



قدم به قدم، همراه دانشجو...

WWW.GhadamYar.Com

جامع ترین و به روزترین پرتال آزمونهای شغلی کشور (پرتال دانش)
با ارائه خدمات رایگان، آموزشی، راهنمای آزمونهای شغلی و...
برای دانشجویان

- ۱) راهنمای آزمون های حقوقی به همراه دفترچه سوالات سالهای گذشته (رایگان)
شامل آزمونهای وکالت (اسکودا و مشاوران قوه) ، قضاوت ، اختبار، سردفتری، دفتریاری و ...
- ۲) راهنمای آزمون های کارشناسان رسمی دادگستری به همراه سوالات سالهای گذشته (رایگان)
- ۳) راهنمای آزمون های نظام مهندسی به همراه دفترچه سوالات سالهای گذشته (رایگان)
- ۴) ارائه جزوات و منابع رایگان برای آمادگی در آزمونهای شغلی
- ۵) آخرین اخبار آزمونهای شغلی، از خبرگزاری های پربازدید
- ۶) معرفی روش های مقاله و پایان نامه نویسی و ارائه پکیج های آموزشی مربوطه
- ۷) ارائه سوالات کنکور مقاطع مختلف سالهای گذشته، همراه پاسخ، به صورت رایگان
- ۸) معرفی آموزشگاه های معتبر جهت آزمونهای شغلی
- ۹)



قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران

مصوب ۱۳۵۴،۰۴،۲۵ با اصلاحات و الحاقات بعدی

فصل اول - تشکیلات دفترخانه

ماده ۱ - دفترخانه اسناد رسمی واحد وابسته بوزارت دادگستری است و برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی طبق قوانین و مقررات مربوط تشکیل میشود. سازمان و وظایف دفترخانه تابع قوانین و نظامات راجع بآن است .

ماده ۲ - اداره امور دفترخانه اسناد رسمی بعهده شخصی است که با رعایت مقررات این قانون بنا به پیشنهاد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور با جلب نظر مشورتی کانون سردفتران و بموجب ابلاغ وزیر دادگستری منصوب و سردفتر نامیده میشود .

تبصره - تا زمانی که در مراکز استان کانون سردفتران تأسیس 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 دفتریار که سمت معاونت دفترخانه و نمایندگی سازمان ثبت را دارا میباشد و دفتریار اول نامیده میشود میتواند یک دفتریار دوم نیز داشته باشد. دفتریار به پیشنهاد سردفتر و بموجب ابلاغ سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برابر مقررات این قانون منصوب میشود .

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 در همان شهر یا بخش با تصویب ثبت محل امکان پذیر است .

ماده ۵ (اصلاحی ۱۲، ۲۴، ۱۴۰۰) - سازمان ثبت اسناد و املاک کشور موظف است هر ساله از طریق سازمان سنجش آموزش کشور نسبت به برگزاری آزمون سردفتری و دفتریاری اقدام نماید. داوطلبانی که حداقل هفتاد درصد (۷۰٪) امتیاز میانگین نمرات یک درصد (۱٪) حائزان بالاترین امتیاز را کسب کنند به عنوان پذیرفته شده، جهت طی مراحل مقتضی به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور معرفی می شوند. هرگونه انتقال امتیاز موضوع این ماده

از جمله انتقال امتیاز موضوع ماده (۶۹) این قانون منوط به قبولی انتقال گیرنده در آزمون مذکور است .

تبصره (اصلاحی ۱۲، ۲۴، ۱۴۰۰) - برای مضمولان بند «چ» ماده (۸۸) قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۳۹۵ / ۱۲ / ۱۴ با اصلاحات و الحاقات بعدی، نصاب مذکور در این ماده حداقل شصت درصد (۶۰٪) است.

فصل دوم - انتخاب سردفتران و دفتریاران و صلاحیت آنها

ماده ۶ - اشخاص زیر را میتوان بسردفتری دفترخانه اسناد رسمی تعیین نمود .

۱ - اشخاصی که دارای لیسانس حقوق در رشته قضائی یا منقول از دانشکده الهیات یا دانشکده سابق معقول و منقول باشند .

۲ - کسانی که دارای دو سال سابقه خدمات قضائی یا وکالت پایه یک دادگستری باشند .

۳ - سایر لیسانسیه‌ها بشرط داشتن سه سال سابقه دفتریاری .

۴ - اشخاصی که از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد طبق آئین نامه‌ای که بتصویب وزارت دادگستری میرسد باشند .

۵ - دفتریارانی که دارای گواهی قبولی امتحان مخصوص سردفتری و دفتریاری موضوع شق سوم ماده ۱۰ قانون دفتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ باشند بشرط داشتن پنجسال سابقه دفتریاری .

۶ - دفتریارانی که دارای دیپلم کامل متوسطه باشند بشرط داشتن هفت سال سابقه دفتریاری اول .

۷ - دفتریاران اول که در تاریخ تصویب این قانون شاغل بوده و ۱۵ سال سابقه دفتریاری اعم از متناوب و 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 شده‌اند کماکان صلاحیتشان برای تنظیم و ثبت 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 منحصرأ 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 تربیت 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 نامه‌ای که طبق مقررات این قانون تدوین و بتصویب وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت دادگستری خواهد رسید از طریق تشکیل کلاسهای مخصوص یا تأسیس 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 بشرط یک سال کارآموزی میتوان بدفتریاری دفاتر اسناد رسمی انتخاب نمود . دفتریارانی که در تاریخ تصویب این قانون بدفتریاری اشتغال دارند کماکان دفتریار شناخته میشوند .

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

ماده ۸ - بوزارت 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 کند سازمان ثبت اسناد و املاک کشور فقط در صورتی با تقاضای انتقال این افراد بمحل دیگر موافقت مینماید که در محل جدید نیز داوطلب واجد شرایط وجود نداشته باشد .

ماده ۹ - سن سردفتران در بدو 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 اعم از متوالی یا متناوب (اعم از سردفتری و دفتریاری 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 بسن ۶۵ سال تمام بر اساس مقررات این قانون بازنشسته خواهند شد. ملاک تشخیص سن شناسنامه‌ای است که در بدو اشتغال بکار ارائه شده است .

تبصره - سردفتران و دفتریاران اول که در تاریخ تصویب این قانون بکار اشتغال دارند میتوانند تا سن ۷۰ سال تمام بکار ادامه دهند .

ماده ۱۲ - اشخاص زیر را نمیتوان بسمت سردفتری یا دفتریاری انتخاب یا ابقاء کرد .

۱ - اتباع بیگانه .

۲ - کسانی که تحت قیمومت یا ولایت هستند .

۳ - 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 .

۴ - محکومین به جنایات عمدی و محکومین بارتکاب جنحه‌های منافی عفت و همچنین محکومین به جنحه‌هایی که مطابق قانون مستلزم محرومیت از بعضی حقوق اجتماعی مذکور در ماده ۱۵ قانون مجازات عمومی است و همچنین اشخاصی که احراز شود با اتهامات جنایات عمدی تحت محاکمه هستند .

۵ - اشخاص مشهور بفساد عقیده و معتادین بمواد مخدر و کسانی که فاقد صلاحیت اخلاقی باشند .

ماده ۱۳ - سردفتران و دفترباران که با اتهام ارتکاب جنایت عمدی مطلقاً و یا با اتهام ارتکاب جنحه‌های مذکور در ماده ۱۹ قانون مجازات عمومی از طرف مراجع قضائی علیه آنها کیفر خواست صادر شود تا صدور حکم قطعی معلق خواهند شد و در صورتی که سردفتر معلق شود دفترخانه تا روشن شدن تکلیف نهائی سردفتر معلق بکفالت دفتربار واجد شرایط یا سردفتر دیگری اداره خواهد شد و در صورت برائت از اتهام منتسب سازمان ثبت اسناد و املاک کشور مکلف است بلافاصله اجازه اشتغال مجدد او را صادر نماید .

ماده ۱۴ - یک سردفتر نمیتواند متصدی امور دو دفترخانه باشد کفالت دفترخانه دیگر در مواردی که بموجب این قانون مقرر است تصدی محسوب نمیشود. وظائف سردفتر کفیل نسبت بامور دفترخانه‌ای که سردفتر آن در حال تعلیق یا مرخصی یا معذوریت است و یا بعلت فوت یا بازنشستگی سردفتر دفترخانه تعطیل شده است در هر یک از شقوق مذکور در فوق طبق آئین نامه تعیین خواهد شد .

ماده ۱۵ - مشاغل زیر منافی شغل سردفتری و دفترباری است .

۱ - قضاوت و وکالت دادگستری و عضویت در مؤسسات دولتی و وابسته بدولت و شهرداریها .

۲ - اشتغال بامر تجارت بنا به تعریف ماده یک قانون تجارت .

۳ - عضویت در هیأت مدیره و مدیریت عامل شرکتهای تجاری و بانکها و یا مؤسسات بیمه و مؤسسات دولتی و یا وابسته بدولت .

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

تبصره ۱ - تدریس در دانشکده‌ها و مدارس عالی با اجازه وزارت دادگستری مانع از اشتغال بشغل سردفتری و یا دفتریاری نخواهد بود .

تبصره ۲ - سردفتر یا دفتریار در صورت انتخاب بنماینده‌گی مجلسین یا شهردار انتخابی با حفظ سمت از اشتغال بسردفتری معذور خواهد بود و در این مدت دفترخانه بتصدی دفتریار واجد شرایط که از طرف سردفتر معرفی میشود اداره خواهد شد. مدت نمایندگی سردفتر در مجلسین یا خدمت در سمت شهردار انتخابی جزء سنوات خدمات او محسوب میشود .

ماده ۱۶ - سردفتران و دفتریاران قبل از اشتغال بکار باید سوگند یاد نمایند (متن سوگند و ترتیب اجرای آن بموجب آئین‌نامه خواهد بود).

ماده ۱۷ - سردفتران و دفتریاران قبل از شروع بکار باید ضامن معتبر بدهند ترتیب گرفتن ضامن و میزان ضمانت و شرایط و نحوه استفاده از آن بموجب آئین‌نامه خواهد بود .

فصل سوم - مقررات مربوط بدفترخانه و وظایف سردفتران و دفتریاران

ماده ۱۸ - کلیه اسناد در دفترخانه های اسناد رسمی و در اوراق مخصوصی که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در اختیار دفترخانه قراردادده میشود تنظیم و فقط در یک دفتر که بنام دفتر سردفتر نامیده میشود ثبت میگردد و ثبت سند بامضای 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 آئین‌نامه 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 بماده ۳۷۵ آئین دادرسی مدنی مسلم‌الصدور شناخته میشود. وزارت دادگستری آئین‌نامه لازم را برای گواهی امضاء 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 نسخه‌اخیر باید در دفترخانه نگهداری شود. متعاملین میتوانند از اصول اسناد رونوشت یا

فتوکپی اخذ نمایند. در مواردیکه نسبت بسند ادعای جعل و یا ادعای عدم مطابقت فتوکپی یا رونوشت یا اصل سند شده باشد دفاتر اسناد رسمی مکلفند بدرخواست مراجع صالح قضائی اصل سند را لاک و مهرشده موقتاً بمراجع قضائی مذکور ارسال دارند. و هرگاه مراجع مذکور ملاحظه دفتر را لازم بدانند میتوانند آن را در محل دفترخانه ملاحظه کنند .

ماده ۲۲ - سردفتران و دفتريارانى که در انجام وظايف خود مرتکب تخلفاتى بشوند در مقابل متعاملين و اشخاص ذينفع مسئول خواهند بود هرگاه سندی در اثر تقصير يا تخلف آنها از قوانين و مقررات مربوط بعضاً يا کلاً از اعتبار افتد و در نتيجه ضررى متوجه آن اشخاص شود علاوه بر مجازاتهای مقرر بايد از عهده خسارت وارد برآيند. دعاوى مربوط بخسارات ناشى از تخلفات سردفتران و دفترياران تابع قوانين و مقررات عمومى خواهد بود .

ماده ۲۳ - سردفتر مسئول کليه امور دفترخانه است و دفتريار اول مسئول امورى است که بموجب مقررات بعهدہ او محول شده و يا از طرف سردفتر در حدود مقررات انجام آن امور با و ايه او ارجاع ميشود. در مورد اخير سردفتر و دفتريار مسئوليت مشترک خواهند داشت. در هر مورد که بر اساس مقررات اين قانون دفتريار بجای سردفتر انجام وظيفه ميکند مسئوليت دفتريار همان مسئوليت سردفتر است و همين حکم در مورد سردفترى که کفالت دفترخانه ديگرى را بعهدہ دارد نسبت بامور ايه امور ا کفالت جارى خواهد بود .

ماده ۲۴ - سردفتران و دفترياران ميتوانند از مرخصى و معذوريت استفاده نمايند نحوه استفاده از مرخصى و معذوريت و مدت آن بموجب آئين نامه اى خواهد بود که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و کانون سردفتران تهران تهيه و بتصويب وزارت دادگستري خواهد رسيد .

ماده ۲۵ - در موارد مرخصى - بيمارى - تعليق - انفصال موقت و معذوريت دفتريار و نيز در مواردى که دفتريار کفالت دفترخانه را طبق اين قانون عهده دار شود در صورتى که دفترخانه داراى دفتريار دوم باشد امور مربوط بدفتريار بعهدہ دفتريار مزبور خواهد بود و هر گاه دفتريار دوم نباشد تا دوماه وظايف دفتريار را خود سردفتر انجام ميدهد و اگر مدت های بالا زائد بر دو ماه باشد کفالت امور دفتريار موقتاً بعهدہ دفتريار دفترخانه ديگرى گذارده خواهد شد . نحوه کفالت و انتخاب دفتريار کفيل بموجب آئين نامه مندرج در ماده ۲۴ تعيين خواهد شد .

ماده ۲۶ - در مواردى که سردفتر يا دفتريار کفيل دفترخانه طبق حکم دادگاه انتظامى به انفصال دائم يا سلب صلاحيت محکوم و يا مستعفى يا بازنشسته ميشود و بالنتيجه دفترخانه تعطيل ميگردد. مسئول دفترخانه بايد بلافاصله اقدام بتحويل کليه دفاتر و اسناد و اوراق مربوط بدفترخانه بنمايد و نيز کليه وجوه و اوراق بهادار که بهر عنوان باو سپرده شده طبق دستور ثبت محل بدفتر يا دفترخانه يا بدفترخانه اى که تعيين ميشود حسب مورد تحويل دهد در صورت امتناع بششماه الی یکسال حبس جنه اى محکوم خواهد شد و همين حکم در مورد

سردفتر یا دفتریاری که بعلت بیماری یا حادثه قدرت لازم را برای انجام وظیفه به تشخیص پزشک و تأیید سازمان ثبت اسناد و املاک کشور از دست داده باشد در 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 بشرح 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 دهند و یا به اداره ثبت منتقل نمایند .

ماده ۲۸ - در صورت فوت سردفتر یا دفتریار کفیل دفترخانه رئیس ثبت محل یا نماینده او با حضور نماینده دادستان و در نقاطی که دادرسی نباشد با حضور دادرسی دادگاه بخش یا نماینده او دفاتر و اوراق مربوط بدفترخانه را با تنظیم صورت مجلس [به سر دفتر] بسر دفتر کفیل و یا به مسئول تعیین شده از طرف رئیس ثبت موقتاً تحویل خواهند داد و در مورد فوت دفتریار نیز بترتیب بالا اسناد و اوراق بدفتریار جانشین و یا موقتاً بسردفتر تحویل خواهد شد. در هر مورد که طبق مقررات این قانون دفتریار باید بجای سردفتر انجام وظیفه کند اگر دفتریار واجد شرایط در محل وجود نداشته باشد دفترخانه موقتاً تعطیل و بشرح این ماده عمل خواهد شد. ترتیب انجام امور مربوط بدفترخانه در زمان تعطیل بموجب آئین نامه تعیین میشود .

ماده ۲۹ - سردفتران و دفتریاران مکلفند علاوه بر رعایت تکالیف قانونی از نظاماتی که وزارت دادگستری برای آنها مقرر میدارد 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 است .

ماده ۳۰ - سردفتران و دفتریاران موظفند نسبت به تنظیم و ثبت اسناد مراجعین اقدام نمایند مگر آن که مفاد و مدلول سند مخالف با قوانین و مقررات موضوعه و نظم عمومی یا اخلاق حسنه باشد که در اینصورت باید علت امتناع را کتباً بتقاضا کننده اعلام نمایند .

ماده ۳۱ - سردفتران و دفتریاران نباید اسنادی را که مربوط بخود 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 دارند یا در خدمت آنها هستند ثبت نمایند و در صورتیکه 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 دفترباران

ماده ۳۲ - رسیدگی مقدماتی بشکایات و گزارشهای مربوط بتخلفات سردفتران و دفترباران در اداره امور اسناد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور انجام خواهد شد و اداره مزبور پس از رسیدگی موضوع را با اظهار نظر خود بدادسرای انتظامی سردفتران احاله مینماید .

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

ماده ۳۴ - برای محاکمه انتظامی سردفتران و دفترباران و سردفتران ازدواج و طلاق هر استان یک دادگاه بدوی در اداره ثبت استان و برای تجدیدنظر احکام غیر قطعی دادگاههای بدوی یک دادگاه تجدید نظر در سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تشکیل میشود .

ماده ۳۵ - دادگاه بدوی و تجدید نظر سردفتران و دفترباران هر یک دارای سه عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل خواهد بود که بشرح زیر انتخاب میشوند :

الف - دادگاه بدوی :

- ۱ - یکی از رؤسای شعب مدنی دادگاه استان بان‌تخاب وزیر دادگستری .
- ۲ - یکی از کارمندان مطلع ثبت استان بان‌تخاب رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور .
- ۳- یکی از سردفتران مرکز استان بان‌تخاب کانون محل و در صورت عدم تشکیل کانون در محل بان‌تخاب رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور .

ب - دادگاه تجدید نظر :

- ۱ - یکی از رؤسای شعب یا مستشاران دیوانعالی کشور بان‌تخاب وزیر دادگستری .
- ۲ - معاون سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در قسمت امور اسناد .
- ۳ - یکی از اعضاء اصلی کانون سردفتران تهران بان‌تخاب کانون .

ماده ۳۶ - اعضاء دادگاه بدوی و تجدید نظر باید حداقل پانزده سال و دادستان و دادیاران حداقل ده سال سابقه قضائی 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 صادر بموجب 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 اعضای علی البدل از بین قضات وزارت دادگستری یا کارمندان مطلع ثبت انتخاب خواهند شد .

ماده ۳۸ (اصلاحی ۰۸، ۱۱، ۱۳۹۹) - مجازاتهای انتظامی بقرار ذیل است :

۱ - توبیخ با درج در پرونده .

۲ - جریمه نقدی از ۱/۲۰۰/۰۰۰ تا ۴۸/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعیین می گردد .

۳ - انفصال موقت از اشتغال بسردفتری یا دفتریاری از سه ماه الی ششماه .

۴ - انفصال موقت از ششماه تا دو سال .

۵ - انفصال دائم .

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

ماده ۴۰ - طبقه بندی تخلفات انتظامی و تطبیق آنها با هر یک از مجازاتهای مذکور در ماده ۳۸ بموجب آئین نامه ای خواهد بود که بتصویب وزارت دادگستری خواهد رسید .

ماده ۴۱ - هر سردفتر یا دفتریاری که دو مرتبه سابقه محکومیت از درجه ۳ 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 سوء شهرت یا عدم امانت یا نداشتن صلاحیت علمی یا عملی سردفتر یا دفتریاری اطلاع حاصل کند میتواند از دادگاه انتظامی رسیدگی بصلاحتیت او را بخواهد هر گاه در نتیجه رسیدگی عدم صلاحیت سردفتر یا دفتریار به یکی از جهات مذکور محرز گردد دادگاه رأی 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 دفتریار دارای مدرک علمی رسمی باشد رسیدگی بصلاحت علمی او جایز نیست .

تبصره - هر گاه وزیر دادگستری رفتار و اخلاق سردفتر یا دفتریار را مخالف با نظم و حسن جریان امور دفترخانه تشخیص دهد بدون مراجعه بمحکمه انتظامی میتواند تا ششماه دستور انفصال صادر نماید .

ماده ۴۳ - پس از شروع تعقیب هر گاه به تشخیص وزارت دادگستری تصدی سردفتر یا دفتریار منافی با شئون سردفتری یا دفتریاری و یا مخالف باحسن جریان امور دفترخانه باشد وزیر دادگستری میتواند تعلیق آنان را از دادگاه تجدید نظر انتظامی بخواهد دادگاه باید باین تقاضا رسیدگی کند و بادر 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 صورتیکه پس از رسیدگی انتظامی، دادگاه متخلف را بانفصال 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 دفتریار مشتکی عنه پاسخ کیفر خواست و یا توضیحات مورد نظر دادگاه را در موعد مقرر ندهد و همچنین درموردیکه حضور او برای ادای توضیحات و رسیدگی لازم باشد و پس از اخطار دفتر دادگاه حاضر نشود دادگاه با توجه بمدارک موجود در پرونده و تحقیقاتی که لازم بداند به موضوع رسیدگی و رأی مقتضی صادر خواهد نمود .

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

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

ماده ۴۷ - در مورد تعلیق یا انفصال موقت سردفتر که دفترخانه بکفالت اداره میشود درآمد دفترخانه پس از وضع هزینه بین کفیل و سردفتر معلق یا منفصل بالسویه تقسیم خواهد شد .

ماده ۴۸ - مجازاتهای انتظامی درجه ۱ و ۲ قطعی و از درجه ۳ ببالا 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 بدهیهای مسلم ناشی از شغل اوموکول میکند .

فصل پنجم - امور مالی

ماده ۵۰ - وجوهی که برای تنظیم و ثبت سند در دفاتر اسناد رسمی وصول میشود بشرح زیر است :

۱- حق تحریر طبق تعرفه مقرر وزارت دادگستری .

۲ - حق ثبت بمآخذ ماده ۱۲۳ قانون اصلاحی قانون ثبت .

۳ - مالیات و حق تمبر برابر مقررات قوانین مالیاتی.

۴ - سایر وجوهی که طبق قوانین وصول آن بعهده دفترخانه محول است .

تبصره ۱ - نسبت باجور [به اجور] و بهره منجز قید شده در سند هم حق ثبت تعلق خواهد گرفت .

۱ - (اصلاحی ۱۲، ۲۸، ۱۳۷۳) - برای ثبت اسنادی که تعیین قیمت موضوع آنها ممکن نباشد حق الثبت هر سند به مأخذ پنجاه هزار (۵۰۰۰۰) ریال وصول خواهد شد .

۲ - حق الثبت فسخ یا اقاله معاملات یا اقرار بوصول قسمتی از وجه معامله دویست (۲۰۰) ریال

۳ - برای تصدیقاتی که از اداره ثبت گرفته میشود هر تصدیق یک هزار (۱۰۰۰) ریال

۴ - برای المثنی سند مالکیت علاوه بر بهای دفترچه پانصد (۵۰۰) ریال

ماده ۵۱ - نسبت بوجه التزام و وجه الضمان خواه رأساً موضوع سند باشد یا در ضمن معامله و عقد دیگر شرط شده باشد و برای تأمین آنهم مالی به وثیقه گرفته نشده باشد حق ثبت وصول نخواهد شد همچنین هر نوع انتقال بلاعوض و وقف و حبس و وصیت که بشفع مؤسسات مذهبی و خیریه و سازمانهای فرهنگی و بهداشتی مصرح در مواد مربوط بمعافیت قانون مالیاتهای مستقیم صورت گیرد از پرداخت حق ثبت معاف خواهد بود همچنین معافیهائی که بموجب قوانین و مقررات خاص مقرر گردیده است کماکان بقوت خود باقی است و نیز موقوفات خاندان پهلوی (بنیاد پهلوی) از پرداخت کلیه هزینههای ثبتی معاف است .

ماده ۵۲ - برای ایصال وجوه عمومی که بهر عنوان وصول آن طبق مقررات قانونی در عهده دفاتر اسناد رسمی است دفاتر موظفند حقوق متعلق را دربرگ 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 بحساب یا حسابهای که معین خواهد شد واریز نمایند. آئین نامه اجرائی این ماده را وزارت دادگستری و وزارت امور اقتصادی و دارائی تصویب خواهند کرد .

ماده ۵۳ - از درآمد حاصل از حق ثبت، صاحبان دفتر و دفتریارها بترتیب زیر سهم خواهند برد: تا ششصد ریال در ماه نصف، از ششصد و یک ریال تا چهار هزار ریال نسبت بمزاد ششصد ریال یک پنجم، از چهار هزار و یک ریال تا ده هزار ریال نسبت بمزاد، از چهار هزار ریال یکدهم و از ده هزار و یک ریال تا پنجاه هزار ریال نسبت بمزاد هزار ریال یک بیستم از مبالغ فوق بسردفتر و دفتریار و کمک اعاشه کارکنان دفاتر برابر آئین نامه وزارت دادگستری سهمی اختصاص خواهد یافت .

ماده ۵۴ - میزان حق تحریر طبق تعرفه تعیین شده وزارت دادگستری خواهد بود 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 بدفتریار اول پرداخت میشود .

ماده ۵۵ (منسوخه ۱۱، ۰۲، ۱۳۶۷) - 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 بحساب کانون سردفتران تهران واریز نمایند .

ماده ۵۶ - کانون سردفتران تهران مکلف است موجودی حساب حق بیمه سردفتران و دفتریاران را طبق آئین نامه مربوط بمصرف خرید اوراق قرضه یا اسناد خزانه رسانده و یا در بانک ملی بحساب سپرده ثابت بگذارد و از سود آن اقدام به تشکیل صندوق تعاون کند. نحوه خرید و نگهداری اوراق قرضه و اسناد خزانه طبق آئین نامه خواهد بود. آئین نامه اجرائی این ماده را وزارت دادگستری و وزارت امور اقتصادی و دارائی تصویب خواهند کرد .

ماده ۵۷ - از تاریخ اجرای این قانون بمنظور کمکهای ضروری یا دادن وام به سردفتران و دفتریاران و کارکنان دفاتر اسناد رسمی صندوقی بنام 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 بتعداد 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 سردفتران بوسیله هیأت مدیره‌ای مرکب از هفت عضو اصلی (پنج سردفتر و دو دفتریار اول) و سه عضو علی‌البدل (دو سردفتر و یک دفتریار) اداره میشود .

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

ماده ۶۱ - بمنظور نظارت در انتخابات هیأت مدیره کانون هیأتی برای نظارت بر انتخابات از طرف وزیر دادگستری تعیین میشود. تعداد اعضاء هیأت نظار و شرایط انتخاب آنها و طرز تشکیل هیأت و نحوه عمل و نظارت و اخذ رأی و سایر امور مربوط بانخابات بموجب آئین نامه تعیین خواهد شد .

ماده ۶۲ - سردفتران و دفتریارانی را میتوان برای عضویت هیأت مدیره کانون انتخاب نمود که حداقل دارای ۱۰ سال سابقه تصدی دفتر اسناد رسمی و دفتریاری بوده و در پنجسال اخیر خدمت خود محکومیت انتظامی از درجه ۳ ببالا نداشته باشند . کسانیکه دارای سابقه خدمت قضائی و یا وکالت دادگستری باشند سوابق قضائی و وکالت آنها جزو ۱۰ سال مذکور منظور میگردد .

ماده ۶۳ - یکماه قبل از پایان هر دوره سردفتران پانزده سردفتر و دفتریاران نیز پانزده دفتریار واجد شرایط را با رأی مخفی برای عضویت هیأت مدیره کانون انتخاب خواهند نمود. پس از اخذ رأی هیأت نظارت بر انتخابات صورت اسامی حائزین اکثریت را ضمن صورتمجلس پایان انتخابات بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور ارسال خواهد داشت و وزیر دادگستری از بین منتخبین اعضاء اصلی و علی‌البدل قانون هر محل را تعیین خواهد کرد .

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

ماده ۶۵ - سردفتران عضو هیأت مدیره در اولین جلسه با رأی مخفی از میان خود یک رئیس - یک نایب رئیس و یک خزانه دار و یک دبیر انتخاب خواهند کرد. تصمیمات هیأت مدیره باکثرت آراء معتبر میباشد .

رئیس هیأت مدیره نماینده قانونی کانون در اجرای تصمیمات هیأت مدیره است و مکاتبات کانون با امضای او خواهد بود و در امور مالی امضای خزانه دار نیز لازم است .

ماده ۶۶ - وظایف کانون بشرح زیر است :

- ۱ - فراهم کردن موجبات پیشرفت علمی و عملی سردفتران و دفتریاران .
 - ۲ - ایجاد وحدت رویه در جهت اجرای مقررات و نظامات در دفاتر اسناد رسمی با تأیید سازمان ثبت اسناد و املاک کشور .
 - ۳ - اداره امور مالی کانون از قبیل تنظیم بودجه - وصول درآمدها - پرداخت مخارج - تهیه ترانزنامه .
 - ۴ - کمک به اشخاص بی بضاعت از طریق راهنمایی آنان بدفاتر اسناد رسمی بمنظور تنظیم و ثبت اسناد آنها بدون دریافت حق تحریر .
 - ۵ - انجام دادن امور مربوط به بیمه بازنشستگی و صندوق تعاون سردفتران و دفتریاران موضوع مواد ۵۶ و ۵۷ و ۶۸ این قانون .
 - ۶ - 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 و یا سوء شهرت سردفتر یا دفتریاری اطلاع حاصل کند باید پس از رسیدگی مقدماتی مراتب را بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور گزارش دهد .
 - ۷ - (منسوخه ۰۳، ۰۳، ۱۳۷۱) - تنظیم و تصویب آئین نامه استخدامی کارکنان دفاتر اسناد رسمی .
 - ۸ - رسیدگی باختلافات ناشی از روابط شغلی میان سردفتر و دفتریار و اعلام نظر قطعی کانون بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور جهت اتخاذتصمیم لازم .
- ماده ۶۷ - تا زمانیکه در استانی کانون سردفتران تشکیل نشده باشد امور مربوط بدفاتر اسناد رسمی آن استان بعهده کانون نزدیکترین استان میباشد .

ماده ۶۸ (اصلاحی ۱۱، ۰۲، ۱۳۶۷) - کانون سردفتران تهران مکلف است کلیه سردفتران و دفتریاران را برابر آئین نامه مصوب بیمه کند. به منظور تأمین وجوه لازم جهت اجرای این ماده از تاریخ تصویب قانون تأمین اعتبار جهت اجرای مواد ۱۰ و ۱۱ و ۵۷ و ۶۸، دفاتر مذکور مکلفند همه ماهه پانزده درصد (۱۵٪) حق التحریر مصوب اسنادی که در دفاتر اسناد رسمی ثبت می شود، عیناً به حساب مربوط به بیمه بازنشستگی کانون سردفتران مرکز در بانک ملی ایران واریز کنند و فیش پرداختی را ضمیمه صورت حساب ماهانه خود به اداره ثبت اسناد و املاک محل

تسلیم نمایند. وجوه دریافتی سردفتران و دفترباران و بازماندگان آنها از لحاظ معافیت مشمول مقررات ماده ۹۵ قانون مالیاتهای مستقیم مصوب سال ۱۳۴۵ خواهد بود .

فصل هفتم - مقررات مختلفه

ماده ۶۹ - سردفتر شاغل که بازنشسته میشود میتواند شخص واجد صلاحیت طبق مقررات این قانون را برای تصدی دفترخانه خود بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور معرفی کند. مدت لازم برای معرفی در مورد بازنشستگی الزامی دو ماه قبل از تاریخ بازنشستگی است و در غیر اینمورد باید معرفی مزبور ضمن تقاضانامه بازنشستگی بعمل آید. ورثه سردفتر متوفی که حین الفوت شاغل بوده است تا ششماه از تاریخ فوت سردفتر میتوانند مجتمعاً بترتیب فوق شخص واجد صلاحیت را معرفی کنند. در صورتیکه سردفتر یا وراث او در مهلهتهای مذکور شخص واجد صلاحیت معرفی نکنند سازمان ثبت اسناد و املاک کشور میتواند تصدی دفترخانه را با رعایت مقررات این قانون بشخص واجد شرایط دیگری واگذار نماید .

ماده ۷۰ - کانون سردفتران 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 که 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 آن 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 لازم‌الرعایه خواهد بود .

ماده ۷۱ - محاکم دادگستری مکلفند در هر مورد که رأی بر بی‌اعتباری سند رسمی صادر میکنند مراتب را بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور اعلام کنند. هر گاه موضوع سندی که ابطال شده ملک باشد مفاد حکم در ملاحظات ثبت دفتر اسناد رسمی توسط سردفتر منعکس خواهد شد. ولی هر گونه اقدام نسبت بدفتر املاک و سند مالکیت موکول بصدور حکم نهائی و اعلام آن بسازمان ثبت اسناد و املاک کشور خواهد بود. در صورتیکه بی‌اعتباری سند ناشی از تخلف سردفتر یا دفتربار از قوانین و مقررات باشد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور جهت تعقیب انتظامی اواقدام خواهد کرد .

ماده ۷۲ - محاکم دادگستری در هر مورد که رأی بحجرابه حجرأ اشخاص میدهند 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 یا هیأت‌های مخصوصی که ازطرف وزارت دادگستری تعیین میشوند یا نمایندگان وزارت امور اقتصادی و دارائی برای امور مالیاتی بعمل خواهد آمد سایر مراجع دولتی که بمنظور بازرسی امور مربوط بدستگاه خود احتیاج

بمراجعه و ملاحظه دفاتر داشته باشند مراجعه آنها باید با اطلاع اداره ثبت محل و حضور بازرس ثبت باشد. امور مالی دفترخانه باید لاقلاً هر ششماه یکبار مورد بازرسی قرار گیرد .

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

ماده ۷۵ - وزارت دادگستری مکلف است کلیه آئین نامه های مذکور در مورد این قانون را ظرف مدت ششماه از تاریخ تصویب این قانون تهیه و بموقع اجرا بگذارد. مادام که آئین نامه های این قانون تصویب نشده باشد در هر مورد که اجرای مقررات این قانون بتصویب آئین نامه محول شده است آئین نامه های قبلی مجری خواهد بود .

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

رئیس مجلس سنا - جعفر شریف امامی