



عنوان

قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب ۲۵/۰۴/۱۳۵۴
با اصلاحات و الحاقات بعدی

برای دسترسی به کلیه قوانین و مقررات، آموزش ها و مقالات تخصصی قانون کار

در سایت اینترنتی کارتتابان

اینجا کلیک کنید

فصل اول - تشکیلات دفترخانه

ماده ۱- دفترخانه اسناد رسمی واحد وابسته به وزارت 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 به آن است.

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

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 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 به موجب ابلاغ سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برابر مقررات این قانون منصوب می‌شود.

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

ماده ۵ (اصلاحی ۲۴/۱۲/۱۴۰۰) - سازمان ثبت اسناد و املاک کشور موظف است هر ساله از طریق سازمان سنجش آموزش کشور نسبت به برگزاری آزمون سردفتری و دفترکاری 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 می‌شوند. 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 ۲۴/۱۲/۱۴۰۰) - برای مشمولان بند (چ) ماده ۸۸ قانون برنامه پنجساله ششم توسعه اقتصادی، اجتماعی و فرهنگی جمهوری اسلامی ایران مصوب ۱۴/۱۲/۱۳۹۵ 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 به سر دفتری دفترخانه اسناد رسمی تعیین نمود:

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

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

۳- سایر لیسانسیه‌ها به شرط داشتن سه سال سابقه دفتریاری.

۴- اشخاصی که از مراجع مسلم دارای تصدیق اجتهاد طبق آیین‌نامه‌ای که به تصویب وزارت دادگستری می‌رسد باشند.

۵- دفتربارانی که دارای گواهی قبولی امتحان مخصوص سردفتری و دفترباری موضوع شق سوم ماده ۱۰ قانون دفاتر اسناد رسمی مصوب ۱۳۱۶ باشند به شرط داشتن پنج سال سابقه دفترباری.

۶- دفتربارانی که دارای دیپلم کامل متوسط باشند به شرط داشتن هفت سال سابقه دفترباری اول.

۷- دفترباران اول که در تاریخ تصویب این قانون شاغل بوده و ۱۵ سال سابقه دفترباری 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 درجه‌بندی شده‌اند کماکان صلاحیتشان برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی محدود به حدودی است که در آخرین اجازه‌نامه 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 منحصر در حد قانونی درجات دوم و سوم انجام وظیفه می‌کنند با مقررات این قانون طبق آیین‌نامه‌ای که به تصویب وزارت دادگستری می‌رسد اقدام خواهند کرد.

تبصره ۳- به منظور تربیت کادر علمی و فنی برای سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و دفاتر اسناد رسمی وزارت علوم و آموزش عالی با جلب نظر وزارت دادگستری با توج به آیین‌نامه‌ای که طبق مقررات این قانون تدوین و به تصویب وزارت علوم و آموزش عالی و وزارت دادگستری خواهد رسید از طریق تشکیل کلاس‌های مخصوص یا تاسیس رشته‌ای خاص در دانشکده‌ها یا منظور نمودن فنون مزبور در برنامه‌های تحصیلی آموزشگاه‌های عالی اقدام خواهد کرد. فارغ‌التحصیلان رشته مزبور بر سایر داوطلبان سردفتری و دفترباری حق تقدم خواهند داشت.

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

تبصره- کفیل دفترخانه باید واجد همان شرایط 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 دفترباری در خارج از مراکز استان داوطلب واجد شرایط موضوع مواد ۶ و ۷ این قانون موجود نباشد از میان اشخاص واجد شرایط طبق قانون سابق انتخاب کند 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 بدو اشتغال نباید کمتر از بیست و چهار سال و بیشتر از پنجاه سال و سن دفترباران نباد کمتر از بیست سال و بیشتر از پنجاه سال باشد.

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

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

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

ماده ۱۲- اشخاص زیر را نمی‌توان به سمت سردفتری یا دفترباری انتخاب یا ابقا کرد:

۱- اتباع بیگانه

۲- کسانی که تحت قیمومیت یا ولایت هستند

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

۴- محکومین به جنایات عمدی محکومین به ارتکاب 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 به اتهامات جنایات عمدی تحت محاکمه هستند.

۵- اشخاص مشهور به فساد عیده و معتقدین به مواد مخدر و کسانی که فاقد صلاحیت اخلاقی باشند.

ماده ۱۳- سردفتران و دفترباران که به اتهام ارتکاب جنایت عمدی مطلقاً و یا به اتهام ارتکاب جنحه‌های مذکور در ماده ۱۹ قانون مجازات عمومی از طرف مراجع قضایی 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 نهایی 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 به موجب این قانون مقرر است تصدی محسوب نمی‌شود. وظایف سردفتر کفیل نسبت به امور 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 آیین‌نامه تعیین خواهد شد.

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

۱- قضاوت و وکالت دادگستری و عضویت در موسسات دولتی و وابسته به دولت و شهرداری‌ها

۲- اشتغال به امر تجارت بنا به تعریف ماده یک قانون تجارت

۳- عضویت در هیات مدیره و مدیریت عامل شرکت‌های تجاری و بانک‌ها و یا موسسات بیمه و موسسات دولتی و یا وابسته به دولت

۴- مدیریت روزنامه یا مجله اعم از مدیر مسئول یا مدیر داخلی و صاحب امتیاز و سردبیر (باستثنا 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 به شغل سردفتری و یا دفتریاری نخواهد بود.

تبصره ۲- سردفتر یا دفتریار در صورت انتخاب به نمایندگی مجلسین یا شهردار انتخابی با حفظ سمت از اشتغال به سردفتری معذور خواهد بود و در این مدت دفترخانه به تصدی دفتریار واجد شرایط که از طرف سردفتر معرفی 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 دفتریاران قبل از اشتغال بکار باید سوگند یاد نمایند (متن سوگند و ترتیب اجرای آن بموجب آیین‌نامه خواهد بود).

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

فصل سوم - مقررات مربوط به دفترخانه و وظائف سردفتران و دفتریاران

ماده ۱۸- 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 آیین‌نامه خواهد بود.

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 آیین‌نامه معین می‌شود خواهد بود.

ماده ۲۰- دفتر گواهی امضا دفتری است که منحصرًا مخصوص تصدیق امضا ذیل نوشته‌های عادی است و نوشته تصدیق امضا شده با توجه بماده ۳۷۵ آئین دادرسی مدنی مسلم‌الصدور شناخته می‌شود. وزارت دادگستری آیین‌نامه لازم را برای گواهی امضا تهیه و تصویب خواهد کرد.

ماده ۲۱- اصول اسناد رسمی در صورت تقاضای متعاملین به تعداد آن‌ها تهیه می‌شود و بهر حال یک نسخه اضافی تنظیم خواهد شد که نسخه اخیر باید در دفترخانه نگهداری شود. متعاملین می‌توانند از اصول اسناد رونوشت یا فتوکپی اخذ نمایند. در مواردیکه نسبت به سند ادعای جعل و یا ادعای عدم مطابقت فتوکپی یا رونوشت یا اصل سند شده باشد دفاتر اسناد رسمی مکلفند بدرخواست مراجع صالح قضایی اصل سند را لاک و مهرشده موقتاً بمراجع قضایی مذکور ارسال دارند. و هرگاه مراجع مذکور ملاحظه دفتر را لازم بدانند می‌توانند آن را در محل دفترخانه ملاحظه کنند.

ماده ۲۲- سردفتران و دفتریارانی که در انجام وظایف خود مرتکب تخلفاتی بشوند در مقابل متعاملین و اشخاص ذی‌نفع مسئول خواهند بود هرگاه سندی در اثر تقصیر یا تخلف آن‌ها از قوانین و مقررات مربوط بعضاً یا کلاً از اعتبار افتد و در نتیجه ضرری متوجه آن اشخاص شود علاوه بر مجازات‌های مقرر باید از عهده خسارت وارد برآیند. دعاوی مربوط به خسارات ناشی از تخلفات سردفتران و دفتریاران تابع قوانین و مقررات عمومی خواهد بود.

ماده ۲۳- سردفتر مسئول کلیه امور دفترخانه است و دفتریار اول مسئول اموری است که به موجب مقررات به عهده او محول شده یا از طرف سر دفتر در حدود مقررات انجام آن امور به او ارجاع می شود. در مورد اخیر سردفتر و دفتریار مسئولیت مشترک خواهند داشت. در هر مورد که براساس مقررات این قانون دفتریار به جای سردفتر انجام وظیفه می کند مسئولیت دفتریار همان مسئولیت سردفتر است و همین حکم در مورد سردفتری که کفالت دفترخانه دیگری را به عهده دارد نسبت به امور کفالت جاری خواهد بود.

ماده ۲۴- سردفتران و دفتریاران می توانند از مرخصی و معذوریت استفاده نمایند نحوه استفاده از مرخصی و معذوریت مدت آن به موجب آیین نامه ای خواهد بود که از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و کانون سردفتران تهران تهیه و به 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 به عهده دفتریار مزبور خواهد بود و هرگاه دفتریار دوم نباشد تا دو ماه وظایف دفتریار موقتا به عهده دفتریار دفترخانه دیگری گذارده خواهد شد. نحوه کفالت و انتخاب دفتریار کفیل به موجب آیین نامه مندرج در ماده ۲۴ تعیین خواهد شد.

ماده ۲۶- در مواردی که سردفتر یا دفتریار کفیل دفترخانه طبق حکم دادگاه انتظامی به انفصال دائم یا سلب صلاحیت محکوم و یا مستعفی یا بازنشسته می شود و بالنتیجه دفترخانه تعطیل می گردد. مسئول دفترخانه باید بلافاصله اقدام به تحویل کلیه دفاتر و اسناد و اوراق مربوط به دفترخانه بنماید و نیز کلیه وجوه و اوراق بهادار که به هر عنوان به او سپرده شده طبق دستور ثبت محل بدفتر یا دفترخانه یا به دفترخانه ای که تعیین می شود حسب مورد تحویل دهد در صورت امتناع به شش ماه الی یکسال حبس جنبه ای محکوم خواهد شد و همین حکم در مورد سردفتر یا دفترکاری که بعلت بیماری یا حادثه قدرت لازم را برای انجام وظیفه به تشخیص پزشک و تایید 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 آن ها به شرح ماده ۲۸ رییس 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 آن ها تحویل دهند و یا به اداره ثبت منتقل نمایند.

ماده ۲۸- در صورت فوت سردفتر یا دفتریار کفیل دفترخانه رییس ثبت محل یا نماینده او با حضور نماینده دادستان و در نقاطی که دادسرا نباشد با حضور دادرس دادگاه بخش یا نماینده او دفاتر و اوراق مربوط به دفترخانه را با تنظیم صورت مجلس به سر دفتر کفیل و یا به مسئول تعیین شده از طرف رییس ثبت موقتا تحویل خواهند داد و در مورد فوت دفتریار نیز به ترتیب بالا اسناد و اوراق به دفتریار جانشین و یا موقتا به سردفتر 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 موقتا تعطیل و بشرح این ماده عمل خواهد شد. ترتیب انجام امور مربوط به دفترخانه در زمان تعطیل بموجب آیین نامه تعیین می شود.

ماده ۲۹- سردفتران و دفترباران 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 دفترباران و سردفتران ازدواج و طلاق نیز جاری است.

ماده ۳۰- سردفتران و دفترباران 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 کتبا به تقاضا کننده اعلام نمایند.

ماده ۳۱- سردفتران و دفترباران نباید 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 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 رییس 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 به شکایات و گزارش‌های مربوط به تخلفات 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 به دادرسی انتظامی سردفتران احاله می‌نماید.

ماده ۳۳- دادرسی 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 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 به شرح زیر انتخاب می‌شوند:

الف- دادگاه بدوی:

۱- یکی از روسای شعب مدنی دادگاه استان به انتخاب وزیر دادگستری

۲- یکی از کارمندان مطلع ثبت استان به انتخاب رییس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

۳- یکی از سردفتران مرکز استان به انتخاب کانون محل و در صورت عدم تشکیل کانون در محل به انتخاب رییس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور

ب- دادگاه تجدیدنظر:

۱- یکی از روسای شعب یا مستشاران دیوان عالی کشور به انتخاب وزیر دادگستری

۲- معاون سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در قسمت امور اسناد

۳- یکی از اعضا اصلی کانون سردفتران تهران به انتخاب کانون

ماده ۳۶- اعضا دادگاه بدوی و تجدید نظر باید حداقل پانزده سال و دادستان و دادیاران حداقل ده 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 صادر به موجب آیین نامه وزارت دادگستری خواهد بود. میزان پاداش و مزایای اعضای دادگاه های 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 ۳۰/۰۳/۱۴۰۳)- مجازات های انتظامی به قرار ذیل است:

۱- توبیخ با درج در پرونده

۲- جریمه نقدی از ۴/۰۰۰/۰۰۰ تا ۱۶۰/۰۰۰/۰۰۰ ریال تعیین می گردد.

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

۴- انفصال موقت از شش ماه تا دو سال

۵- 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 هر یک از مجازات های مذکور در ماده ۳۸ به موجب آیین نامه ای خواهد بود که به تصویب وزارت دادگستری خواهد رسید.

ماده ۴۱- هر سردفتر یا 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 می تواند مجازات اخیر او را تا یک درجه بالاتر تشدید نماید .

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

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

ماده ۴۳- پس از شروع تعقیب هر گاه به تشخیص وزارت دادگستری تصدی سردفتر یا دفتریار منافی با شئون سردفتری یا دفترکاری و یا مخالف با حسن جریان امور دفترخانه باشد وزیر دادگستری می تواند تعلیق آنان را از دادگاه تجدید نظر انتظامی بخواهد دادگاه باید به این تقاضا رسیدگی کند و با در نظر گرفتن علل و سوابق امر در صورت اقتضا 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 به انفصال موقت محکوم کند مدت انفصال با ایام تعلیق احتساب خواهد شد.

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

ماده ۴۴- در صورتیکه سردفتر یا 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 به مدارک موجود در پرونده و تحقیقاتی که لازم بداند به موضوع رسیدگی و رای 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 می شود. در صورت استعفای سردفتر پس از شروع تعقیب تضمین او تا اجرای حکم قطعی به اعتبار 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 به کفالت اداره می شود درآمد دفترخانه پس از وضع هزینه بین کفیل و سردفتر معلق یا منفصل بالسویه تقسیم خواهد شد.

ماده ۴۸- مجازات های انتظامی درجه ۱ و ۲ قطعی و از درجه ۳ به بالا ظرف ده روز پس از ابلاغ حکم قابل تجدید نظر است.

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

فصل پنجم - امور مالی

ماده ۵۰- وجوهی که بری 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 قوانین مالیاتی

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

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

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

۲- حق‌الثبت فسخ یا اقاله معاملات یا اقرار به وصول 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 به وجه التزام و وجه‌الضمان خواه راسا موضوع سند باشد یا در ضمن معامله و عقد دیگر شرط شده باشد و برای تامین آن هم مالی به وثیقه گرفته نشده باشد حق ثبت وصول نخواهد شد همچنین هر نوع انتقال بلاعوض و وقف و حبس و وصیت که برفع موسسات مذهبی و خیریه و سازمان‌های فرهنگی و بهداشتی مصرح در مواد مربوط به معافیت قانون مالیات‌های مستقیم صورت گیرد از پرداخت حق ثبت معاف خواهد بود همچنین معافیت‌هایی که به موجب قوانین و مقررات خاص مقرر گردیده است کماکان به قوت خود باقی است و نیز موقوفات خاندان پهلوی (بنیادپهلوی) از پرداخت کلیه هزینه‌های 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 امضا سند به حساب یا حساب‌هایی که معین خواهد شد واریز نمایند. آیین‌نامه 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 و دفتریارها به ترتیب زیر سهم خواهند برد :

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 یکدهم و از ده هزار و یک ریال تا پنجاه هزار ریال نسبت به مازاد هزار ریال یک بیستم از مبالغ فوق به سردفتر و دفتریار و کمک اعاشه کارکنان دفاتر برابر آیین‌نامه 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 به دفتریار 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 به حساب کانون سردفتران تهران واریز نمایند.

ماده ۵۶- کانون سردفتران تهران مکلف است موجودی حساب حق بیمه سردفتران و دفتریاران را طبق آیین‌نامه مربوط به مصرف خرید اوراق قرضه یا اسناد خزانه رسانده و یا در بانک ملی به حساب سپرده ثابت بگذارد و از سود آن اقدام به تشکیل صندوق

تعاون کند. نحوه خرید و نگهداری اوراق قرضه و اسناد خزانه طبق آیین نامه خواهد بود. آیین نامه اجرایی این ماده را وزارت دادگستری و وزارت امور اقتصادی و دارایی تصویب خواهند کرد.

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

فصل ششم - کانون سردفتران و دفترياران

ماده ۵۸- وزارت دادگستری در تهران و سایر مراکز استان با توجه به تعداد دفاتر اسناد رسمی و سایر مقتضیات محلی کانون سردفتران و دفترياران 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 به وسیله هیات مدیره ای مرکب از هفت عضو اصلی (پنج سردفتر و دو دفتريار اول) و سه عضو علی البدل (دو سردفتر و یک دفتريار) اداره می شود.

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

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

ماده ۶۲- سردفتران و دفتريارانی را می توان برای عضویت هیات مدیره کانون انتخاب نمود که حداقل دارای ۱۰ سال سابقه تصدی دفتر اسناد رسمی و دفترياری بوده و در پنج سال اخیر خدمت خود محکومیت انتظامی از درجه ۳ به بالا نداشته باشند. کسانی که دارای سابقه خدمت قضایی و یا وکالت دادگستری باشند سوابق قضایی و وکالت آنها جزو ۱۰ سال مذکور منظور می گردد .

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

ماده ۶۴- دوره تصدی اعضا 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 رییس - یک نایب رییس و یک خزانه دار و یک دبیر انتخاب خواهند کرد. تصمیمات هیات مدیره به اکثریت آرا معتبر می باشد .

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

ماده ۶۶- وظایف کانون بشرح زیر است:

۱- فراهم کردن موجبات پیشرفت علمی و عملی سردفتران و دفترياران

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

۳- اداره امور مالی کانون از قبیل تنظیم بودجه - وصول درآمدها - پرداخت مخارج - تهیه ترازنامه

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

۵- انجام دادن امور مربوط به بیمه بازنشستگی و صندوق تعاون سردفتران و دفترياران 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 دفترياری اطلاع حاصل کند باید پس از رسیدگی مقدماتی مراتب را به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور گزارش دهد.

۷ (منسوخه ۳/۱۳۷۱/۰۳) - تنظیم و تصویب آیین نامه استخدامی کارکنان دفاتر اسناد رسمی.

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

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

ماده ۶۸ (اصلاحی ۱۱/۰۲/۱۳۶۷) - کانون سردفتران تهران مکلف است کلیه سردفتران و دفترياران را برابر آیین نامه مصوب بیمه کند. به منظور تامین وجوه لازم جهت اجرای این ماده از تاریخ تصویب قانون تامین 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، عینا 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 دفترياران و بازماندگان آنها از لحاظ معافیت مشمول مقررات ماده ۹۵ قانون 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 خود به سازمان 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 این مورد باید معرفی مزبور ضمن تقاضا نامه بازنشستگی به عمل آید. ورثه سردفتر متوفی که حین الفوت شاغل بوده است تا شش ماه از تاریخ فوت سردفتر می توانند مجمعا به ترتیب فوق شخص واجد صلاحیت را معرفی کنند. در صورتیکه سردفتر یا وراث او در مهلت های مذکور شخص واجد صلاحیت معرفی نکنند سازمان ثبت اسناد و املاک کشور می تواند تصدی دفترخانه را با رعایت مقررات این قانون به شخص واجد شرایط دیگری واگذار نماید.

ماده ۷۰- کانون 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 به عنوان مقررات عمومی و کلی در هر معامله یا سندی الزاما باید قید شود تعیین و سازمان ثبت اسناد و املاک کشور باید نسبت به تهیه اوراق رسمی که آن مقررات در پشت اوراق قید خواهد شد اقدام کند. در این صورت ثبت آنچه که به نام مقررات کلی و عمومی در پشت اوراق چاپ شده است در متن سند و دفتر ضرورت ندارد و پس از امضای دفتر برای طرفین لازم‌الرعایه خواهد بود.

ماده ۷۱- محاکم دادگستری مکلفند در هر مورد که رای بر بی اعتباری سند رسمی صادر می کنند مراتب را به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور اعلام کنند. هرگاه موضوع سندی که ابطال شده ملک باشد مفاد حکم در ملاحظات ثبت دفتر اسناد رسمی توسط سردفتر منعکس خواهد شد. ولی هرگونه اقدام نسبت به دفتر املاک و سند مالکیت موکول به صدور حکم نهایی و اعلام آن به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور خواهد بود. در صورتیکه بی اعتباری سند ناشی از تخلف سردفتر یا دفتربار از قوانین و مقررات باشد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور جهت تعقیب انتظامی او اقدام خواهد کرد.

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

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

ماده ۷۴- کسانی که به سردفتری اسناد رسمی انتخاب می شوند مکلفند حداکثر ظرف سه ماه از تاریخ صدور ابلاغ نسبت به تشکیل دفترخانه اقدام نمایند والا ابلاغ آن‌ها کان‌لم‌یکن خواهد بود. ابلاغ سردفتری افرادی که در تاریخ تصویب این قانون بیش از سه ماه از تاریخ صدور آن گذشته باشد و به تاسیس دفترخانه اقدام نکرده باشند نیز کان‌لم‌یکن می شود.

ماده ۷۵- وزارت دادگستری مکلف است کلیه آیین‌نامه‌های مذکور در مورد این قانون را ظرف مدت شش ماه از تاریخ تصویب این قانون تهیه و به موقع اجرا بگذارد. مادام که آیین‌نامه‌های این قانون تصویب نشده باشد در هر مورد که اجرای مقررات این قانون به تصویب آیین‌نامه محول شده است آیین‌نامه‌های قبلی مجری خواهد بود.

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

جعفر شریف‌امامی

رئیس مجلس سنا