

همایش علمی مطالعات حقوقی، علوم قضایی و پژوهش های اجتماعی

نهاد برگزار کننده همایش: موسسه قانون یار

((با همکاری و حمایت معنوی دانشگاه رهنورد (استان بلخ، کشور افغانستان) - جهاد دانشگاهی استان تهران))

سردبیر علمی و مسئول برگزاری همایش: دکتر بهنام اسدی شماره مجوز: ۷۸۸۶۴-۱۵۲۱/۳۳۰۱

تاریخ برگزاری همایش: ۱۳ خرداد ۱۴۰۰ شماره مقاله: ۹۵/۱۸۰ رده بندی کنگره: الف ۹۰۳/۷۸۵۵

اهمیت نهاد سردفتری و ماهیت حقوقی آن

مهدی ابراهیمزاده

دارنده تندیس پژوهشگر برتر از موسسه قانون یار و کارشناس ارشد حقوق خصوصی

چکیده

هدف از نوشتن این مقاله آگاهی و شناخت نسبت به اهمیت نهاد سردفتری و دفتریاری و همچنین، ماهیت حقوقی آن، که برگرفته از کتب، ماهنامه و مقالات متعدد می باشد استخراج شده است. پژوهش حاضر ابتدا چندسطری در خصوص اهمیت سردفتری بعنوان مقدمه بیان داشته و بعد نیم گاهی به نحوه افزایش دفاتر اسناد رسمی را مورد بررسی قرار داده و در پایان ضمن بررسی مسئولیت سردفتران از سه منظر «حقوق، کیفری و انتظامی» و علت عدم گرایش مردم به اسناد رسمی و در نهایت ماهیت حقوقی دفترخانه را مورد ارزیابی قرارداد.

واژگان کلیدی: سردفتری، دفتریاری، مسئولیت مدنی، مسئولیت کیفری، مسئولیت انتظامی

نهاد تنظیم‌کننده اسناد (نهاد سردفتری) قدیمی‌ترین نهاد حقوقی در ایران باستان خصوصاً ایران پس از ظهور اسلام است. این نهاد از چنان اهمیتی برخوردار است که در تمام اعصار تاریخی پس از اسلام مورد توجه خاص بوده است و مقررات آن مکرراً دست خوش تحول گردیده است. از طرفی نهاد سردفتری از امور مهم دنیای امروز است که اهمیت و اعتبار آن بر هیچ کس پوشیده نیست. امنیت خاطری که مردم ما در طول سالیان متمادی به دفاتر اسناد رسمی از خود نشان داده‌اند، سند گویای اعتبار و اهمیت این قشر از جامعه است. سردفتری اسناد رسمی ریشه در احکام شریعت اسلام، آداب و سنن و فرهنگ این آب و خاک دارد. کم توجهی یا بی توجهی به نقش مهم دفاتر اسناد رسمی در چرخش اقتصاد کشور و امنیت معاملات مردم، مضرت‌های بزرگی برای کشور در پی دارد و با توجه به توانمندی‌های دفاتر و جلب مشارکت بیشتر آنها در پشتیبانی از دستگاه عدالت و در راه رسیدن به قوه قضائیه مقتدر و کارآمد و نیز شرافت و سربلندی کشور تأثیر بیشتری خواهد داشت. اما فواید ثبت اسناد توسط نهاد سردفتری تنها به آثار حقوقی آن از جمله رسمیت و قابلیت اجرا و اعتبار بخشیدن به اسناد تنظیمی خلاصه نمی‌شود بلکه آثار مادی و معنوی و روانی و اقتصادی و قضایی و اجتماعی آن نیز بسیار حائز اهمیت و مورد توجه می‌باشد. بنابراین نقش دفاتر اسناد رسمی و اسناد رسمی و جایگاه آن در روابط اجتماعی و اقتصادی جامعه بر هیچ کس پوشیده نیست. نقشی که می‌تواند با توجه بیشتر قانونگذار و مراجع قضایه و اداری و مردم پررنگ‌تر شود و جامعه را به سوی نظم و ثبات و استحکام بیشتر معاملات و اسناد سوق داده و موجبات آرامش و آسایش فکری و امنیت خاطر مردم را فراهم سازد. توجه قانونگذار از این حیث اهمیت دارد که با وضع قوانین و مقررات جدید با توجه به

۱. هدایی، فرخ، نیم‌نگاهی به مسئولیت‌ها، تخلفات انتظامی سردفتران و واکنش‌ها، ماهنامه حقوقی کانون سردفتران و دفتریاران، ش ۹۹، دوره دوم، سال ۴۸، آذر ۱۳۸۸، ص ۷۸

نیازهای جامعه مدرن امروز و فردا از یک طرف اختیارات و امتیازات بیشتری را برای دفاتر اسناد رسمی و اسناد رسمی تنظیمی قائل شود تا افراد را ترغیب نماید برای نیل به امتیازات مزبور معاملات خویش و قراردادهای تنظیمی را در قالب اسناد رسمی تنظیم نمایند. همچنین با ایجاد محدودیت و ممنوعیت و عدم شناسایی اسناد عادی و بلااثر نمودن آنها و با گسترش حیطه تنظیم اسناد رسمی اشخاص را از تنظیم اسناد عادی باز دارد و از سوی دیگر با حذف تشریفات مقررات زاید و دست و پاگیر امر ثبت اسناد را تسهیل و با کاهش هزینه های متعلقه موجبات تشویق اشخاص را به تنظیم اسناد رسمی فراهم نماید.^۱ اما اهمیت ثبت اسناد و لزوم ثبت معاملات بر کسی پوشیده نیست. صرف نظر از «لازم الاجرا بودن» و «غیرقابل تردید و انکار تلقی شدن» اسناد رسمی که مورد استفاده دارنده آن است، ثبات امنیت مالی و اقتصادی، کاهش هزینه های قضایی جلوگیری از تداخل حقوقی اشخاص، حفظ حقوق سرزمینی و شاید تحصیل حقوق دولتی می تواند از دلایل ضرورت ثبت اسناد از نظر حاکمیت باشد. لذا نظام سردفتری ایران باید کم کم خود را به عرصه فعالیت های سردفتری جهانی نزدیک نماید و به دنبال آن باشد، تا حضور پررنگ تری برای خود فراهم کند. برای تحقق این موضوع لازم است که همه مسئولان امر دست به دست هم دهند تا ارتباطات بین المللی سر دفتران ایرانی را با جهان خارج حفظ نموده و سعی در گسترش روابط خود در سطح بین المللی نمایند و همچنین لازم است که از انجام بعضاً اقداماتی که ما را از الحاق به اتحادیه جهانی سردفتران دور می نماید پرهیز نماییم؛ چنانچه عزم و اراده همه مسئولان و یکایک سر دفتران حامی این موضوع باشند و در ظرف چند سال آینده شاهد پیشرفت های بسیاری در عرصه فعالیت های سردفتری برای ایران اسلامی خواهیم

۱. عباسی (داکانی) خسرو، حقوق ثبت اسناد، تهران، نشر میزان، چاپ اول، بهار ۱۳۸۷، صص ۱۶-۱۵ به نقل از محسن کی و وجیه؛ شریعت کرمانی، حسین، ساختار و وظایف دفاتر اسناد رسمی در ایران، فرانسه، انتشارات نگاه بینه چاپ اول،

سال ۱۳۹۳، ص ۲۹

۲. عظیمیان، محمد، رابطه ادارات ثبت اسناد و املاک با دفاتر اسناد رسمی تعامل نه تقابل

بود پیشنهاد می شود عده ای از سردفتران با کمک مسئولان مربوطه اصول و چهارچوب سیاست ها و خط مشی نظام سردفتری ایران را در داخل و خارج از کشور مدون و محقق نمایند.^۱

بخش اول: ضوابط افزایش دفاتر اسناد رسمی و تأسیس دفترخانه جدید

الف- ضابطه اصلی

برای بررسی این موضوع لازم است ابتدا متن ماده ۵ قانون دفاتر اسناد رسمی را ملاحظه نمود و سپس به بررسی عبارات آن پردازیم. ماده ی ۵ پس از تصویب این قانون، تأسیس دفترخانه با توجه به نیازمندی های هر محل تابع ضابطه زیر خواهد بود: در شهرها برای حداقل هر پانزده هزار نفر و حداکثر هر بیست هزار نفر با توجه به آمار در آمد حاصل از حق ثبت معاملات یک دفترخانه شهرها و بخش هایی که جمعیت آنها کمتر از پانزده هزار نفر باشد یک دفترخانه خواهد داشت. اجازه تجدید فعالیت دفترخانه ای که به علت انفصال دائم سردفتر تعطیل شده در حکم تأسیس دفترخانه جدید خواهد بود. همچنین است در مورد بازنشستگی و فوت سردفتر که پس از انقضای مدتهای مقرر در ماده ۶۹ این قانون در حال تعطیل باقی بماند.

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

۱. شهبازی، کیوان، بررسی تطبیق جایگاه دفاتر استارسی فرانسه و ایران گزارش علمی یک نفر، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی پرتال جامع علوم انسانی، بی تا، ص ۱۰۰

صدر ماده بیان می کند: پس از تصویب این قانون تأسیس دفتر خانه با توجه به نیازمندی های هر محل تابع ضابطه زیر خواهد بود. این عبارت که در اول ماده آمده، حاوی مهمترین معیار و شرط تأسیس دفتر خانه می باشد و ضوابط بعدی در واقع باید از این شرط و ضابطه تبعیت نمایند، اگر آن شرط در یک محل حاصل شد، ضوابط بعدی قابل عمل خواهند بود و اگر احراز نگردید تأسیس دفتر خانه جدید و افزایش دفاتر حوزه ثبتی مذکور عملی نبوده و سالبه به انتفاء موضوع می باشد. این شرط مهم و مقدم بر سایر شرایط، نیازمندی محل برای تأسیس دفتر یا دفاتر است. پس با این حساب مسئولین امر قبل از تأسیس دفتر خانه در یک محل بدو ابیستی تحقیق نمایند که آیا در این محل و حوزه ثبتی نیاز به تأسیس یا افزایش دفتر خانه پیدا شده است یا خیر؟ آیا دفاتر موجود از عهده مراجعات مردم به خوبی و در یک زمان معقول بر می آیند؟ آیا در آمد دفاتر موجود اجازه تأسیس دفاتر جدید را می دهد؟

ب- ضوابط فرعی

ماده ۵ قانون پس از بیان شرط اصلی، به بیان شرایط و ضوابط فرعی می پردازد که به شرح زیر می باشد: در شهرها برای حداقل هر ۱۵ هزار نفر و حداکثر هر ۲۰ هزار نفر با توجه به آمار و درآمد حاصل از حق ثبت معاملات یک دفتر خانه، قانونگذار در این قسمت از ماده، ضابطه جمعیتی قطعی تعیین نکرده بلکه آن را بین ۱۵ الی ۲۰ هزار نفر شناور گذاشته است. حالا که مقنن معیار جمعیتی قطعی برای تأسیس یک دفتر خانه به دست نداده، این مشکل چگونه باید حل شود؟ آیا جزء اختیارات مسئولین اجرای قانون است که مابین حداقل و حداکثر هر طور که تمایل داشتند عمل کنند و در هر محل که صلاح دانستند ۱۵ هزار نفر را ملاک عمل قرار دهند و در « هر محلی صلاح دیدند ۱۸ یا ۲۰ هزار نفر را ؟ توجه و دقت به متن بند مورد نظر نشان می دهد که چنین نیست، قانونگذار بلافاصله خواسته است حل مشکل نماید و آن، توجه دادن به آمار و درآمد حاصل از حق ثبت معاملات (یعنی درآمد) یک دفتر خانه است، بدین مفهوم که

مجریان قانون در تعیین ملاک جمعیتی هر محل به آمار معاملات و در آمد دفاتر آن محل توجه خواهند کرد و در محل هایی که مقدار معاملات و در آمد بالاست ۱۵ هزار نفر را ملاک قرار خواهند داد و در محل هایی که آمار پایین است ۲۰ هزار نفر را، البته این موضع هم ابهام را به کلی بر طرف نمی سازد و معلوم نمی کند که چه میزان در آمد برای یک دفترخانه کافی است که اگر اضافه بر آن شد دفترخانه جدید تأسیس شود، وانگهی در آمد دفاتر اسناد رسمی یکسان نیست، بلکه اختلاف فاحشی با هم دارند. آیا متوسط در آمد دفاتر باید در نظر گرفته شود؟ یا در آمد دفاتر پر در آمد ملاک عمل است یا در آمد دفاتر کم در آمد؟ در آمد دفاتر در ماههای مختلف سال و در سال های مختلف هم در نوسان است. آیا میانگین آنها در یک سال باید ملاک عمل باشد یا به گونه ای دیگر می بایست عمل شود؟ این ها همه از ابهامات موجود در ماده می باشد که نیازمند تدوین آئین نامه بوده که این کار انجام نشده است. عبارت فوق الذکر حداقل یک موضوع را مسلم مسجل می سازد و آن این که، نه تنها در اصل تأسیس دفترخانه جدید، بلکه در تصمیم گیری براینکه آیا برای هر ۱۵ هزار نفر یک دفترخانه در نظر گرفته شود یا برای تعداد بیشتر، می باید به عنصر نیاز توجه شود. شهرها و بخش هایی که جمعیت آنها کمتر از ۱۵ هزار نفر باشد یک دفترخانه خواهد داشت. با توجه به مطالبی که قبلاً بیان شد، تنها با در نظر گرفتن پیش شرط نیاز، این ضابطه عقلایی و صحیح خواهد بود. یعنی در شهرها و بخش هایی که جمعیت آنها کمتر از ۱۵ هزار نفر است ولی نیاز به تأسیس دفترخانه هست و معاملات در آن شهر و بخش در حد نیاز به یک دفترخانه بوده و در آمد آن هزینه های یک دفترخانه را تأمین کند، می توان در آن محل یک دفترخانه دایر کرد و گرنه دایر کردن «دفترخانه در چنین محلی بیهوده خواهد بود».^۱

۱. مشهدی، مرتضی، بررسی ماده ۵ قانون اسناد رسمی و قانون سردفتران و دفتریاران (مصوب ۱۳۵۴)، ماهنامه کانون، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی پرتال جامع علوم انسانی بی تا، صص ۲۰-۱۴

لذا پس از اینکه مجوز دایر کردن دفترخانه از طرف مرجع ذیصلاح داده شد هر دفترخانه باید دارای دفاتر زیر طبق قانون دفتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران داشته باشد.

۱- یک نسخه‌ی دفتر ثبت اسناد که پلمپ شده و اسناد در آن ثبت می‌شود؛

۲- دفتر راهنما که متضمن اساسی متعاملین و نوع سند شماره و تاریخ سند خواهد بود؛

۳- دفتر گواهی امضاء: مطابق ماده ۲۰ قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران؛

دفتر گواهی امضاء: دفتری است که منحصرأ تصدیق امضاء ذیل نوشته‌های عادی است و نوشته‌ی تصدیق امضاء شده با توجه به ماده ۳۷۵ قانون آیین دادرسی مدنی مسلم الصدور شناخته می‌شود.

۴- دفتر ثبت مکاتبات و تقاضانامه‌ی اجرایی و خلاصه معاملات؛

۵- دفتر درآمد که به منظور ثبت سند مقرر است و شماره‌ی قبض هزینه‌های مزبور در آن قید می‌شود. این دفتر از طرف سازمان ثبت اسناد و املاک کشور پلمپ خواهد شد؛

۶- دفتر ابواب جمعی قبوض سپرده و اوراق بهادار؛^۱

۷- دفتر ثبت اسامی اشخاص ممنوع‌المعامله و املاک بازداشت شده و مشمول بندز؛

دفاتر اسناد رسمی باید مجلد بوده و تمام صفحات آن را در بدو امر مدعی العموم دادگاه محل یا نماینده او شماره گذارده به امضاء خود ممضی و به مهر پار که مهر نماید؛

مطابق ماده ۳ آیین‌نامه دفاتر اسناد رسمی دفاتر ثبت اسناد مادام که صفحه سفید دارد استعمال می‌شود و پس از تمام شدن، متصدی دفتر ذیل آن را بسته و در ضمن صورت مجلس که بلافاصله پس از آخرین ثبت دفتر نوشته می‌شود. ختم دفتر را قید کرده و امضاء می‌نماید.^۱

پس معیارهای تاسیس دفاتر اسناد رسمی: ۱- میزان جمعیت منطقه؛ (به عنوان معیار اصلی) ۲- میزان معاملات ۳- میزان درآمد می‌باشد.^۲

بخش دوم: تعریف مسئولیت و مسئولیت انتظامی سر دفتران

بند اول: بررسی حقوقی مسئولیت

معمولاً مسئولیت را تعریف نمی‌کنند قانون‌گذار هم تعریفی از آن ارائه نکرده است. اما در واژه‌های مختلف به کار گرفته شده است. مسئولیت در لغت به معنای موظف بودن به انجام دادن امری است. و مسئول کسی است که تعهدی در قبال دیگری به عهده دارد که اگر از ادای آن سرباز بزند از او باز خواست می‌شود. بنابراین مسئولیت همواره بالتزام همراه است. قانون ثبت و قانون اسناد رسمی برای سر دفتران و دفتریاران مسئولیت‌های در جهت حفظ حقوقی اشخاص و رعایت قوانین و مقررات پیش بینی نموده است. این مسئولیت‌ها سه نوع است.^۴

۱- مسئولیت مدنی و حقوقی

۲- مسئولیت کیفری

۱. عابدینی، اسماعیل، حقوق ثبت اسناد و املاک (کاربردی) چاپ اول، انتشارات جنگل، سال ۱۳۹۴، ص ۱۷۷

۲. مرادی، امیر، کمک حافظه حقوق ثبت، چاپ هشتم انتشارات دور اندیشان، بهار ۱۳۹۵، ص ۲۳۱

۳. هدایی، فرح، همان منبع. ص ۷۹

۴. شهری، غلامرضا، حقوق ثبت اسناد و املاک، چاپ ۴۲، انتشارات جهاد دانشگاهی، بهار ۱۳۹۴، ص ۱۸۷

۳- مسئولیت انتظامی

بند دوم: مسئولیت مدنی سردفتران و دفترياران

ماده ۶۸ ق ت م می گوید: « هرگاه سندی به واسطه ی تقصیر یا غفلت مسئول دفتر از اعتبار افتاده باشد، مسئول مذکور باید علاوه بر مجازات های مقرر از عهده ی کلیه ی خسارات وارده نیز بر آید.» ماده ی ۲۲ قانون دفاتر اسناد رسمی و قانون سردفتران و دفترياران می گویند: « سردفتران و دفتريارانی 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 مجازات های مقرر باید از عهده ی خسارات وارده بر آیند.» در همین ماده مرجع رسیدگی و صدور حکم بر پرداخت خسارات معین و تصریح شده است که اینکه: « دعاوی مربوط به خسارات ناشی از تخلفات سردفتران و دفتريان تابع قوانین عمومی خواهد بود.» یعنی متضرر و ذینفع باید طبق مقررات قانون آیین دادرسی مدنی به دادگاه صلاحیتدار حقوقی دادخواست بدهد و دادگاه در صورت احراز صحت دعوی حکم به پرداخت خسارات صادر خواهد نمود.

بند سوم: مسئولیت کیفری

ماده ی ۱۰۰ ق ت هفت نوع تخلف را جرم و از مصادیق جعل در اسناد رسمی دانسته و برای آنها مجازات جعل و تزویر در اسناد رسمی را مقرر کرده است. متن ماده ی ۱۰۰ ق ت چنین است: « هر یک از مستخدمین و اجزاء ثبت اسناد و املاک و صاحبان دفاتر اسناد رسمی عامداً یکی از جرم های ذیل را مرتکب شود جاعل در اسناد رسمی محسوب و به مجازاتی که برای جعل و تزویر اسناد رسمی مقرر است محکوم خواهد شد:

اولاً: اسناد مجعوله یا مزوره را ثبت کند.

ثانیاً: سندی را بدون حضور اشخاصی که مطابق قانون باید حضور داشته باشند ثبت نماید.

ثالثاً: سندی را به اسم کسانی که آن معامله را نکرده اند ثبت کند.

رابعاً: تاریخ سند یا ثبت سندی را مقدم یا موخر در دفتر ثبت کند.

خامساً: تمام یا قسمتی از دفاتر ثبت را معدوم یا مکتوم کند یا ورقی از آن دفاتر را بکند یا به وسایل متقلبانه ی دیگر ثبت سندی را از اعتبار و استفاده بیندازد.

سادساً: اسناد انتقالی را با علم به عدم مالکیت انتقال دهنده ثبت کند.

سابعاً: سندی را که بطور وضوح سندیت نداشته و یا از سندیت افتاده ثبت کند.

مرجع رسیدگی به جرایم مذکور دادرسی و دادگاه و صلاحیت دار کیفری است. همچنین امتناع سردفتران از تحویل مدارک به مرجع ذی صلاح مرتکب جرم می شوند که در چهار مورد سردفتر اسناد رسمی یا دفتر یار کفیل بایستی مدارک و دفاتر را تحویل مراجع ذی صلاح از جمله اداره ثبت اسناد و املاک محل نماید.

۱- انفصال دائم یا سلب صلاحیت به موجب حکم دادگاه انتظامی.

۲- استعفاء.

۳- بازنشستگی.

۴- بیماری و حادثه.^۲

۱. شهری، غلامرضا، همان منبع ص ۱۸۸-۱۸۷

۲. جلالی، حمید، جلالی، سعید جرایم ثبتی انتشارات دادگستری، چاپ اول- پاییز ۱۳۹۵، صص ۱۷۳-۱۷۰

بند چهارم: مسئولیت انتظامی سردفتر

مسئولیت انضباطی یا مسئولیت اداری عبارت است از مسئولیت ناشی از تخلف انضباطی در امور اداری.^۱ به عبارتی دیگر؛ به تخلفات سردفتران و دفتر یاران که جنبه جزایی نداشته باشد و در دادگاه انتظامی سردفتران رسیدگی می شود به مسئولیت انتظامی تعریف نموده اند.^۲ و متخلف به مجازات های انتظامی که حسب مورد از توبیخ بادر ج در پرونده تا انفصال موقت یا دائم از شغل سردفتری یا دفتریاری محکوم می گردد.^۳

بند پنجم: تخلف و تخلفات انتظامی سر دفتران

الف) تخلف

تخلف با خلاف در مقوله های مشابه و همزمان به کار می رود و در مباحث حقوقی، معانی مشترک و گاه مغایری دارند. به عنوان مثال، در قانون مدنی و نیز حقوق مدنی در مبحث تعهد و خیارات و غیره تخلف در اشکال نسبتاً مشابه بکار رفته از آن به عدم انجام تعهد با تاخیر در انجام تعبیر شده است و نیز ظهور در خلاف آنچه شرط با توصیف شده را تخلف تلقی و عنوان کرده است. در حقوق اداری تخلف عبارت است از تجاوز مأمور دولت از مقررات اداری در حین انجام وظیفه که تخلفات انضباطی نیز در همین معنابکار رفته است.^۴ در حقوق جزا ارتکاب خلاف قانون را خلاف می دانند که در این صورت خلاف مترادف جرم است.^۵

۱. شاملو احمدی، محمدحسین، فرهنگ اصطلاحات و عناوین جزایی، ص ۶۴۲ به نقل از هدایی، فرح، ص ۴۳

۲. شهری، غلامرضا، حقوقی ثبت اسناد و املاک، ص ۱۸۸، نقل از هدایی، فرح، همان منبع، ص ۸۰

۳. عابدینی، اسماعیل، همان منبع، ص ۱۸۰

۴. جعفری لنگرودی، محمدجعفر، ترمینولوژی، ص ۲۰۱، به نقل از هدایی، همان منبع، ص ۸۱

۵. هدایی، فرح، همان، ص ۸۱

بند ششم: تخلفات انتظامی سردفتران

تخلف انتظامی با جرم انتظامی عبارت است از نقض مقررات صنفی یا گروهی که اشخاص به تبع عضویت در آن گروه آن را پذیرفته‌اند. در واقع جامعه کوچکی مانند کانون‌های صنفی و کلا و یا سردفتران مانند جامعه متکی به اصول و مقرراتی است که حافظ و نهایتاً بقای گروه یا اتحادیه صنفی و حرفه‌ای است دکترا ردیابی معتقد است تقصیر انتظامی عبارت است از نقض قواعد خاص گروه‌های کوچک اجتماعی یا حرفه‌ای بدون آنکه عمد یا سهوی در ارتکاب آن شرط باشد.^۲

بند هفتم: شرایط انتخاب سردفتران و دفتریاران

شرایط انتخاب سردفتران و دفتریاران در دو بخش بیان می‌شود:

الف) شرایط انتخاب سردفتران

باتوجه به مواد ۶، ۹، ۱۲، ۱۵ قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران، سردفتران باید شرایط زیر را دارا باشند:

۱- تابعیت ایران؛

۲- داشتن حداقل بیست و چهار و حداکثر پنجاه سال سن؛

۳- دارا بودن لیسانس حقوق در رشته قضایی یا منقول از دانشکده‌ی الهیات یا دانشکده‌ی سابق معقول و منقول و یا داشتن دو سال سابقه‌ی خدمات قضایی یا وکالت پایه یک دادگستری و یا داشتن لیسانس از سایر دانشکده‌ها به شرط داشتن سه ماه سابقه‌ی دفتریاری و یا داشتن

۱. اردبیل، محمدعلی، حقوق جزای عمومی ج اول، ص ۱۲۳، به نقل از هدایی، همان منبع، ص ۸۲

تصدیق اجتهاد از مراجع مسلم و یا داشتن پنج سال سابقه‌ی دفترياری و قبول شدن در امتحان مخصوص سردفتري و یا داشتن دیپلم کامل متوسطه و هفت سال سابقه‌ی دفترياری درجه اول و یا اشتغال به دفترياری اول و داشتن پانزده سال سابقه‌ی دفترياری؛

۴- محجور نبودن؛

۵- محکوم نبودن به انفصال دائم از خدمات دولتی یا قضایی یا وکالت دادگستری؛

۶- نداشتن پیشینه‌ی محکومیت به جنایات عمدی یا جنحه‌های منافی عفت یا جنحه‌های مستلزم محرومیت از بعضی حقوقی اجتماعی مذکور در ماده‌ی ۱۵ قانون مجازات عمومی و نبودن تحت محاکمه به اتهام ارتکاب جنایت عمدی؛

۷- عدم اعتیاد به مواد مخدر؛

۸- عدم اشتها به فساد عقیده؛

۹- فاقد نبودن صلاحیت اخلاقی؛

۱۰- عدم اشتغال به قضاء وکالت دادگستری و عدم عضویت در موسسات دولتی و وابسته به دولت و شهرداری‌ها به جز تدریس در دانشکده‌ها و مدارس عالی؛

۱۱- عدم اشتغال به امر تجارت بنا به تعریف ماده‌ی یک قانون تجارت؛

۱۲- عدم اشتغال به مدیریت روزنامه یا مجله اعم از مدیر مسئول یا مدیر داخلی و صاحب امتیاز و سردبیر (به استثناء نشریه‌ی قانون سردفتران و مجلاتی که صرفاً جنبه‌ی علمی داشته باشد)؛

ب) شرایط انتخاب دفترياران

دفترياران بايد همان شرايط سردفتريان را داشته باشند مگر شرايط سني و علمي (دو و سه) كه در دفترياران متفاوت است به اين توضيح كه دفتريار بايد لااقل بيست ساله و حداكثر پنجاه ساله باشد و درجه ي علمي او برابر ماده ي ۷ قانون دفاتر اسناد رسمي و كانون سردفتريان و دفترياران بايد ليسانس يا ديپلم كامل باشد با اين تفاوت كه اگر ديپلمه باشد بايد يك سال كار آموزي كند ولي اگر ليسانسيه باشد از كار آموزي معاف است.^۱

بخش سوم: جايگاه حقوقي سردفتريان، دفترياران

۱- زمانيكه اشخاص از بابت نقل و انتقال ملك يا خودرو يا روابط قراردادي ديگر خود مستقيماً به دفترخانه اسناد رسمي مراجعه كنند، بدون تحميل هزينه اضافي به راحتي صاحب سند رسمي مي شوند؛ سندي كه مطابق قوانين به ثبت رسيده و تمام محتويات آن معتبر خواهد بود. لذا طرقين معامله نيازي ندارند جهت نقل انتقال مالكي اموال غير منقول جهت تنظيم سند عادي به بنگاه - هاي معاملاتي ملكي مراجعه كنند و يك هزينه ي اضافي پرداخت كنند و بعد براي تنظيم سند رسمي به محضر و دفترخانه رسمي بروند. لذا بايد سطح آگاهي هاي عمومي مردم را نسبت به مزاي و امتيازات اسناد رسمي بالا برد.

۲- تنظيم سند در دفاتر اسناد رسمي ضمن اين كه تنظيم سند به صورت رسمي است بار عمده اي را از دوش دادگستري ها بر مي دارد. و مانع ايجاد مشكلات اسناد عادي و معاملات معارضي كه براي مردم و دادگستري ها به وجود مي آيد مي شود.

۳- براساس ماده ۲۲ق.ث مالک را باید به رسمیت بشناسیم و آن کسی است که سند رسمی به نام وی تنظیم شده-است، بنابراین معامله اصلی در محضر انجام می شود. و دادگستری کسی را به اعتبار تنظیم سند عادی مستحق طرح دعوی نبیند.

۴- زمانی که سند رسمی مورد انکار و تردید قرار می گیرد یا اینکه ذینفع این سند با این امر مواجه شد که متعهد سند از انجام تعهد امتناع و استنکاف می کند، به جای این که پای خود را در دادگستری بگذارد که آنجا هزینه بیشتری به وی تحمیل شود و مواجه با خسارات بیشتری شود، روی سند رسمی اجرائیه صادر می کند و در مسیر بسیار کوتاه تر و بی هزینه این کار را انجام می دهد.

۵- براساس قوانین موجود، اگر تعارض بین اسناد عادی و سند رسمی پیش بیاید، دادگاه و محاکم ما براساس قوانین اصالت را به سند رسمی می دهند و در واقع سند عادی نمی تواند با سند رسمی مقابله کند. اسناد عادی از سوی بنگاه های املاک و معاملاتی تنظیم می شوند و این اسناد اصولاً بیشتر مورد کلاهبرداری واقع می شوند؛ در واقع کمتر اتفاق می افتد که معامله ای با تنظیم سند رسمی انجام شده باشد و همان معامله یکبار دیگر با تنظیم سند رسمی دیگر انجام گرفته باشد، چرا که اینها در سامانه هایی مورد ثبت قرار می گیرد و احتمال کلاهبرداری در اسناد رسمی خیلی کم است. لذا در اسناد رسمی اعتماد بیشتری وجود دارد ولی در اسناد عادی اعتماد آن چنانی نیست.

۶- علت گرایش پایین مردم به اسناد رسمی: الف) اول اینکه مردم خیلی عجله دارند و گاهی می خواهند به فوریت معامله خود را انجام دهند.

ب) برای فرار مالیات و عوارض برای تنظیم سند رسمی رجوع نمی شود. اما با همه اینها هزینه ای که سند عادی برای مردم ایجاد می کند بسیار بیشتر از آن چیزی که مردم فکر می کنند ضمن

آنکه بی‌اعتباری و کم‌اعتباری اسناد عادی نیز باید مورد توجه قرار گیرد و با توجه به اینکه سند عادی در مقابل سند رسمی اعتباری ندارد، باید تلاش کنیم مشاوران املاک سند معامله ننویسند بلکه طرفین را با یکدیگر آشنا و آنها را به دفترخانه معرفی کنند زیرا این افراد تنها دلال هستند و به موجب قانون می‌توانند افراد را به یک دیگر معرفی کنند. بدیهی است که مشاوران املاک زمانی که مبادعه‌نامه‌ای را تنظیم می‌کنند اطلاع ندارند از آخرین وضعیت مالکیت و یا بازداشتی ملک مورد معامله به چه صورت است. اگر کد رهگیری تعریف شد در قانون به دفاتر اسناد رسمی واگذار شود، سردفتر می‌تواند از طریق سامانه صحت اطلاعات را بررسی کند. در این صورت از ده‌ها هزار پرونده‌ای که ناشی از عملکرد برخی از مشاوران املاک است جلوگیری می‌شود و این پرونده‌ها به دادگستری نمی‌روند.^۱ و یا اینکه کار مشاوران املاک را قانونی‌تر و با نظارت کامل همراه با یک مشاور حقوقی مجوز فعالیت داده‌شود لذا اقدامات سازمان ثبت در حوزه اسناد رسمی جهت افزایش اعتماد عمومی مردم انجام داده، از جمله ثبت الکترونیک اسناد رسمی، بکارگیری فناوری‌های روز در ثبت اسناد، احراز هویت افراد به صورت برخط، ارسال پیامک به متعاملین هنگام انجام معامله در دفاتر اسناد رسمی، تصدیق اصالت اسناد از طریق پورتال سازمان می‌باشد. و همچنین حذف روش‌های سنتی، تسریع در ارائه خدمات و شفاف‌سازی، حذف اوراق بهادار و الکترونیکی شدن فرآیندها این اقدامات باعث تسهیل در تنظیم معاملات، گردش اقتصادی بهتر و جلوگیری از پولشویی خواهد شد. دکتر تویسرکانی اعلام داشته، زمانی که سردفتران اسناد رسمی با رئیس واحد ثبتی سندی را تأیید و امضاء می‌کنند با اجازه حاکمیت به این سند رسمیت می‌بخشند این اسناد بنا بر تصریح قانون، لازم‌الاجراست و نیازمند اثبات مفاد آن در مرجع قضایی نیست. همچنین در ادامه سخنرانی خود اعلام داشت که حدود یک پنجم دعاوی وارده به دستگاه قضایی ناشی از بی‌نظمی‌های حقوقی در حوزه

۱. ماهنامه حقوقی کانون سردفتران و دفتریاران، تیرماه ۱۳۹۳، صص ۱۱-۱۰

تثبیت مالکیت هاست که تنها راه برون رفت از این وضعیت، توسعه و اجباری کردن ثبت رسمی در کشور است.

۷- دشتی اردکانی و انجم شعاع: سردفتران سفیران صلح برای کشورهای شان هستند و با ایجاد نظم حقوقی می توانند از ورود هر پول کثیف جلوگیری کنند و امنیت و صلح را به جامعه برگردانند. نظم حقوقی، ضامن امنیت حقوقی و امنیت اقتصادی است که می توان با تثبیت مالکیت از تورم اقتصادی جلوگیری کرد و امنیت و صلح را به دنیا برگرداند. لذا می توان سردفتران را امناء حاکمیت و مردم دانست.^{۲۶}

۸- دفاتر اسناد رسمی در پرداخت مالیات برارث را از طرف وراث نقش مهمی دارند چون براساس بند ۳ ماده ۳۴ قانون اصلاحی قانون مالیات های مستقیم در هنگام تنظیم تقسیم نامه بین وراث و هر گونه معامله نامبردگان نسبت به ماترک را مقرر داشته باید گواهی پرداخت مالیات بر ارث را از وراث مطالبه کند.^۳

۹- یکی از مهم ترین بخش های کاری و فعالیت سران دفاتر اسناد رسمی ارائه مشاوره به مردم است.^۴ زیرا که متخصص ترین افراد در حوزه املاک، سردفتران اسناد رسمی هستند.^۵

۱. ماهنامه حقوقی کانون سردفتران و دفترباران، دی ۱۳۹۴، ص ۱-۳ و ۹

۲. همان منبع، اسفند ۸۹ ص ۳

۳. همان منبع، فروردین ۹۵ ص ۸

۴. همان منبع، اسفند ۹۴، ص ۱۳

۵. همان منبع، فروردین ۹۴، ص ۳۹

بخش چهارم: ماهیت حقوقی دفترخانه

برابر ماده‌ی یک قانون دفاتر اسناد رسمی، دفترخانه دارای شخصیت حقوقی بوده و جزء اشخاص حقوقی حقوق عمومی تلقی می‌شود. البته شخصیت حقوقی دفترخانه، شخصیت مستقلی نیست و دفترخانه از استقلال حقوقی برخوردار نیست بلکه دفترخانه جز نهادهای وابسته به قوه قضائیه تلقی می‌شود و مشروعیت خود را از نهاد متبوع خود تحصیل می‌نماید. دفاتر اسناد رسمی از آنجا که امروزه توسط سازمان ثبت اسناد و املاک تشکیل می‌شوند و سازمان مزبور به عنوان نماینده قوه قضائیه بر امور دفاتر اسناد رسمی نظارت قانونی اعمال می‌کند، از نظر سازمانی از طریق سازمان مزبور به قوه قضائیه و دولت مرتبط می‌شوند هرچند که در متن قانون، دفاتر اسناد رسمی راساً جز نهادهای وابسته به دادگستری احصاء شده‌اند. در حقیقت، دفاتر اسناد رسمی را باید جزئی از ساختار اداری سازمان ثبت دانست، اگر چه به ظاهر، سردفتری اسناد رسمی یا دفتریاری از مشاغل آزاد به شمار می‌آید، ولی واقع امر این است که سردفتران و دفتریاران مأمورین رسمی هستند و اسنادی که آنها تنظیم می‌کنند و به ثبت می‌رسانند، اسناد رسمی است (ماده‌ی ۱۲۸۷ ق.م)، نتیجه آن که دفاتر برای تسهیل در انجام کارهای ثبتی پیش‌بینی شده‌اند.^۱

لذا هدف از تشکیل دفاتر اسناد رسمی در ماده‌ی ۴۹ق، ثبت اسناد و املاک از قرار ذیل می‌باشد:

- ۱- ثبت کردن اسناد مطابق قوانین و مقررات؛
- ۲- دادن سواد مصداق از اسناد ثبت شده به اشخاص که مطابق مقررات حق گرفتن سواد آن را دارند.

۱. آدابی، حمیدرضا، مسئولیت کیفری سردفتران اسناد رسمی در حقوق ایران و فرانسه، انتشارات جنگل، جاودانه، چاپ

۳- تصدیق صحت امضاء؛

۴- قبول و حفظ اسنادی که امانت می‌گذارند.^۱

نتیجه‌گیری

همان‌طوری که در مقدمه این مقاله اشاره شده نهاد سردفتری قدیمی‌ترین نهاد حقوقی در ایران باستان خصوصاً ایران پس از ظهور اسلام است این نهاد از چنان اهمیتی برخوردار است که در تمام اعصار تاریخی پس از اسلام مورد توجه خاص بوده‌است و مقررات آن مکرراً دست خودش تحول گردیده‌است، از طرفی نهاد سردفتری از امور مهم دنیای امروز است که اهمیت و اعتبار آن بر هیچ کس پوشیده نیست.

از جمله فواید سردفتری عبارتند از:

۱- فواید ثبت اسناد توسط سردفتری تنها به آثار حقوقی آن از جمله رسمیت و قابلیت اجرا و اعتبار بخشیدن به اسناد تنظیمی خلاصه نمی‌شود بلکه آثار مادی و معنوی و روانی و اقتصادی و قضایی و اجتماعی آن نیز بسیار حائز اهمیت و مورد توجه می‌باشد.

۲- جامعه را به سوی نظم و ثبات و استحکام بیشتر معاملات و اسناد سوق داده و موجب آرامش و آسایش فکری و امنیت خاطر مردم را فراهم می‌سازد.

۳- ثبات امنیت مالی و اقتصادی، کاهش هزینه‌های قضایی جلوگیری از تداخل حقوقی اشخاص می‌گردد.

۱. آدابی، حمیدرضا، حقوق ثبت تخصصی، انتشارات جنگل، جاودانه، چاپ چهارم، سال ۱۳۹۷، ص ۲۴۷

- ۴- در تعارض بین اسناد عادی و سند رسمی، دادگاه و محاکم ما براساس قوانین، اصالت را به سند رسمی می‌دهند و در واقع سند عادی نمی‌تواند با سند رسمی مقابله کند.
- ۵- سردفتران سفیران صلح برای کشورهای شان هستند و با ایجاد نظم حقوقی می‌توانند از ورود هر پول کثیف جلوگیری کنند.
- ۶- دفاتر اسناد رسمی در پرداخت مالیات بر ارث را از طرف وراثت نقش مهمی دارند، و باعث ایجاد درآمد برای دولت می‌شوند.
- ۷- سردفتران اسناد رسمی یکی از متخصص‌ترین افراد در حوزه املاک هستند و میتوانند مشاوران خوبی برای مردم باشند.

منابع و مآخذ

الف) کتاب

- ۱- محسنی، وجیهه؛ شریعت کرمانی، حسین، ساختار و وظایف دفاتر اسناد رسمی در ایران و فرانسه، انتشارات نگاه بینه، چاپ اول، سال ۱۳۹۳.
- ۲- آدابی، حمیدرضا، حقوق ثبت تخصصی، انتشارات جنگل، جاودانه، چاپ چهارم، سال ۱۳۹۷.
- ۳- آدابی، حمیدرضا، مسئولیت کیفری سردفتران اسناد رسمی در حقوق ایران و فرانسه، انتشارات جنگل، جاودانه، چاپ اول، سال ۱۳۸۹.
- ۴- شهری، غلامرضا، حقوق ثبت اسناد و املاک، انتشارات جهاد دانشگاهی، چاپ چهل و دوم، سال ۱۳۹۴.
- ۵- عباس داکانی، خسرو، حقوق ثبت اسناد، تهران، نشر میزان، چاپ اول، بهار ۱۳۸۷.
- ۶- عابدینی، اسماعیل، حقوق ثبت اسناد املاک و کاربردی چاپ اول، انتشارات جنگل، سال ۱۳۹۴.
- ۷- مرادی، امیر، کمک حافظه حقوق ثبت، چاپ هشتم، انتشارات دوراندیشان، بهار ۱۳۹۵.
- ۸- جلالی، حمید و سعید، جرایم ثبتی، انتشارات دادگستری، چاپ اول، پاییز ۱۳۹۵.
- ۹- شاملو احمدی، محمدحسین، فرهنگ اصطلاحات و عناوین جزایی، بی تا.

۱۰- جعفری لنگرودی، محمدجعفر، ترمینولوژی، انتشارات گنج دانش، چاپ بیست و پنجم، سال ۱۳۹۲.

۱۱- اردبیلی، محمد علی، حقوق جزای عمومی، جلد اول، بی تا.

ب) مجلات و نشریات علمی

- ۱- ماهنامه حقوقی کانون سردفتران و دفتریاران، تیرماه ۱۳۹۳.
- ۲- ماهنامه حقوقی کانون سردفتران و دفتریاران، دی ماه ۱۳۹۴.
- ۳- ماهنامه حقوقی کانون سردفتران و دفتریاران، اسفند ماه ۱۳۸۹.
- ۴- ماهنامه حقوقی کانون سردفتران و دفتریاران، فروردین ۱۳۹۵.
- ۵- ماهنامه حقوقی کانون سردفتران و دفتریاران، اسفند ۱۳۹۴.
- ۶- ماهنامه حقوقی کانون سردفتران و دفتریاران، فروردین ۱۳۹۴.

ج) مقالات

- ۱- هدایی، فرخ، نیم نگاهی به مسئولیت ها و تخلفات انتظامی سردفتران و واکنش ها، کانون سردفتران شماره ۹۹، آذر ۱۳۸۸.
- ۲- شهبازی، کیوان، بررسی تطبیقی جایگاه دفاتر اسناد رسمی فرانسه و ایران، پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی پرتال جامع علوم انسانی، بی تا.
- ۳- عظیمیان، محمد، رابطه ادارات ثبت اسناد و املاک با دفاتر اسنادرسمی تعامل نه

تقابل، <http://www.notary.ir/conteht-news-letter/207>.



دانشگاه جهاد

Academia.edu
California-San Francisco

TBBIN.com
Sponsored And Indexed

CiteFactor

مجله های ایران
Symposia

REF.IR

Directory of Research Journals Indexing

DRJI

Sponsored and indexed by CIVILICA
We Respect the Science

CONF PAPER

ESJI
www.ESJindex.org

WORLD OF JOURNALS

بهاپایش
Bahaayash.com

پایگاه اطلاع رسانی
همایش های کشور

sciencealert

easyPapers
Scientific Research Services

INDEX COPERNICUS
INTERNATIONAL

کنفرانس یاب
www.conferenceyab.ir

جهت تقویت رزومه

SID

داوطلبان آزمون دکتری

اساتید دانشگاه، قضات، وکلا

دیرخانه: تهران، میدان انقلاب،
خیابان آردیبهشت، پلاک ۱۹۲
واحد پذیرش مقالات:
۵۲۶ و ۶۶۹۷۹۵۱۹ - ۲۱
واحد صدور گواهی نامه:
۸۴ و ۴۴۴۴۱۷۶۴ - ۲۱
مشاور و راهنمای ارسال مقالات:
۰۹۱۹۶۷۴۸۶۲۵ - ۰۹۱۰۰۶۳۶۰۰۲

www.Ghanonyar.ir www.Olomensani.ir

موسسه قانون پار

با همکاری مراکز علمی و دانشگاه های داخلی و خارج از کشور همچون مرکز اطلاعات علمی جهاد دانشگاهی و نمایه مقالات در سایت sid.ir (دانشگاه بین المللی رهنورد/بلخ/افغانستان) (موسسه بین المللی icsi world of journals/ورشو/لهستان) (انجمن علمی بین المللی citefactor/فینیکس/آریزونا) برگزار می کند:



همایش ملی مطالعات حقوقی، علوم قضایی پژوهش های اجتماعی

محورهاک همایش:

- * مقالات در گرایش های حقوق خصوصی، حقوق جزا
- * حقوق عمومی، حقوق بین الملل، حقوق قضایی، فقهی و ...
- * مقالات در گرایش های علوم ثبتی و علوم اقتصادی و بانکی
- * مقالات در گرایش ها و موضوعات علوم اجتماعی و علوم تربیتی

روش های ارسال مقالات به همایش:

- * ارسال فایل Word مقاله (به همراه شماره تماس) به ایمیل Phdsara@yahoo.com
- * ارسال فایل Word مقاله به واتس آپ با تگرا شماره ۰۹۱۰۰۶۳۶۰۰۲



به ده مقاله برتر و برگزیده همایش، ده تقدیمی به همراه تقدیرنامه مخصوص اعطا می گردد. به مقالات ارسالی و پذیرفته شده پژوهشگران، گواهی نامه معتبر اعطا می گردد. تمامی مقالات همایش در پایگاه ها و سایت های ملی و بین المللی نمایه و درج می گردند. داوری مقالات حداکثر سه روز می باشد و گواهی نامه در کمتر از یک هفته صادر می شود.