار دفترخانه دیگری نباشد با حضور امین صلح یا نماینده پارکه سند در همان دفترخانه تنظیم و ثبت خواهد شد.

ماده 50 - در مواقعی که سردفتر در مرخصی باشد و یا به واسطه مرض و امثال آن از انجام وظیفه معذور است دفتريار عهده دار دفترخانه خواهد بود.

ماده 51 - سردفتران و دفترياران و به طور کلی تمام کارکنان دفترخانه باید اسرار ارباب رجوع و متعاملین را که بر اثر تنظیم یا ثبت از آن اطلاع حاصل کرده اند مکتوم دارند.

ماده 52 - سردفتران و دفترياران حق ندارند از تنظیم و ثبت سندی امتناع نمایند مگر آنکه مفاد سند و یا ثبت آن مخالف با قوانین و اخلاق حسنه باشد که در این صورت باید کتباً به تقاضاکننده علل امتناع را فوراً اطلاع دهند.

ماده 53 - حق التحریر دفترخانه و سایر مخارج دفتری نباید از تعرفه ای که وزارت عدليه تنظیم می نماید تجاوز کند و اخذ هر وجهی بدون صدور قبض رسمی یا اضافه بر تعرفه و همچنین قبول هر گونه شیئی از متعاملین ممنوع و مستلزم محرومیت از شغل خواهد بود.

ماده 54 - در صورتی که سردفتر کناره گیری از کار نماید باید در ظرف بیست و چهار ساعت از تاریخ کناره گیری به اداره ثبت محل اطلاع دهد و در مدتی که اداره ثبت تعیین می نماید کلیه دفاتر و اسناد و اوراق مربوط به دفترخانه و همچنین پروانه هایی که برای او صادر شده به شخص یا اشخاصی که اداره مزبور معین نموده تحویل بدهد و الا به مجازات مندرج در ماده 41 محکوم خواهد شد.

ماده 55 - در صورت فوت سردفتر رییس ثبت محل با حضور مدعی العموم و در نقاطی که پارکه بدایت نباشد با حضور امین و یا مأمور صلح مکلف است دفاتر و اسناد و اوراق

مربوطه متوفی را مهر و موم نموده و اداره ثبت مربوطه را مطلع دارد و به دستور رییس ثبت برای رد اوراق به صاحبان آنها تاتعیین جانشین اقدام نماید.

ماده 56 - وزارت عدليه در هر دفتری که مقتضی بداند می تواند از تعیین نماینده مذکور در ماده 81 قانون ثبت اسناد و املاک مطابق نظامنامه مخصوص صرف نظر نماید.

ماده 57 - سهمیه مندرج در ماده 89 قانون ثبت اسناد و املاک مطابق تعرفه که از طرف وزارت

عدلیه معین می‌شود بین سردفتر و دفتریار تقسیم می‌گردد.

ماده 58 - اجرای اسناد رسمی به دستور مدیر ثبت مطابق نظامنامه وزارت عدلیه به عملخواهد آمد.

ماده 59 - رسیدگی به شکایت مربوط به اجراء اسناد رسمی به ترتیب ذیل به عمل می‌آید:

الف - در صورتی که شکایت مربوط به دستور اجراء سند باشد رسیدگی به شکایت با هیأتی مرکب از حاکم بدایت و مدعی‌العموم بدایت و مدیر ثبت محلی است که در آن محل دستور اجراء داده شده و هر گاه دستور اجراء به توسط مدیر ثبتی داده شده که محل او در مقر محکمه بدایت نیست هیأت با عضویت مدیر ثبت مأمور در مقر محکمه بدایتی که دستور اجراء ثبت در حوزه آن محکمه صادر شده است تشکیل می‌شود.

ب - در صورتی که شکایت مربوط به طرز عمل و اقدامات اجرایی باشد رسیدگی به شکایت با حاکم بدایت محلی است که اقدامات اجرایی در آن حوزه به عمل می‌آید.

ماده 60 - در مورد قسمت اول از ماده 59 هر گاه هیأت مذکور تشخیص دهند که مدلول سند مخالف قانون مدنی است و یا دستور اجراء مطابق بامفاد سند رسمی نبوده یا تعهدی که امر به اجراء آن شده است متوقف بر مقدمه یا شرطی است که حصول مقدمه یا شرط مورد اختلاف واقع شده و حل آن منوط به رسیدگی قضایی است دستور اجراء را ابطال می‌کند لکن در مورد اول ذینفع می‌تواند به محکمه صالحه مراجعه نماید و در مورد دوم مدیر ثبت دستور مجدد مطابق با مفاد سند رسمی صادر می‌کند و در مورد سوم جریان اجرایی ثبت به کلی موقوف مانده و اجراء حکمی که در نتیجه مراجعه ذینفع صادر می‌شود با محکمه است.

ماده 61 - در مورد قسمت دوم از ماده 59 پس از اظهار نظر حاکم بدایت جریان اجرایی موافق نظر حاکم مزبور تعقیب یا تکمیل یا الغاء خواهد شد.

ماده 62 - تصمیم هیأت و تصمیم حاکم بدایت در مورد دو ماه فوق قابل شکایت نبود و از موجبات رد حاکم مطابق قانون اصول محاکمات حقوقی نخواهد بود.

ماده 63 - رسیدگی هیأت و حاکم بدایت در جلسه اداری و موافق نظامنامه وزارت عدلیه به عمل خواهد آمد.

ماده 64 - مادامی که از طرف هیأت یا حاکم بدایت در موارد ماده 59 نسبت به شکایت شاکی تصمیمی اتخاذ نشده شکایت به هیچ وجه مانع جریان اجرایی نیست.

ماده 65 - قانون اصلاح مواد 96 و 97 و 98 قانون ثبت اسناد مصوب اسفند 1314 نسخ می‌شود. این قانون که مشتمل بر شصت و پنج ماده است در جلسه پانزدهم خرداد ماه یک هزار و سیصد و شانزده به تصویب مجلس شورای ملی رسید.

نواب ریاست مجلس شورای ملی - مرتضی بیات - دکتر طاهری

قانون تشکیل دفاتر اسناد رسمی مصوب 1307

که در ۱۲ بهمن ماه ۱۳۰۷ بتصوب کمیسیون عدلیه مجلس شورای ملی و در ۱۸ بهمن ماه ۱۳۰۷ بصرحه ملوکانه رسیده است .

ماده اول - در نقاطی که وزارت عدلیه مقتضی بداند برای ترتیب اسناد رسمی دفاتر رسمی بعده کافی معین خواهد کرد هر دفتر رسمی اسناد مرکب است از یکنفر صاحب دفتر و لااقل یکنفر نماینده اداره کل ثبت اسناد.

ماده دوم - هیچ دفتری را نمیتوان رسمیت داد مگر اینکه صاحب آن در ضمن تقاضانامه خود تبعیت از نظامات وزارت عدلیه را راجع بثبت اسناد تعهد نماید.

ماده سوم - حوزه صلاحیت هر یک از دفاتر اسناد رسمی - نسبت بثبت معاملات و تعهدات مربوط بعین یا منافع غیر منقول را وزارت عدلیه معین و اعلان خواهد کرد هیچ دفتری نباید در خارج از حدود صلاحیت محلی خود سندی راجع بعین یا منافع عین غیر منقول را ثبت نماید وسندیکه بخلاف این ماده بثبت برسد دارای اعتبار اسناد رسمی نخواهد بود.

ماده چهارم - نماینده که از طرف اداره کل ثبت اسناد و املاک برای هر دفتری تعیین میشود باید در ساعات کار در دفتر اسناد رسمی حاضر باشد تا هر معامله و تعهدی که در حضور او واقع شده یا هر معامله و تعهدی را که طرفین یا طرفی که تعهد کرده در حضور او اقرار بان معامله یا تعهد کند و یکی از طرفین تقاضای ثبت آن را بنماید بثبت برساند.

نماینده ثبت هیچ معامله یا تعهدی را ثبت دفتر نمیکند مگر آنکه قبلا آن معامله یا تعهد در دفتر صاحب دفتر اسناد رسمی بثبت رسیده باشد در هر یک از این دو دفتر باید نمره صفحه دفتر دیگری که سند در آن ثبت شده است قید گردد.

ماده پنجم - دفاتر اسناد رسمی ملزم برعایت ماده ۱۳ قانون ثبت اسناد و املاک مصوب حمل ۱۳۰۲ راجع به تعدد و تنوع دفاتر ثبت نیستند.

ماده ششم - در صورتی که تقاضای ثبت سندی بشود تحصیل اطمینان از هویت متعاملین یا طرفی که تعهد کرده بعهدده صاحب دفتر است و اگر مشارالیه شخصا آنها را شناسد باید بر طبق مواد ۷۶ و

۷۷ قانون ثبت اسناد و املاک مصوب حمل ۱۳۰۲ رفتار نماید و در صورت تخلف مشمول ماده ۲۵ قانون ثبت مصوب حمل ۱۳۰۲ است.

ماده هفتم - در مورد املاکی که مطابق باب دوم قانون ثبت اسناد و املاک بثبت نرسیده دفاتر اسناد رسمی میتوانند هر نوع معامله و تعهد و نقل و انتقالی راجع به عین غیر منقول یا منافع آن را ثبت نمایند ولی این قبیل اسناد فقط نسبت به طرفین یا طرفی که تعهد کرده و قائم مقام قانونی آنها اعتبار رسمی خواهد داشت.

ماده هشتم - در مورد املاکی که مطابق باب دوم قانون ثبت اسناد و املاک به ثبت رسیده دفاتر اسناد رسمی فقط تعهدات و معاملات راجع بمنافع عین غیرمنقول را میتوانند بثبت برسانند. اسناد رسمی راجع بمنافع را وقتی نمایند ثبت به صاحبان آن تسلیم خواهد کرد که معامله یا تعهد را بداره ثبت املاک اطلاع داده و در صفحه مخصوص بملک آن معامله قید شده باشد. انجام این ترتیب هشت روز از تاریخ تسلیم سند بنماینده نباید تجاوز کند.

ماده نهم - در موقع انتقال ملکی که در دفتر ثبت املاک مطابق باب دوم قانون ثبت بثبت رسیده انتقال دهنده باید صریحاً معین کند که منافع ملک بنحوی از انحاء بکسی واگذار شده است یا خیر و در صورت واگذاری برای چه مدت منافع منتقل شده و این اظهار باید در دفتر املاک صریحاً قید شود.

ماده دهم - نمایندگان [نمایندگان] ثبت اسناد میتوانند از اسنادی که در دفتر آنها ثبت شده است بطرفین متعاهدین یا بقائم مقام قانونی آنها با رعایت ماده ۷۳ قانون ثبت اسناد سواد مصدق بدهند.

ماده یازدهم - اسناد راجع بمعاملات و تعهداتی را که قبل از تاریخ اجرای این قانون تنظیم شده نیز میتوان مطابق این قانون در اداره ثبت اسناد یا در دفاتر اسناد رسمی به ثبت رسانیده و رسمیت داد ولی رسمیت سند نسبت بتاریخ از روز ثبت رسمی آن خواهد بود.

ماده دوازدهم - اعتبار اسنادی که بموجب این قانون به ثبت میرسد همان است که بموجب ماده ۱۰۳ قانون ثبت اسناد و املاک مقرر است.

ماده سیزدهم - هر گاه عین غیر منقولی مطابق باب دوم قانون ثبت املاک به ثبت نرسیده باشد و معامله یا تعهدی راجع بان عین غیر منقول به ثبت برسد حق الثبت از قرار تومانی نیم شاهی مأخوذ خواهد شد.

ماده چهاردهم - مخارج ثبت بعهده طرفی است که تقاضای ثبت مینماید مگر آنکه بین طرفین متعاهدین ترتیب دیگری مقرر شده باشد که در اینصورت بهمان طریق رفتار میشود.

نصف عایدات حاصله از حق الثبت متعلق بصاحب دفتر و نصف دیگر متعلق بداره ثبت اسناد و املاک خواهد بود اگر سهم ماهیانه صاحب دفتر کمتر از سی تومان باشد اداره ثبت در هر ماه سهم او را تا سی تومان تکمیل خواهد کرد.

تبصره - حق التحریری که صاحب دفتر اخذ میکند مربوط بدولت نخواهد بود.

ماده ۱۶ - هر گاه کسی بموجب سند رسمی حقی نسبت بعین یا منفعت معین بشخص یا اشخاص داده و بعد نسبت بهمان عین یا منفعت بموجب سند رسمی دیگر معامله یا تعهدی معارض با حق مزبور بنماید جاعل در اسناد رسمی محسوب و به حبس با اعمال شاقه از سه تا پانزده سال محکوم خواهد شد و همچنین کسیکه با قصد تقلب برخلاف واقع راجع به انتقال منافع اظهاری که مستلزم ضرر طرف است و در دفتر قید شده کرده باشد جاعل در اسناد رسمی محسوب و بمجازات فوق محکوم خواهد شد.

هر گاه در موضوع مدت واگذاری منافع اختلاف مدت کمتر از سه ماه باشد تعقیب جزائی مجرم مشروط بتقاضای مدعی خصوصی است.

ماده هفدهم - مواد ۳ - ۷ - ۹ - ۱۱ - ۱۳ - ۱۴ - ۱۶ - این قانون نسبت بداره ثبت اسناد نیز مجری خواهد بود.

ماده هجدهم - قوانین مربوطه به ثبت اسناد جز مواد راجع بموضوعاتی که در مورد آنها بموجب این قانون ترتیب خاصی معین شده برای دفاتر اسناد رسمی نیز لازم‌الرعايه است.

ماده نوزدهم - مواد ۶۸ و ۶۹ قانون ثبت اسناد مصوب حمل ۱۳۰۲ منسوخ است.

ماده بیستم - وزارت عدلیه مأمور اجرای این قانون است.

چون بموجب قانون ۴ آذر ماه ۱۳۰۷ «وزیر عدلیه مجاز است کلیه لوایح قانونی را که بمجلس شورای ملی پیشنهاد مینماید پس از تصویب کمیسیون پارلمانی قوانین عدلیه بموقع اجرا گذارده و پس از آزمایش آنها در عمل نواقصی را که در ضمن جریان ممکن است معلوم شود رفع و قوانین مزبوره را تکمیل نموده ثانیاً برای تصویب بمجلس شورای ملی پیشنهاد نماید» :

عليهذا (قانون دفاتر اسناد رسمي) كه در تاريخ سيزدهم بهمن ماه يک هزار و سيصد و هفت شمسي
بتصويب کميسيون عدليه مجلس شوراي ملي رسیده است قابل اجرا است

