



جمهوری اسلامی ایران
مجلس شورای اسلامی

دوره: دهم

شماره چاپ: مجلس شورای اسلامی

معاونت قوانین

شماره ثبت: - ۲۸۵ مورخ ۹۷/۱۱/۱۶
این طرح در جلسه علنی این کمیته

اعلام وصول و در دفتر طرح ها و لوایح دبیرخانه اداره کل قوانین

به شماره ثبت ۵۴۴ و شماره ترتیب چاپ ۱۲۹۷
درج گردید

طرح نمایندگان

عادی ☒ یک فوریتی ☐ دو فوریتی ☐ سه فوریتی ☐

دفاتر اسناد رسمی

معاونت قوانین؛ بررسی و اظهار نظر نماید.

دبیر هیأت رئیسه

امضا

این طرح در جلسه علنی شماره ۲۸۵ مورخ ۹۷/۱۱/۱۶ - مجلس شورای اسلامی

عادی ☒

یک فوریتی ☐

اعلام وصول گردید.

دو فوریتی ☐

سه فوریتی ☐

عادی ☒

یک فوریتی ☐

مطرح گردید و به صورت

دو فوریتی ☐

سه فوریتی ☐

به صورت

دبیر هیأت رئیسه

تذکر: اعلام وصول این طرح در اجرای ماده (۴) قانون تدوین و تنقیح قوانین و مقررات کشور مصوب ۱۳۸۹/۳/۲۵ پس از اخذ نظر معاونت قوانین و در صورت عدم مغایرت آن با مواد آیین نامه داخلی مجلس شورای اسلامی امکان پذیر خواهد بود.

رئیس محترم مجلس شورای اسلامی

احتراماً، طرح ذیل که به امضا ۶۴ نفر از نمایندگان رسیده است جهت طی مراحل قانونی تقدیم می‌گردد.

مقدمه (دلایل توجیهی):

الف) جهات و دلایل کلی

جهات توجیهی و ضرورت ارائه طرح اصلاح قانون دفاتر اسناد رسمی را می‌توان شامل موارد زیر دانست:

۱) بند ۶۷ سیاست‌های کلی برنامه ششم توسعه مبنی بر توسعه ثبت سند رسمی و در اجرای بند ۷۰ از ماده ۴۶ قانون برنامه ۵ ساله پنجم توسعه و ماده ۷ قانون جامع حد نگار

۲) اصل ۴۴ قانون اساسی مبنی بر کاهش تصدی‌گری قوای حاکم و واگذاری برخی امور به بخش خصوصی

۳) توسعه جایگاه و اعتبار سند رسمی که در صورت تحقق می‌تواند باعث برقراری نظم عمومی در حوزه معاملات و کاهش دعاوی و هم‌چنین شفافیت در امور خصوصی فعالیت‌های مالی شود. که این امر می‌تواند منجر به افزایش درآمدهای دولت ناشی از برقراری حق ثبت اعتراض و مالیات‌های شود

۴) لزوم واگذاری بخشی از امور حسبی و شبه قضایی و غیر ترافعی قوه قضاییه به دفاتر اسناد رسمی در جهت اجرای اصل ۴۴ قانون اساسی و کاهش مراجعه مردم به مرجع قضایی که منجر به چابک‌سازی قوه قضاییه و تسریع رسیدگی به پرونده‌های تخصصی قضایی خواهد شد

۵) واگذاری بخشی از امور سازمان ثبت به بخش خصوصی که باعث کاهش بسیار چشمگیر هزینه‌های عمومی و ایجاد فرصت برای سازمان جهت پرداختن به امور تخصصی تحت صلاحیت وی خواهد شد.

۶) تنقیح و تجمیع قوانین موجود در اجرای ماده ۳ قانون تنقیح قوانین مصوب ۱۳۸۹ و رفع نواقص و خلاء‌های موجود که غالباً موجب انباشت آنها در قالب بخشنامه‌ها و دستورالعمل‌ها و.... گردیده است و منجر تعارض فراوان گردیده است که با این اصلاح ضمن رفع معایب فوق موجبات تسهیل دسترسی به قوانین را می‌شود.

۷) با گذشت حدوداً پنجاه سال از سابقه قانون فعلی (مصوب ۱۳۵۴/۴/۲۵) و با توجه به تحولات اجتماعی و حقوقی و تغییرات عمیق و گسترده که در چگونگی تنظیم اسناد (از نظر شکلی و ماهوی)

، انواع و اقسام آن ایجاد شده ، این ضرورت کاملاً احساس شده و می شود که طرح اصلاحی تدوین شده بتواند پاسخ گوی نیازهای روز و رویه حاکم باشد.

۸) الگو پذیری از رویه حاکم بر مقررات بین المللی و قانون حاکم بر کشورهای متمدنی از جمله کشور فرانسه در تنظیم اسناد.

۹) همگام شدن با اتحادیه جهانی سردفتران در روش و شکل تنظیم اسناد و اعتبار بخشیدن هر چه بیشتر به اسناد رسمی در سطح بین المللی.

۱۰) راه اندازی سیستم ثبت الکترونیک و تغییراتی که در شکل و ماهیت و حتی ابزار تنظیم اسناد و تمامی امور مربوط به آن از قبیل چگونگی مکاتبات و استعلامات ، اخذ پاسخ استعلام ثبتی و مالیاتی ، ارسال خلاصه معاملات ، فسخ نامه ها و امثال آن ایجاد شده این ضرورت را ایجاد نموده که قوانین متناسب با این تغییرات نیز تدوین شود و فقدان بسیاری از مقررات از خلا های جدی امروز است که فعلاً در قالب دستورالعملها، بخشنامه ها و... در حال رفع است که اساساً در اعتبار قانونی بسیاری از آنها نیز می توان ایجاد تردید نمود.

۱۱) تاسیس و شکل گیری کانون های سردفترانی در سراسر کشور (استان ها) و لزوم پیش بینی شرح وظائف هر کدام و چگونگی تامین منابع مالی آنها و حدود اختیارات هر کدام از ضرورت های دیگر امر می باشد .

۱۲) پیش بینی تاسیس نهاد عالی و جدید بنام شورای عالی سردفتران از جمله ضرورت هایی است که نیاز به پایگاه قانونی برای تاسیس دارد و در قانون پیشنهادی مورد توجه قرار گرفته است.

۱۳) چگونگی ارتباط بین کانون های سردفتری استان ها و شورای عالی سردفتران و ارتباط بین آنها و نیز حاکمیت از موضوعات مهم پیش بینی شده در متن پیشنهادی می باشد.

۱۴) تاکید بر جایگاه عالی و نظارتی قوه قضائیه

۱۵) محفوظ ماندن نظارت دیگر سازمانها بر امور دفاتر اسناد رسمی در مواردی که در قانون ثبت و قانون مالیاتی و سایر قوانین مربوطه مد نظر بوده است.

۱۶) توجه به اصل ۴۴ قانون اساسی و لزوم برون سپاری امور در حوزه نظارت بر دفاتر اسناد رسمی است که با توجه به تاسیس شورای عالی سردفتران که يك نهاد صنفی متشکل از نیروهای متعهد و متخصص در حوزه دفاتر اسناد رسمی خواهد بود این مسئولیت بر عهده این نهاد واگذار شده است که اثرات متعدد و مثبتی را چه در کمیت و کیفیت حوزه نظارت و چه در حوزه کاهش تصدی گری حاکمیت و به تبع آن کاهش هزینه های عمومی و... را در پی دارد که موارد و دلایل متعدد و چندگانه آن در بخش دوم جهات و دلایل توجیهی آمده است.

۱۷) تاسیس شورای عالی سردفتران و انتقال بخشی از مسئولیت های سازمان و کانون ها به این نهاد، زمینه اشتغال تعداد زیادی از فارغ التحصیلان دانشگاهی با سرمایه خصوصی فراهم شده و متقابلاً موجبات صرفه جویی در بخش عمده ای از بودجه عمومی کشور را در پی خواهد داشت.

۱۸) پیش بینی موسسه حرفه ای سردفتری با الگو پذیری از نظام حقوقی فرانسه که بر اساس آن دفاتر اسناد رسمی می توانند در قالب موسسه حقوقی که متشکل از دو یا چند سردفتر خواهد بود نیز فعالیت نمایند.

ب) جهات و دلايل برخی از مواد پيشنهادی

دلايل توجیهی فصل اول از مواد ۱ الي ۵

ماده يك :

با توجه به سياست كلي نظام مبني بر برون سپاري برخی از امور از جمله مربوط به سيستم قضايي و با توجه به پتانسيل فردي و تخصصي و گستردگي حضور جغرافيايي دفاتر در شهرها و حتي بخش ها و روستا هاي سراسر کشور ، لذا دفاتر مي توانند يکي از نهادهاي هدف براي اين برون سپاري باشند ضمن اينکه در امورمربوط به تنظيم اسناد رسمي و معاملات ناشي از آن، دفاتر اسناد رسمي بهتر و تخصصي تر از هر مرجعي مي توانند به عنوان طرف مشاوره واقع شوند. امري که در حال حاضر نيز جاري است و بسياري از مردم دفاتر اسناد رسمي را در امور فوق طرف مشورت خود قرار مي دهند که با نهادينه شدن اين امر ، مي تواند اثرات مثبتي را خصوصا در کاهش دعاوي و جرائم داشته باشد.

ماده دو :

با توجه به پيش بيني تاسيس شوراي عالي سردفتران نقش پيشنهاد دهنده از سازمان به شوراي عالي تفويض شد.

ماده سه :

الف: براي تدوين اين ماده از الگوهاي بين المللي از جمله مقررات حاکم بر اتحاديه جهاني سردفتران استفاده شده است .

ب: در ماده ۳ قانون سال ۵۴ از دو عبارت دفتريار و معاون استفاده شده بود که در متن اصلاحي صرفا از يك عنوان رسمي و شناخته شده تر "معاون" استفاده شد.

ج: با توجه به تحولاتي که در حوزه دفاتر اسناد رسمي و ميزان مسئوليتهاي دفترياران (معاونين) و نقش آنها در حوزه دفاتر ايجاد شده و در واقع بسياري از امور مربوط به آنها از قبيل (حذف دفتر دفتريار، حذف الصاق تمبر، حذف دفتر درآمد، حذف وصول وجه و حقوق عمومي از ناحيه ايشان و واريز شدن تمامي هزينه ها از طريق سيستم پيش بيني شده و.... ضمن حفظ حقوق دفترياراني که در زمان تصويب اين قانون اشتغال به کار دارند در مورد افراد جديد تغييراتي در قانون پيش بيني شده است.

دلایل توجیهی فصل دوم از مواد ۶ الی ۱۶

ماده هفت:

الف: توجه به آموزش پیش از اشتغال به سردفتران و معاونان دفترخانه از نکات مهم و مثبت در این قانون از جمله در این ماده است که در قانون قبلی کاملاً مسکوت مانده بود.

ب: با توجه به تأسیس رشته های مرتبط با ثبت اسناد و املاک و توجه به اینکه در این رشته های تحصیلی واحدهای درسی مرتبط بیشتری نسبت به رشته ای دیگر رشته ها در آن تدریس می شود لذا فارغ التحصیلان در این رشته نیز جزء واجدین صلاحیت سردفتری و دفتریاری شناخته شدند.

ماده نه:

الف: با توجه به حساسیت امر سردفتری و لزوم دقت و آمادگی ذهنی برای کسب تجربه، لازم دیده شد تا حداکثر سن پذیرش کاهش داده شود.

ب: با توجه به اینکه دفتریاران شاغل از تجربه کافی در این امر برخوردار شده اند و لزوم پیش بینی امتیاز برای آنها و با توجه به سابقه فعالیت آنها در دفاتر و صندوق بازنشستگی، سن پذیرش برای آنها ۵۵ سال در نظر گرفته شد.

ماده ده:

بازنشستگی پیش از موعد که در قانون قبلی به آن اشاره شده است اگرچه به عنوان یک حق مورد پذیرش قرار گرفته است اما این امر می تواند از نظر مالی خسارات جبران ناپذیری را برای شورای عالی و صندوق بازنشستگی که یک صندوق کاملاً خصوصی است و وجه آن از محل واریزی دفاتر اسناد رسمی تأمین می شود در پی داشته باشد لذا: اولاً میزان سابقه قابل استفاده محدود به ده سال گردید ثانیاً پرداخت مابه التفاوت مورد پیش بینی قرار گرفته است.

دلایل توجیهی فصل سوم از مواد ۱۷ الی ۲۹

ماده هفده:

الف: در اجرای مصوبه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور سیستم سامانه ثبت الکترونیک اسناد از تاریخ ۱۳۹۲/۶/۲۶ در مجموعه دفاتر اسناد رسمی راه اندازی شد

و به همین دلیل تغییرات اساسی در نحوه تنظیم اسناد ایجاد شد که متن حاضر با تطبیق وضعیت موجود تدوین شده است.

ب: در سامانه جدید ثبت اسناد و در اوراق نهایی که تحویل متقاضی می شود بنابه دلایلی از جمله تسهیل در امور ارباب رجوع و رفع ایرادی که توسط کارشناسان عالی اتحادیه جهانی سردفتران بر اسناد رسمی تنظیمی دفاتر وارد شده بود لزوم اخذ امضاء از معاون دفترخانه حذف شد اگر چه در نسخه مربوط به بایگانی دفاتر و در مرحله تایید سند در سیستم، محلی برای امضاء و تایید توسط معاونت پیش بینی شده است.

ماده بیست و سوم :

اصولا از زمان حادث شدن هر يك از موارد مندرج در ماده مرقوم تا زمان شروع به کار سردفتر جدید چندین ماه زمان صرف می شود و این در حالی است که به علت وجود سابقه در دفترخانه در بسیاری از موارد افراد ناچار به دسترسی به اسناد مرتبط و مسبوق به سابقه هستند از جمله برای تنظیم اسناد متمم، فسخ و فك قراردادها و... لذا برای اینکه خللی در امور ارباب رجوع ایجاد نشود برای رعایت حقوق افراد از يك طرف الزام سردفتر قبلی ضمانت اجرای فوق پیش بینی شده است.

دلایل توجیهی فصل چهارم از مواد ۳۰ الی ۴۸

الف : با توجه به تاسیس يك نهاد عالی صنفی (شوراي عالی سردفتران) که مطابق این قانون (فصل ششم) صورت گرفته است لذا امور مربوط به نظارت و بازرسی و متعاقب آن انجام تعقیب و مجازات بر عهده این نهاد گذاشته شد که از جمله دلایل آن به شرحی است که خواهد آمد.

ب: این روش در برخی از نهادهای مشابه همانند کانون کارشناسان رسمی دادگستری، در کانون وکلای دادگستری نیز اعمال می شود.

پ: الهام از اصل ۴۴ قانون اساسی و برون سپاری مسئولیت های مربوط به نهادهای صنفی به خود صنف.

ت: تخصصی بودن امور صنف و لزوم رسیدگی و نظارت بر آن توسط افراد مجرب و متخصص در امور آن تحت نظر شوراي عالی که متشکل از نخبگان صنف خواهد بود.

ث: اکثر بازرسین و دایاران که در حال حاضر از طریق سازمان ثبت این مسئولیت را بر عهده دارند از افراد غیر متخصص و حتی دارای تحصیلات غیر مرتبط با

امور حقوقی و ثبتی و ناآشنا با امور دفاتر اسناد رسمی هستند لذا نمی توانند از نظر قانونی و فنی به وظائف خود به خوبی عمل کنند در حالیکه یقیناً انجام همه این موارد توسط صنف دقیق تر و فنی تر خواهد بود.

ج: با واگذاری امر بازرسی به نهاد عالی صنفی، ضمن واگذاری امر به یک نهاد عالی مرتبط، آثار مثبت متعدد دیگری را در بر خواهد داشت از جمله اولاً: باعث کوچکتر و چابکتر شدن مجموعه سازمان ثبت خواهد شد. ثانیاً: باعث می شود تا سازمان به امور مبنایی و تخصصی خود بیشتر و بهتر بپردازد ثالثاً: باعث کاهش چشمگیر هزینه هایی می شود که سازمان برای امور مربوط به نظارت و بازرسی و دادگاههای مربوطه می نماید.

چ: در عین حال نظارت عالی و اختیارات لازم برای قوه قضائیه در این امور هم چنان باقی است و یکی از اعضای موثر در دادگاهها نیز عضو قضایی خواهد بود که توسط رئیس قوه قضائیه معرفی خواهد شد.

ح: نظارت و بازرسی دیگر سازمان های مربوط مطابق مقررات مربوطه به جای خود باقی خواهد بود همانند بازرسی؛ سازمان امور مالیاتی

خ: در حال حاضر در مراحل رسیدگی به شکایات انتظامی از یک قاعده غیر حقوقی پیروی می شود به این ترتیب که در همه مراحل از مرحله گزارش، اظهار نظر، کیفرخواست، رسیدگی در دادگاه و صدور حکم و اجرای آن، صرفاً یک مجموعه واحد (نمایندگان سازمان) دخالت داشته و تصمیم گیرنده هستند و عوامل دیگر یا اساساً نقش ندارند یا نقش آنها غیر موثر است. به عبارت دیگر در حال حاضر شاهد وحدت افراد (شاکي و بازرس و دانستان و قاضي) در مراحل مختلف هستیم در صورتی که مطابق قواعد حقوقی افراد دخیل در یک مرحله نباید در مرحله بعد حق اظهار نظر و یا رای داشته باشند.

دلایل توجیهی فصل ششم مواد ۵۷ الی ۷۶

الف: اصل واگذاری امور صنفی به افراد آن صنف (شورای عالی سردفتران) که طبیعتاً از تخصص بیشتری در امور مربوط به خود برخوردارند.

ب: توجه به اصل ۴۴ قانون اساسی و واگذاری امور از حاکمیت به بخش خصوصی که طبیعتاً موجب کاهش تصدی گری حاکمیت و به تبع آن کاهش چشمگیر هزینه های عمومی و فراغت آنها خواهد بود.

پ: در صنوف مشابه از جمله کانون کارشناسان رسمی دادگستری، نظام مهندسی، نظام پزشکی و... نیز مورد مشابه وجود دارد

ت: در نظر گرفتن رای برای کانونهای استانی حتی اگر دارای حداقل تعداد لازم دفاتر شاغل باشند اولاً "برای قائل شدن حق رای برای همه کانونهای استانی است ثانیاً" جلوگیری از انحصار کانونهای استانی که از تعداد زیادی دفاتر نسبت به دیگر استانها برخوردارند.

عنوان طرح

دفتر اسناد رسمی

موضوع طرح

فصل اول : تشکیلات دفترخانه

ماده ۱- دفتر اسناد رسمی واحد وابسته به قوه قضائیه است که برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی و انجام سایر اموری که به موجب قوانین و مقررات به آن محول می گردد تشکیل می شود.

تبصره دفاتر مذکور صلاحیت ارائه مشاوره، داوری و انجام برخی خدمات قضایی، ثبتی، امور حسبی، ثبت شرکتها و سایر مواردی که به موجب قوانین و مقررات و آییننامه های مربوط به آنان محول می گردد را نیز خواهند داشت.

ماده ۲- اداره امور دفتر اسناد رسمی، به عهده شخصی است که با رعایت مقررات این قانون بنا به پیشنهاد شورای عالی سردفتران و به موجب ابلاغ رییس قوه قضائیه منصوب و سردفتر نامیده می شود.

ماده ۳- سردفتر می تواند یک معاون داشته باشد تا زیر نظر او به انجام امور محوله توسط وی بپردازد. معاون در غیاب سردفتر، با رعایت مقررات این قانون، مسئولیت اداره امور دفتر اسناد رسمی و تنظیم اسناد را به عهده دارد. معاون با پیشنهاد سردفتر و به موجب ابلاغ رییس قوه قضائیه، برابر مقررات این قانون، منصوب یا معزول می شود.

تبصره ۱ - دفترياران اولي که تا تاريخ تصويب اين قانون منصوب شده‌اند، به عنوان معاون محسوب و تابع مقررات اين قانون می‌باشند. حقوق و مزایای دفترياران اول و دوم سابق، با رعایت مقررات اين قانون کماکان به قوت خود باقی است.

تبصره ۲ - معاونانی که پس از تصويب اين قانون منصوب می‌شوند از حیث حقوق و مزایا تابع مقررات قانون کار می‌باشند.

تبصره ۳ - در موارد مرخصی، معذوریت، تعلیق و انفصال معاون، تعیین کفیل توسط سردفتراختیاری است

ماده ۴- محل دفتر اسناد رسمی و تغییر آن در هر شهر یا بخش با تقاضای سردفتر و موافقت کانون سردفتران استان تعیین می‌گردد. تا زمانی که در استانی کانون تشکیل نشده باشد موافقت ثبت محل ملاک عمل خواهد بود.

تبصره ۱- انتقال یا جابجایی سردفتر از شهری به شهر دیگر حسب مورد با رعایت مقررات ماده ۵ اين قانون با تقاضای سردفتر و موافقت کانون استان و یا کانون‌های مبدأ و مقصد و به موجب ابلاغ رییس قوه قضاییه خواهد بود. ضوابط انتقال یا جابجایی به موجب آیین‌نامه تعیین می‌شود.

تبصره ۲ - دایر نمودن دفتر اسناد رسمی در اماکن تجاری، اداری و مسکونی اعم از ملکیت استیجاری بلامانع بوده و استفاده تجاری محسوب نمی‌شود. ضوابط انتخاب محل به موجب آیین‌نامه خواهد بود

ماده ۵- پس از تصويب اين قانون تأسیس دفتر اسناد رسمی تابع ضابطه زیر خواهد بود:

در شهرها و بخش‌ها برای هر پانزده هزار نفر جمعیتیک دفتر.

شهرها و بخش‌هایی که جمعیت آنها کمتر از پانزده هزار نفر باشد با توجه به نیازمندی‌ها و مقتضیات محلییک دفتر خواهد داشت.

اجازه تجدید فعالیت دفتری که به علت انفصال دائم سردفتر تعطیل شده است در حکم تأسیس دفتر جدید خواهد بود. همچنین است در مورد بازنشستگی و فوت سردفتر که پس از انقضای مدت‌های مقرر در ماده ۱۷۵ اين قانون در حال تعطیل باقی بماند.

تبصره ۱- پس از تعیین تعداد دفاتر اسناد رسمی هر محل به شرح این ماده، هرگاه با توجه به میزان معاملات و درآمد دفاتر اسناد رسمی موجود و مقتضیات محلی، افزایش تعداد دفاتر، زائد بر حد نصاب مذکور ضروری تشخیص داده شود، به پیشنهاد شورای عالی سردفتران و تصویب قوه قضاییه هر ده سال یک بار

حداکثر تا پنج درصد حد نصاب مزبور در هر حوزه ثبتی، می‌توان به تعداد دفاتر با رعایت مقررات این قانون اضافه نمود.

تبصره ۲- هرگونه افزایش دفاتر اسناد رسمی بر خلاف نصاب‌های مذکور در این ماده ممنوع است.

فصل دوم : انتخاب سردفتران و معاونان و صلاحیت آنها

ماده ۶- اشخاص زیر را می‌توان به سردفتری یا معاونت دفتر اسناد رسمی تعیین نمود:

۱- دارندگان مدرک کارشناسی پیوسته در رشته‌های حقوق قضایی، علوم قضایی، الهیات و معارف اسلامی با گرایش فقه و مبانی حقوق اسلامی، کارشناسی پیوسته و ناپیوسته علوم ثبتی به شرط دارا بودن مدرک باردانی در رشته مزبور.

۲- دارندگان تصدیق اجتهاد با تأیید مرکز مدیریت حوزه علمیه قم و مشهد.

۳- دفتربارانی که تا تاریخ اجرای این قانون حسب مقررات واجد شرایط سردفتری شده‌اند.

تبصره ۱- دفتربارانی که واجد شرایط مذکور در این ماده هستند برای انتصاب به سردفتری در اولویت می‌باشند.

تبصره ۲- شورای عالی سردفتران می‌تواند با جلب نظر قوه قضاییه و وزارت علوم، تحقیقات و فناوری، به ایجاد رشته‌ی حقوق اسناد و امور سردفتری اسناد رسمی در دانشگاه‌ها و یا با تأسیس مرکز آموزش عالی مرتبط با امور اسناد و سردفتری در تمامی سطوح اقدام نماید.

دانش آموختگان رشته مزبور، برای شغل سردفتری اسناد رسمی به داوطلبان دیگر با داشتن شرایط مساوی اولویت خواهند داشت.

تبصره ۳- پنجاه درصد از ظرفیت رشته تحصیلی موضوع تبصره دو این ماده در صورت وجود داوطلب به سردفتران یا معاونان دفتر اسناد رسمی اختصاص داده می‌شود.

ماده ۷- انتخاب سردفتران واجد شرایط ماده قبل، با رعایت مقررات ماده ۵ این قانون، از طریق آزمون عمومی توسط شورای عالی سردفتران صورت خواهد پذیرفت. صدور ابلاغ سردفتری و معاونت، منوط به قبولی در مصاحبه تخصصی و گذراندن دوره‌های کارآموزی و اخذ نمره قبولی در آزمون پایانی زیر نظر شورای مذکور می‌باشد.

تبصره ۱- دفتریاران و معاونانی که دارای حداقل سه سال سابقه دفترباریا معاونت باشند، برای اخذ ابلاغ سردفتری از گذراندن دوره‌های کارآموزی معاف می‌باشند.

تبصره ۲ صدور ابلاغ برای معرفی شدگان ماده ۷۵ این قانون، موکول به قبولی در مصاحبه تخصصی، طی دوره‌های کارآموزی و آزمون پایانی خواهد بود.

ماده ۸- شورای عالی سردفتران می‌تواند اجازه تاسیس موسسات حرفه ای سردفتری را برای تنظیم و ثبت اسناد رسمی و انجام سایر امور موضوع ماده یک این قانون ، متشکل از دو یا چند سردفتر شاغل و بر اساس مقتضیات محلی صادر نماید . این موسسات دارای شخصیت حقوقی بوده و مشمول مقررات این قانون نمی‌باشد .

تبصره ۱: نحوه تاسیس ، اداره و انحلال موسسات یاد شده به موجب آیین نامه خواهد بود.

تبصره ۲: تشکیل و عضویت در موسسات حرفه ای سردفتری اختیاری است . هیچ سردفتری نمیتواند در بیش از یک موسسه حرفه‌ای عضو باشد و همچنین نمیتواند همزمان همان حرفه را به صورت فردی انجام دهد.

تبصره ۳: در احراز حد نصاب موضوع ماده ۵ این قانون ، تعداد اعضاء موسسات یاد شده ملاک عمل خواهد بود

ماده ۹- سن سردفتران و معاونان در زمان صدور ابلاغ نباید کمتر از ۲۴ سال و بیشتر از ۴۰ سال تمام شمسی باشد.

تبصره- حداکثر سن برای دفتریاران شاغل در زمان تصویب این قانون، جهت انتصاب به سردفتری، ۵۵ سال تمام شمسی خواهد بود.

ماده ۱۰- هر یک از سردفتران و دفتریاران که دارای ۳۰ سال سابقه اشتغال به سردفتری یا دفترباری اعم از متوالیا متناوب باشد می‌تواند تقاضای بازنشستگی کند.

تبصره- انتقال سوابق خدمتی سردفتر و دفتریار در سایر مشاغل، وفق قانون نقل و انتقال حق بیمه‌ها بازنشستگی مصوب ۱۳۶۵/۰۳/۲۷ و آیین نامه اجرایی آن حداکثر برای مدت ۱۰ سال با پرداخت مابه التفاوت حق بیمه پرداختی به صندوق بیمه و بازنشستگی شورای عالی سردفتران مقدور خواهد بود؛ این مدت نیز جزء سوابق خدمتی سردفتر و دفتریار محسوب و از امتیازات این قانون برخوردار می‌گردد. تعیین میزان و نحوه پرداخت آن به موجب آیین نامه خواهد بود.

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 ۷۰ سال تمام به کار ادامه دهند.

ماده ۱۲- اشخاص زیر را نمی‌توان به سمت سردفتری یا معاونت انتخاب نمود:

۱- اتباع بیگانه

۲- کسانی که تحت قیمومیت ولایت هستند

۳- محکومین به انفصال دائم از خدمات دولتی، عمومی، قضایی، وکالت دادگستری، مشاورین حقوقی قوه قضاییه و همچنین محکومین به انفصال موقت از خدمات و مشاغل مزبور در مدت انفصال یا تعلیق

۴- اشخاصی که سابقه محکومیت کیفری مؤثر دارند و سابقه کیفری مؤثر آنان مشمول مرور زمان نشده است

۵- اشخاص مشهور به فساد اخلاق یا عقیده و معتادین به مواد ممنوعه

ماده ۱۳- در موارد مرخصی، معذوریت و در غیاب سردفتر، اداره کلیه امور دفتر و تنظیم اسناد با معاون خواهد بود؛ مگر اینکه سردفتر فاقد معاون بوده و یا سردفتر مبادرت به معرفی کفیل نماید که در این صورت و در موارد تعلیق، انفصال، بازنشستگی و فوت سردفتر، دفتر به کفالت اداره خواهد شد. حدود وظایف و اختیارات کفیل به موجب آیین نامه خواهد بود.

ماده ۱۴- مشاغل زیر منافی شغل سردفتری و معاونت دفتر اسناد رسمی است:

۱- قضاوت ، وکالت دادگستری، مشاور حقوقی قوه قضائیه، اشتغال در دستگاه‌های اجرایی، نهادهای انقلابی، نهادهای وابسته به رهبری و نیروهای مسلح

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

۳- عضویت در هیأت مدیره و مدیر عاملی شرکت‌های تجاری، بانک‌ها ، مؤسسات مالی، اعتباری و یا مؤسسات بیمه و مؤسسات دولتی و یا وابسته به دولت به‌استثنای شرکت‌های تجاری، بانک‌ها و مؤسسات بیمه که با سرمایه شورای عالی سردفتران در اجرای وظایف آن شورا تشکیل و تأسیس می‌شوند

تبصره ۱ - تدریس یا عضویت هیأت علمی در دانشگاه‌ها، مراکز آموزش عالی و مراکز پژوهشی مانع از اشتغال به سردفتری و معاونت نخواهد بود.

تبصره ۲- سردفتر یا معاون در صورت انتخاب به نمایندگی مجلس شورای اسلامی یا عضویت در شوراهای اسلامی شهر مرکز استان و همچنین انتصاب به مدیریت‌های سیاسی مذکور در ماده (۷۱) قانون مدیریت خدمات کشوری یا فرمانداری، بخشداری و شهرداری، با حفظ سمت از اشتغال به امر سردفتری یا معاونت معذور خواهد بود. مدت نمایندگی یا خدمت در مشاغل فوق جزء سنوات خدمت محسوب می‌شود.

تبصره ۳- چنانچه سردفتر یا معاون پس از انتصاب به یکی از مشاغل مندرج در بندهای (۱) تا (۳) مذکور در این ماده اشتغال یابد (به استثنای موارد مذکور در تبصره قبل) مستعفی محسوب خواهد شد. همچنین چنانچه معلوم شود سردفتر یا معاون در هنگام صدور ابلاغ به یکی از مشاغل مذکور اشتغال داشته است ابلاغ صادره بی اعتبار خواهد شد.

ماده ۱۵- سردفتران اسناد رسمی و معاونان قبل از اشتغال به کار باید سوگند یاد کنند. متن سوگند نامه و ترتیب اجرای آن ، به موجب آیین‌نامه خواهد بود.

ماده ۱۶- سردفتران و معاونان قبل از شروع به کار باید ضمانت مناسبی بپردازند. نحوه سپردن ضمانت و میزان و جهات استفاده از آن را آیین‌نامه تعیین خواهد کرد.

فصل سوم : مقررات مربوط به دفترخانه و وظایف سردفتران و معاونان

ماده ۱۷- کلیه اسناد در دفاتر اسناد رسمی با بهره گیری از ابزار الکترونیک تنظیم و به امضای اشخاص ذیربط و سردفتر می رسد و از طریق سامانه مخصوص که اداره آن بر عهده شورای عالی سردفتران خواهد بود در دفتر الکترونیکی مربوط ثبت و اسناد تنظیمی به صورت برخط در بانک جامع اطلاعات سازمان ثبت اسناد و املاک کشور منعکس میگردد به نحوی که صحت ، تمامیت اعتبار و انکارناپذیری آن تامین شده باشد

تبصره - سازمان ثبت اسناد و املاک کشور مکلف است امکان اتصال سامانه موضوع این ماده و نیز دفاتر اسناد رسمی به بانک جامع و سامانه های مرتبط و بهره برداری از آنها را برای ثبت اسناد و اخذ پاسخ الکترونیک استعلامات فراهم آورد. نحوه اجرای این ماده بموجب آئین نامه خواهد بود

ماده ۱۸- تصدیق صحت انتساب امضا یا اثر انگشت اشخاص ، ذیل نوشته های عادی توسط سردفتر اسناد رسمی و بوسیله سامانه موضوع ماده ۱۷ این قانون انجام می شود . نوشته های عادی موصوف از حیث انتساب امضا و اثر انگشت ذیل آنها مسلم الصدور محسوب میشوند ، نحوه اجرای این ماده بموجب آئین نامه خواهد بود

ماده ۱۹- اصول اسناد رسمی ، به تقاضای متعاملین و به تعداد آنها تهیه می شود. متعاملین میتوانند از اصول اسناد رونوشت یا فتوکپی اخذ نمایند. در مواردی که نسبت به سند ادعای جعل و یا ادعای عدم مطابقت فتوکپی با اصل سند ارائه شده ، باشد دفاتر اسناد رسمی مکلفند به درخواست مراجع صالح قضاییک نسخه از سند را تهیه و پس از لاک و مهر به مرجع قضائی مذکور ارسال دارند

تبصره - با تغییر شیوهی ثبت و ضبط دفاتر فیزیکی به الکترونیکی، مراجع قضایی یاد شده از طریق مراجعه به سامانه ی الکترونیکی اصول اسناد و دفاتر را ملاحظه خواهند کرد.

ماده ۲۰- سردفتران و معاونان که در انجام وظایف خود مرتکب تقصیر بشوند، در مقابل متعاملین و اشخاص ذینفع مسؤول خواهند بود. هر گاه سندی در اثر تقصیر آنها بعضا یا کلا از اعتبار بیفتد، و در نتیجهی آن ، ضرری متوجه اشخاص یاد شده شود، علاوه بر مجازات های مقرر باید از عهدهی خسارات وارده بر آیند . رسیدگی به این نوع دعاوی تابع قوانین و مقررات عمومی است

ماده ۲۱- سردفتر مسئول کلیه امور دفتر خانه است و میتواند بخشی از امور را به معاون محول نماید در مورد اخیر سردفتر و معاون مسئولیت مشترک خواهند داشت.

در هر مورد که بر اساس مقررات این قانون معاون به جای سردفتر انجام وظیفه می کند مسئولیت وی همان مسئولیت سردفتر خواهد بود. و همین حکم در مورد کفیل سردفتر نیز جاری خواهد بود

ماده ۲۲- سردفتر و معاون می توانند از مرخصی و معذورت استفاده نمایند مدت و نحوه ی استفاده به موجب آیین نامه خواهد بود

ماده ۲۳- در مواردی که سردفتر یا معاون کفیل دفترخانه ، طبق حکم دادگاه انتظامی به انفصال دائم یا سلب صلاحیت محکوم و یا مستعفی و یا بازنشسته می شود و در نتیجه دفترخانه تعطیل می گردد، مسئول دفتر باید بلافاصله کلیهی سوابق اعم از دفاتر ، اسناد و امهار و اوراق مربوط را طبق دستور کانون استان و در صورت عدم تشکیل کانون ، ثبت محل به معاون دفتر خانه یا به دفترخانه واجد شرایط که تعیین می شود ، تحویل دهد. در صورت امتناع به حبس تعزیری تا یک سال محکوم خواهد شد. همین حکم در مورد سردفتر یا معاون دفترخانه ای که به علت بیماری یا حادثه قدرت لازم برای انجام وظیفه را از دست داده باشد، در صورت امتناع نیز جاری است.

تبصره: تشخیص موارد اخیر این ماده بر عهده ی کمیسیونی متشکل از نماینده شورای عالی سردفتران ، کانون استان و سازمان پزشکی قانونی که در تهران تشکیل می گردد، می باشد. نحوه تشکیل و چگونگی رسیدگی کمیسیون به موجب آیین نامه خواهد بود

ماده ۲۴- در موارد مذکور در ماده ۲۳ در صورتی که سردفتر یا معاون دفترخانه از تحویل دفاتر ، اوراق ، امهار و سوابق مربوط خودداری نمایند، علاوه بر تعقیب آنها ، نماینده کانون استان ، تا تشکیل کانون ، نماینده ثبت محل ، باید با حضور نماینده دادستان و در نقاط فاقد دادرس، با حضور دادرس دادگاه یا نماینده وی، دفاتر ، اوراق ، امهار و سوابق را در هر محل که باشد ولو در غیاب سردفتر و معاون با تنظیم صورتمجلس به دفترخانه اسناد رسمی واجد شرایط تحویل و یا موقتاً به ثبت محل منتقل نمایند

ماده ۲۵- در صورت فوت سردفتر یا کفیل دفترخانه، نماینده کانون استان و تا تشکیل کانون، نماینده ثبت محل، با حضور نماینده دادستان و در نقاط فاقد دادرس، با حضور دادرس دادگاه یا نماینده وی، سوابق و مدارک مربوط به دفترخانه را با تنظیم صورتمجلس به سردفتر کفیل تحویل خواهند داد. در هر حال در صورت بازنشستگی یا فوت سردفتر، تا زمان تصدی سردفتر اصیل که توسط سردفتر بازنشسته یا وراث سردفتر متوفی برابر مقررات این قانون معرفی می گردد دفترخانه به کفالت اداره خواهد شد.

ماده ۲۶- سردفتران و معاونان مکلفند علاوه بر رعایت تکالیف قانونی از آیین نامه ها و دستور العمل هایی که رئیس قوه قضائیه برای آنها مقرر می دارد و نیز بخشنامه ها و دستور العمل های شورای عالی سردفتران متابعت نمایند همچنین مواد ۴۹ تا ۵۲ و ۵۷ تا ۶۹ قانون ثبت اسناد و املاک مصوب ۱۳۱۰ نسبت به سردفتران و معاونان نیز جاری است.

ماده ۲۷- سردفتران و معاونان 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 این صورت باید علت امتناع را کتباً به تقاضاکننده اعلام نمایند.

ماده ۲۸- تنظیم و ثبت کلیه اسناد مربوط به اموال منقول و غیر منقول شامل عین، حقوق و منافع و نیز وسایط نقلیه موتوری اعم از زمینی، هوایی، ریلی، دریایی و همچنین اموری که طبق قوانین و مقررات، ثبت آنها الزامی می باشد در صلاحیت دفاتر اسناد رسمی است. در غیر این صورت اسناد مذکور در ادارات و محاکم پذیرفته نخواهد شد.

ماده ۲۹- سردفتران و معاونان نباید اسنادی را که مربوط به خود یا کسانی که تحت ولایت یا وصایت یا قیمومت آنها هستند، یا با آنها قرابت نسبی یا سببی تا درجه ی دوم از طبقه دوم دارند یا در خدمت آنها هستند ثبت نمایند.

فصل چهارم تعقیب و مجازات انتظامی سردفتران و معاونان

ماده ۳۰- رسیدگی مقدماتی به شکایات و گزارش های مربوط به تخلفات سردفتران و معاونان در کانون سردفتران استان انجام خواهد شد. کانون پس از رسیدگی موضوع را با اظهار نظر صریح به دادسرای انتظامی سردفتران احاله می نماید.

ماده ۳۱- دادسرای انتظامی سردفتران و معاونان در کانون استان تشکیل می شود. دادسرا متشکل از دادستان و در صورت ضرورت، به تعداد لازم دادیار و کارمند خواهد بود.

تبصره دادستان و دادیاران از بین قضات یا سردفتران شاغل یا بازنشسته انتخاب خواهند شد.

ماده ۳۲- برای محاکمه سردفتران و معاونان در کانون سردفتران استان یک دادگاه بدوی و در شورای عالی سردفتران کشور، دو یا چند دادگاه تجدید نظر انتظامی تشکیل خواهد شد.

ماده ۳۳- هر یک از دادگاه های موصوف دارای سه عضو اصلی و یک عضو علی البدل خواهند بود که به شرح ذیل انتخاب می شوند.

(۱) دادگاه بدوی

الف) یکی از روساء یا مستشاران شعب حقوقی دادگاه تجدید نظر استان به عنوان عضو اصلی و یک نفر دیگر به عنوان عضو علی البدل به انتخاب ریاست قوه قضاییه.

ب) یکی از اعضای هیأت مدیره کانون سردفتران استان با معرفی همان هیأت و حکم شورای عالی سردفتران

ج) یکی از سردفتران شاغل در استان دارای حداقل پانزده سال سابقه به پیشنهاد کانون استان و حکم شورای عالی سردفتران.

(۲) دادگاه تجدید نظر

الف) یکی از قضات دیوان عالی کشور به عنوان عضو اصلی و یک نفر به عنوان علی البدل به انتخاب و حکم ریاست قوه قضاییه

ب) یکی از اعضای شورای عالی سردفتران به عنوان عضو اصلی و یک نفر به عنوان علی البدل به انتخاب شورا

ج) رئیساً نایب رئیس هیات مدیره کانون تهران با پیشنهاد کانون سردفتران تهران و حکم شورای عالی سردفتران

ماده ۳۴ - اعضای دادگاه بدوی و تجدیدنظر باید حداقل پانزده سال و دادستان و دادیاران حداقل ده سال سابقه ی قضاییا سردفتری داشته و سردفتر محکومیت انتظامی از درجه ی ۴ به بالا نداشته باشد.

ماده ۳۵ - رسیدگی انتظامی، تابع آئین دادرسی و اصول حاکم بر آن است. دادگاه می تواند از تاسیسات حقوقی از قبیل تخفیف، تبدیل، تعلیق مجازات، تعلیق تعقیب، تعلیق اجرای مجازات و ترک تعقیب در اتخاذ تصمیمات انتظامی و صدور آرا استفاده نماید.

ماده ۳۶ - ترتیب رسیدگی مقدماتی، صدور کیفرخواست، تشکیل دادگاه بدوی و تجدید نظر، نحوه رسیدگی، ابلاغ، اجرای آراء صادره و میزان پاداش و مزایای اعضای دادگاه های مزبور به موجب آیین نامه خواهد بود.

ماده ۳۷ - کیفرهای انتظامی به قرار ذیل است:

۱. توبیخ کتبی با درج در پرونده
۲. جریمه نقدی از یک میلیون ریالتا ده میلیون ریال
۳. جریمه نقدی از ده میلیون و یکصد هزار ریالتا پنجاه میلیون ریال
۴. محرومیت از تنظیم برخی از اسناد خاص از یک ماه تا سه ماه
۵. انفصال موقت از یک ماه تا سه ماه
۶. انفصال موقت از سه ماه و یک روز تا شش ماه
۷. انفصال موقت از شش ماه و یک روز تا یک سال
۸. انفصال موقت از یک سال و یک روز تا دو سال
۹. انفصال دائم

ماده ۳۸- وجوه حاصل از اجرای بندهای دو و سه ماده فوق به حساب شورای عالی سردفتران واریز می گردد تا در جهت نظارت و ارتقاء عملکرد دفاتر اسناد رسمی مصرف شود.

تبصره- ارقام مذکور در بندهای ۲ و ۳ ماده ۳۷ هر چهار سال یکبار به پیشنهاد شورای عالی سردفتران و تصویب رئیس قوه قضائیه قابل بازنگری و تعدیل می باشد.

ماده ۳۹- طبقه بندی تخلفات انتظامی و تطبیق و تناسب آن ها با هریک از مجازات های مذکور در ماده ۳۷ این قانون، بموجب آیین نامه خواهد بود.

ماده ۴۰- سردفتر یا معاون دفترخانه که دو مرتبه محکومیت از درجه ۳ به بالا داشته باشد در صورتی که ظرف سه سال پس از قطعیت حکم سابق مرتکب تخلف مشابه بشود، دادگاه میتواند مجازات تخلف اخیر او را تا یک درجه بالاتر تشدید کند.

ماده ۴۱- در هر مورد که رئیس قوه قضائیه از سوء شهرت یا عدم امانت یا نداشتن صلاحیت عملی سردفتر یا معاون اطلاع حاصل کند و یا رفتار و اخلاق سردفتر یا معاون را مخالف با نظم و حسن جریان امور دفتر خانه تشخیص دهد می تواند از دادگاه انتظامی رسیدگی به صلاحیت او را بخواهد. هرگاه در نتیجه رسیدگی، عدم صلاحیت سردفتر یا معاون به یکی از جهات مذکور محرز گردد دادگاه رأی به سلب صلاحیت خواهد داد. این حکم از تاریخ ابلاغ ظرف بیست روز قابل اعتراض در دادگاه تجدیدنظر انتظامی خواهد بود.

ماده ۴۲- پس از شروع تعقیب، هرگاه به تشخیص رئیس قوه قضائیه تصدی سردفتر یا معاون، منافعی با شئون اتحرفه ای و یا مخالف با حسن جریان امور دفترخانه باشد رئیس قوه قضائیه می تواند تعلیق آنان را از دادگاه تجدیدنظر 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 به تخلف، صادر نماید. اختیارات ناشی از این ماده و ماده قبل قابل تفویض به شورای عالی سردفتران می باشد.

تبصره ۱- در صورتی که پس از رسیدگی انتظامی، دادگاه متخلف را به انفصال موقت محکوم کند مدت انفصال با ایام تعلیق محاسبه خواهد شد.

تبصره ۲ - در مورد این ماده و ماده ۴۱ رسیدگی فوری و خارج از نوبت خواهد بود.

ماده ۴۳-دادگاه انتظامی وقت رسیدگی را تعیین و سردفتر یا معاون را به جلسه دادرسی دعوت خواهد کرد. عدم حضور مانع از رسیدگی و اتخاذ تصمیم نخواهد بود.

ماده ۴۴- جلب رضایت شاکی و یا استعفای مشتکی عنه مانع از تعقیب انتظامی نیست ، ولی جلب رضایت شاکی موجب تخفیف مجازات می شود. چنانچه دادگاه پس از احراز تخلف، تشخیص دهد که با عدم اجرای مجازات نیز مرتکب، اصلاح می شود در صورت فقدان سابقه انتظامی درجه ۴ به بالا و گذشت شاکی می تواند حکم به معافیت از مجازات صادر کند.

ماده ۴۵-مرور زمان نسبت به تعقیب انتظامی و تخلفات سردفتران و معاونان حسب مورد ، دو سال از تاریخ وقوع تخلف، صدور کیفرخواست، صدور رای قطعی و یا اجرای حکم صادره خواهد بود.

تبصره-منحصرا تصمیمات دادگاه انتظامی قاطع مرور زمان می باشد.

ماده ۴۶-در مورد تعلیق یا انفصال موقت سردفتر که دفترخانه به کفالت اداره می شود، در آمد دفترخانه پس از وضع هزینه های دفتر بین کفیل و سردفتر معلق یا منفصل بالسویه تقسیم خواهد شد.

ماده ۴۷-مجازات های انتظامی موضوع ماده ۳۷ این قانون تا درجه سه قطعی و از درجه چهار و بالاتر ظرف بیست روز پس از ابلاغ حکم قابل تجدیدنظر است.

تبصره آراء قطعی صادره از دادگاه انتظامی پس از ابلاغ قابل اعتراض در دیوان عدالت اداری است.

ماده ۴۸-قوه قضاییه صدور ابلاغ اجازه اشتغال مجدد سردفتر یا معاون منفصل را به اعلام شورای عالی سردفتران مبنی بر تصفیه حساب بدهی های مسلم ناشی از سهم شورای عالی و حق ثبت به نحوی که اشتغال مجدد آنها با وقفه مواجه نگردد موکول می کند.

فصل پنجم : امور مالی

ماده ۴۹- وجوهی که برای تنظیم و ثبت سند و ارائه سایر خدمات قانونی در دفاتر اسناد رسمی وصول می شود به شرح ذیل است:

(۱) حق تحریر، حق الزحمه و حق مشاوره طبق تعرفه قوه قضاییه.

(۲) حق ثبت به ماخذ مقرر در قوانین مربوط.

(۳) مالیات برابر مقررات مالیاتی.

(۴) سایر وجوهی که طبق قوانین وصول آن به عهده دفترخانه محول می شود.

تبصره- کلیه مراجع ذیربط مکلفند امکانات لازم جهت واریز آنی وجوه فوق از طریق سامانه الکترونیکی مستقر در دفاتر اسناد رسمی را فراهم نمایند.

ماده ۵۰- نسبت به وجه التزام و وجه الضمان خواه رأسا موضوع سند باشد یا در ضمن معامله و عقد دیگر شرط شده باشد و برای تأمین آن هم مالی به وثیقه گرفته نشده باشد، حق الثبت وصول نخواهد شد.

ماده ۵۱- برای ایصال وجوه عمومی که وصول آن طبق مقررات قانونی بر عهده دفاتر اسناد رسمی است، دفاتر موظفند وجوه مذکور را از طریق سامانه الکترونیکی واحد به صورت آنی به حساب یا حساب های تعیین شده واریز نمایند.

تبصره - در صورتی که به دلایل فنی واریز وجوه فوق تا پایان وقت اداری روز تحریر اسناد در دفتر ممکن نشود روز بعد از همان طریق و در صورت ادامه نقص فنی از طریق شعب بانک ملی عملی خواهد شد.

ماده ۵۲- از درآمد ناشی از حق الثبت، مالیات و عوارض که وصول آن به عهده دفاتر اسناد رسمی است سه درصد به سردفتر تعلق می گیرد که همزمان با پرداخت، محاسبه و از طریق سیستم الکترونیکی به حساب آنان واریز می گردد.

تبصره-سردفتران مکلفند پنجاه درصد از سهم وصولی موضوع این ماده را بابت بیمه مسئولیت مدنی به حساب صندوق مسئولیت مدنی که توسط شورای عالی به این منظور تعیین می شود واریز نمایند. نحوه تشکیل و اداره صندوق به موجب آیین نامه خواهد بود.

ماده ۵۳ - حق التحریر تنظیم اسناد مالی بر مبنای مبلغ مندرج در سند و حق التحریر تنظیم اسنادی که تعیین قیمت موضوع آنها ممکن نباشد و نیز حق الزحمه سایر خدمات دفاتر اسناد رسمی هر ساله به پیشنهاد شورای عالی سردفتران و تصویب رئیس قوه قضائیه تعیین خواهد شد.

تبصره : در امور ترافعی و دعاوی مطروحه در محاکم مبلغ مندرج در سند رسمی مناط اعتبار خواهد بود

ماده ۵۴ - از محل درآمد حاصل از ماده ۵۳ این قانون :

۱- به منظور تأمین وجوه لازم جهت بیمه ، بازنشستگی ، از کار افتادگی ، امور رفاهی و درمانی سردفتران و معاونان موضوع تبصره ۱ ماده ۳ این قانون و عائله تحت تکفل آنان ، تأمین هزینه های شورای عالی سردفتران و کانون ها و سرمایه گذاری، سردفتر مکلف است همه ماهه ده درصد از حق التحریر اسناد تنظیمی را به حساب شورای عالی سردفتران واریز نماید. تا زمان تشکیل شورای عالی سردفتران، مبالغ مذکور به حساب کانون تهران واریز می گردد.

۲ دهم درصد از حق الزحمه گواهی امضاء جهت تأمین بخشی از هزینه های کانون های استانی به حساب کانون مربوط واریز می گردد.

۳- پانزده درصد از محل حق التحریر اسناد تنظیمی به معاونان موضوع تبصره ۱ ماده ۳ این قانون پرداخت می شود

تبصره: در موارد مرخصی، معذوریت، تعلیق و انفصال موقت معاونان موضوع تبصره ۱ ماده ۳ این قانون سهم نامبردگان از حق التحریر اسناد تنظیمی به نصف کاهش خواهد یافت . باقیمانده در صورت معرفی کفیل از ناحیه سردفتر به کفیل پرداخت می گردد

ماده ۵۵ - شورای عالی سردفتران مکلف است وجوه بند یک ماده ۵۴ را به مصرف خرید اسناد خزانه یا اوراق قرضه یا اوراق مشارکت از طریق سیستم بانکی رسانده یا نزد هر یک از بانک های مورد تأیید و تعهد بانک مرکزی سپرده گذاری نماید. همچنین شورا می تواند حداکثر سی درصد از موجودی حساب فوق را به

طرق قانونی در زمینه های اقتصادی سرمایه گذاریو فعالیت نماید. نحوه اجرای این ماده به موجب آیین نامه خواهد بود.

تا زمان تشکیل شورای عالی سردفتران انجام وظایف و اعمال اختیارات موضوع این ماده و ماده ۵۶ به عهده کانون سردفتران تهران می باشد.

ماده ۵۶ -از تاریخ اجرای این قانون از محل سود سپرده های موضوع ماده ۵۵ و به منظور کمک های ضرورییا دادن وام به سردفتران و معاونان، صندوق تعاون تحت نظر شورای عالی سردفتران تشکیل و فعالیت خواهد نمود. نحوه و چگونگی پرداخت را آیین نامه تعیین می نماید.

فصل ششم شورای عالی و کانون های سردفتران

ماده ۵۷ کانون سردفتران در مراکز استانها باتوجه به تعداد دفاتر اسناد رسمی و سایر مقتضیات محلی تشکیل می شود. کانون دارای شخصیت حقوقی است.

تبصره- تا زمانی که در استانی کانون سردفتران تشکیل نشده باشد، امور مربوط به دفاتر اسناد رسمی آن استان به عهده کانون نزدیکترین استان می باشد.

ماده ۵۸ اداره کانون سردفتران هر استان به عهده هیأت مدیرهی متشکل از هفت عضو اصلی و دو عضو علی البدل و در استان تهران نه عضو اصلی و سه عضو علی البدل حائزین اکثریت می باشد که از بین سردفتران شاغل واجد شرایط همان استان و با رای مخفی انتخاب می شوند.

ماده ۵۹ -از سردفتران شاغل، کسانی را می توان برای عضویت در هیأت مدیره کانون استان انتخاب نمود که حداقل دارای ده سال سابقه سردفتری بوده و در پنج سال اخیر خدمت، فاقد محکومیت انتظامی از درجه ۴ به بالا باشند.

تبصره - چنانچه تعداد داوطلبان دارای ده سال سابقه خدمت به حد نصاب نرسد، عضویت داوطلبان دارا پینچ سال سابقه بلامانع خواهد بود.

ماده ۶۰ - شورای عالی سردفتران باید ترتیبی اتخاذ نماید که انتخابات هیأت مدیره هر کانون حداقل دو ماه قبل از پایان دوره برگزار و نتیجه قطعی آن اعلام شود. در غیر این صورت، هیأت مدیره سابق مسئول امور کانون و اداره آن خواهد بود.

تبصره داوطلبان عضویت در هیأت مدیره کانون باید حداقل یک نفر بیشتر از مجموع اعضای اصلی و علی البدل باشد. سایر شرایط داوطلبان، چگونگی ثبت نام، احراز شرایط و نحوه برگزاری انتخابات به موجب آیین نامه خواهد بود.

ماده ۶۱ - دوره تصدی اعضای هیأت مدیره سه سال و انتخاب متوالی آن ها برای یک دوره دیگر بلامانع است. اعضای اصلی هیأت مدیره در اولین جلسه ی هر سال از دوران تصدی ، با رای مخفی از میان خود یک رئیس ، یک نایب رئیس ، یک خزانه دار و یک دبیر برای مدت یک سال انتخاب خواهند کرد.

رئیس هیأت مدیره نماینده ی قانونی کانون و مجری تصمیمات هیأت مدیره است و مکاتبات با امضای او و در غیاب وی با امضای نایب رئیس انجام می شود و در امور مالی امضای خزانه دار نیز لازم است.

ماده ۶۲ - وظایف کانون ها به شرح زیر است:

۱- فراهم نمودن موجبات پیشرفت علمی و عملی سردفتران و معاونان از طریق برگزاری دوره های آموزشی و باز آموزی

۲- اداره امور مالی کانون از قبیل: تدوین برنامه و پیشنهاد بودجه ، وصول درآمدها ، پرداخت هزینه ها و ارائه صورت های مالی

۳- اجرای مصوبات شورای عالی سردفتران و سیاست های کلی در رابطه با امور اداری، استخدامی، آموزشی، رفاهی، انواع بیمه و بازنشستگی، صندوق تعاون و سایر امور ارجاعی

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

۵- بازرسی و نظارت مستمر بر امور دفاتر اسناد رسمی استان و همکاری با مراجع قضایی و نظارتی در این خصوص

۶- رسیدگی به اختلافات ناشی از روابط شغلی میان سردفتر و معاونان و اعلام نظر قطعی به شورای عالی جهت اتخاذ تصمیم مقتضی

۷- تقسیم عادلانه اسناد مربوط به ادارات، سازمان ها، نهادهای و مؤسسات عمومی، شرکت های دولتی، شهرداری ها، بانکها و مؤسسات مالی و اعتباری خصوصی و دولتی از طریق کمیسیون تقسیم اسناد.

۸- ایجاد تشکیلات دادرسی و دادگاه بدوی انتظامی

۹- ارائه گزارش عملکرد سالانه به نحو مقتضی به شورای عالی و سردفتران استان

۱۰- ارائه نظریه های مشورتی به شورای عالی به منظور صدور رای وحدت رویه

تبصره- مراجع مذکور در بند ۷ این ماده، مکلفند اسناد خود را بر اساس تصمیمات کمیسیون تقسیم اسناد به دفاتر اسناد رسمی ارجاع نمایند. نحوه تشکیل کمیسیون و شیوه عملکرد آن به موجب آئین نامه خواهد بود.

ماده ۶۳- جلسات هیات مدیره با حضور هفت نفر عضو اصلی در کانون تهران و پنج نفر عضو اصلی در سایر کانون ها رسمیت خواهد داشت. تصمیمات با اکثریت آراء حاضران در جلسه اتخاذ می شود.

تبصره- در صورت عدم حضور هر یک از اعضا اصلی، یکی از اعضا علی البدل با رعایت تقدم آراء، جانشین عضو غایب در جلسه خواهد شد. حضور اعضای علی البدل در جلسات بدون حق رای بلامانع است.

ماده ۶۴- به منظور نظارت بر انتخابات اعضای هیات مدیره کانون های استانی هیأتی مرکب از دو نفر از قضات دادگاه تجدیدنظر استان به انتخاب رئیس قوه قضاییه، یک نفر نماینده شورای عالی و دو نفر سردفتر شاغل استان به پیشنهاد شورا و با حکم رئیس قوه قضاییه تشکیل می شود. طرز تشکیل جلسات هیات، نحوه عمل و نظارت و رای گیری و سایر موارد مربوط به انتخابات به موجب آیین نامه خواهد بود.

ماده ۶۵- شورای عالی سردفتران، نهادی با شخصیت حقوقی و استقلال مالی است که به منظور انجام وظایف قانونی، نظارت و هماهنگی بین کانون های استانی، در تهران تشکیل می شود.

ماده ۶۶- ارکان شورای عالی عبارتند از: ۱- مجمع عمومی ۲- هیات مدیره ۳- بازرسان

ماده ۶۷-مجمع عمومی که وظیفه نصب و عزل اعضای هیات مدیره و بازرسان شورای عالی و نظارت بر عملکرد آن ها را دارد مرکب از نماینده منتخب عضو هیات مدیره هر یک از کانون های استانی می باشد که حداقل سالی دو بار در تهران و یا هر یک از استان ها تشکیل جلسه می دهد.جلسات با حضور دو سوم اعضا رسمیت یافته و تصمیمات به اکثریت نسبی خواهد بود.جلسات توسط یک رئیس، دو ناظر و یک منشی که با رای حاضران انتخاب می شوند، اداره خواهد شد.

تبصره جلسات مجمع عمومی که به منظور انتخاب اعضای هیات مدیره تشکیل می گردد با حضور دوفتر از قضات دیوان عالی کشور به انتخاب رئیس قوه قضائیه بعنوان ناظر خواهد بود. صحت انتخابات موکول به تایید ناظران می باشد . نتیجه انتخابات به رئیس قوه قضائیه اعلام خواهد شد.

ماده ۶۸-در صورت عدم حصول حد نصاب مذکور در ماده ۶۷، مجمع در دور دوم با حضور نصف اعضا تشکیل خواهد شد. سایر موارد به موجب آیین نامه خواهد بود.

ماده ۶۹-اعضا مجمع با توجه به تعداد دفاتر هر استان به شرح زیر دارای حق رای می باشند:

۱- تا دویست و پنجاه دفتر یک رای

۲- از دویست و پنجاه و یک تا پانصد دفتر دو رای

۳- از پانصد و یک تا هزار دفتر سه رای

۴- از هزار و یک تا دو هزار دفتر چهار رای

۵- دو هزار دفتر به بالا ۵ رای

ماده ۷۰-هیات مدیره شورای عالی مرکب از یازده عضو اصلی و سه عضو علی البدل خواهد بود که برای یک دوره چهار ساله توسط مجمع عمومی از میان اعضای مجمع انتخاب می شوند. انتخاب متوالی اعضا هیات مدیره برای یک دوره دیگر بلامانع است. ماموریت اعضا هیات مدیره در صورت اتمام عضویت وی در کانون استانی کماکان ادامه خواهد داشت.

ماده ۷۱- اعضای اصلی هیأت مدیره شورای عالی در اولین جلسه ی هر سال از دوره تصدی ، با رای مخفی از میان خود یک رئیس ، یک نایب رئیس ، یک خزانه دار، یک دبیر و سایر سمت های مورد نیاز را برای مدت یک سال انتخاب خواهند کرد. رئیس هیأت مدیره نماینده ی قانونی شورا و مجری تصمیمات هیأت مدیره است. مکاتبات با امضای او و در غیاب وی با امضای نایب رئیس انجام می شود و در امور مالی امضای خزانه دار نیز لازم است.

ماده ۷۲- مجمع عمومی در هر سال از میان اعضای مجمع یک نفر بازرس اصلی و یک نفر بازرس علی البدل انتخاب می کند. انتخاب متوالی بازرس برای یک دوره دیگر بلامانع است.

بازرس مکلف است درباره صحت و درستی صورت حساب دوره عملکرد سالیانه هیات مدیره شورا گزارش لازم را با اظهار نظر صریح به مجمع عمومی تسلیم نماید.

ماده ۷۳- رئیس، نایب رئیس، خزانه دار و دبیر هیات مدیره شورای عالی با حفظ سمت از اشتغال به سردفتری معذور خواهند بود و در این مدت دفتر به تصدی کفیل واجد شرایط که از طرف سردفتر معرفی می شود اداره خواهد شد. سایر اعضای هیات مدیره شورا و روسای هیات مدیره کانون ها در صورت لزوم با تصویب هیات مدیره شورا می توانند از معذوریت استفاده نمایند.

رئیس قوه قضاییه ابلاغ معذوریت اشخاص مذکور را به پیشنهاد هیات مدیره شورا صادر خواهد کرد. مدت معذوریت ، جزء سنوات خدمت محسوب و حقوق و مزایای آن ها به موجب آیین نامه خواهد بود.

ماده ۷۴- وظایف و اختیارات هیات مدیره شورای عالی به شرح زیر است:

۱- برقراری ارتباط مستمر با مجامع علمی و حقوقی بین المللی به ویژه اتحادیه جهانی سردفتران ، برگزاری همایش های تخصصی داخلی و بین المللی ، انجام مطالعات تطبیقی و استفاده از تجارب، دستاوردهای علمی و فن آوری های ثبت نوین در سایر کشورها

۲- سیاست گذاری در جهت ارتقاء سطح علمی و عملی سردفتران و معاونان و توسعه حرفه سردفتری

۳- تهیه ، تدوین و پیشنهاد آیین نامه های اجرایی این قانون و قوانین مرتبط دیگر به قوه قضاییه

۴- پیشنهاد تنقیح و اصلاح قوانین ، کارشناسی طرح ها و لوایح قانونی مرتبط با حرفه سردفتری به مراجع ذیصلاح

- ۵- ایجاد وحدت رویه در جهت اجرای مقررات و نظامات در دفاتر اسناد رسمی با تایید رئیس قوه قضائیه
- ۶- ارتباط و هماهنگی با نهادهای قانون گذاری ، اجرایی و قضایی به منظور رفع مشکلات و موانع قانونی و تسهیل تنظیم اسناد رسمی
- ۷- شناسایی و معرفی جایگاه سند رسمی و حرفه سردفتری به جامعه از طریق رسانه های عمومی
- ۸- برگزاری آزمون ، مصاحبه و گزینش سردفتران و معاونان و اجرای دوره های کارآموزی و معرفی واجدین شرایط به قوه قضائیه جهت صدور ابلاغ سردفتری و معاونت
- ۹- برگزاری انتخابات اعضای هیات مدیره کانون ها و صدور ابلاغ آنها
- ۱۰- وصول درآمدها ، تنظیم و تصویب بودجه، ترازنامه و صورت های مالی شورا و کانون ها و پرداخت هزینه ها
- ۱۱- تدوین و پیشنهاد تعرفه های دفاتر اسناد رسمی موضوع ماده ۵۳ این قانون به رئیس قوه قضائیه
- ۱۲- انجام امور مربوط به انواع بیمه ، بازنشستگی و رفاهی سردفتران و معاونان موضوع تبصره ۱ ماده ۳ و اداره وجوه موضوع بند ۱ ماده ۵۴ این قانون
- ۱۳- اقدام به سرمایه گذاری و فعالیت های اقتصادی موضوع ماده ۵۵ این قانون
- ۱۴- تشکیل و اداره صندوق های تعاون و مسئولیت مدنی سردفتران موضوع ماده ۵۶ و تبصره ماده ۵۲ این قانون
- ۱۵- بازرسی و نظارت بر عملکرد دفاتر اسناد رسمی و کانون ها و رسیدگی به شکایت از اقدامات کانون ها
- ۱۶- معرفی اشخاص واجد شرایط به عنوان دادستان و دادیاران انتظامی جهت صدور احکام به رئیس قوه قضائیه
- ۱۷- صدور احکام اعضای غیرقضایی دادگاههای بدوی و تجدیدنظر انتظامی
- ۱۸- تدوین و تصویب ضوابط ، مقررات و شیوه نامه های لازم در خصوص نحوه اداره شورای عالی و کانون ها
- ۱۹- ایجاد شبکه اطلاع رسانی به دفاتر اسناد رسمی و کانون ها و مدیریت و انتشار نشریات علمی - پژوهشی و خبری
- ۲۰- سایر اموری که به موجب این قانون و قوانین و مقررات دیگر به عهده شورا محول می شود.

تبصره- تا زمان تشکیل شورای عالی، انجام وظایف فوق به عهده کانون تهران می باشد. نحوه اجرای وظایف شورا به موجب آیین نامه خواهد بود.

ماده ۷۵- سردفتر شاغل که بازنشسته و یا از کارافتاده می شود، می تواند شخص واجد صلاحیت را طبق مقررات این قانون برای تصدی دفتر به شورای عالی سردفتران 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 تقاضانامه بازنشستگی به عمل آید. ورثه ی سردفتر متوفی که حین الفوت شاغل بوده است تا شش ماه از تاریخ فوت سردفتر می توانند مجتمعا به ترتیب فوق شخص واجد صلاحیت را معرفی کنند. در صورتی که سردفتر یا وراث او در مهلت های مذکور شخص واجد صلاحیت را معرفی نکنند، شورای عالی سردفتران می تواند تصدی دفتر مذکور را با رعایت ماده ۲ این قانون به شخص واجد شرایط دیگری واگذار نماید.

ماده ۷۶- شورای عالی سردفتران مکلف است با همکاری سازمان ثبت اسناد و املاک کشور، مقررات عمومی و کلی را که در هر معامله یا سندی الزاما باید قید شود، در سامانه ثبت الکترونیک اسناد پیش بینی نماید. در این صورت آنچه به عنوان مقررات مذکور در سند درج می گردد، پس از امضا اصحاب سند الزام آور است.

فصل هفتم : مقررات مختلف

ماده ۷۷- محاکم دادگستری مکلفند در مواردی که حکم قطعی بر بی اعتباری سند رسمی دفتر خانه ای صادر می کنند، مراتب را جهت اخبار موضوع در سوابق سند و ملاحظات دفتر الکترونیک، به شورای عالی سردفتران اعلام کنند. هر گونه اقدام نسبت به دفتر املاک و سند مالکیت موکول به صدور حکم نهایی و اعلام آن به سازمان ثبت خواهد بود.

ماده ۷۸- محاکم دادگستری در هر مورد که رأی به حجر و ورشکستگی اشخاص صادر می کنند، باید مراتب را به شورای عالی سردفتران جهت انعکاس در سامانه ثبت الکترونیک اسناد اعلام نمایند.

ماده ۷۹- نظارت و بازرسی دفاتر اسناد رسمی به وسیلهی بازرسان شورای عالی و کانون سردفتران ، نمایندگان سازمان امور مالیاتی و هیأت های مخصوصی که از طرف قوه قضاییه تعیین می شوند، اعمال می گردد. سایر مراجع ذیصلاح که به موجب قانون و به منظور بازرسی امور مربوط به دستگاه خود مجاز به مراجعه و ملاحظه سوابق اسناد باشند، حضور آنها باید با هماهنگی کانون استان صورت گیرد. امور مالی دفتر خانه باید لااقل هر شش ماه یک بار مورد بازرسی کانون استانی قرار گیرد.

ماده ۸۰- اشخاصی که به سردفتری انتخاب می شوند مکلف اند حداکثر ظرف مدت سه ماه از تاریخ ابلاغ حکم سردفتری نسبت به تاسیس دفتر خانه اقدام نمایند. در غیر این صورت حکم صادره بی اعتبار خواهد بود.

ماده ۸۱- هرکس به سردفتران و معاونان دفاتر اسناد رسمی درحین انجام وظیفهها به سبب آن توهین و یا ایجاد مزاحمت نماید ، به حبس تعزیری از پانزده روز تا سه ماه و یک روز محکوم خواهد شد.

ماده ۸۲- کلیه اموال و دارایی کانون های سردفتران و دفترباران با تصویب این قانون متعلق به شورای عالی سردفتران خواهد بود.

ماده ۸۳- آیین نامه های اجرایی این قانون حداکثر ظرف مدت یک سال توسط شورای عالی سردفتران تهیه و با تصویب رئیس قوه قضاییه به موقع اجرا گذارده خواهد شد.

مادام که آیین نامه های اجرایی این قانون تصویب نشده باشد در هر مورد که اجرای مقررات این قانون به تصویب آیین نامه محول شده است آیین نامه های قبلی مجری خواهد بود

ماده ۸۴- آن قسمت از قوانین و مقرراتی که مغایر با مقررات این قانون باشد نسخ می شود

ردیف	نام و نام خانوادگی	حوزه انتخابیه	زمان امضا
۱	علی اصغر یوسف نژاد - ۱۰۲۸۶	ساری و میان‌دورود	۱۳۹۷/۰۹/۱۴ ۱۰:۵۸:۵۳ ق.ظ
۲	علی ابراهیمی - ۱۰۰۰۵	شازند	۱۳۹۷/۰۹/۲۷ ۱۰:۱۲:۲۲ ق.ظ
۳	قاسم میرزائی نیکو - ۱۰۲۵۸	دماوند و فیروزکوه	۱۳۹۷/۰۹/۲۷ ۱۰:۱۳:۰۷ ق.ظ
۴	حسین مقصودی - ۱۰۲۴۸	سبزوار، جغتای، جوین، خوشاب و داورزن	۱۳۹۷/۰۹/۲۷ ۱۰:۵۰:۵۰ ق.ظ
۵	سعید باستانی - ۱۰۰۳۹	تربت حیدریه، مه ولات و زاوه	۱۳۹۷/۰۹/۲۷ ۱۰:۵۱:۴۰ ق.ظ
۶	محسن علی جانی زمانی - ۱۰۱۸۰	تهران، ری، شمیرانات، اسلامشهر و پردیس	۱۳۹۷/۰۹/۲۷ ۱۰:۵۳:۵۸ ق.ظ
۷	روح اله بابائی صالح - ۱۰۰۳۷	بویین زهرا و آوج	۱۳۹۷/۰۹/۲۷ ۱۰:۵۵:۲۸ ق.ظ
۸	محمد علی وکیلی - ۱۰۲۷۸	تهران، ری، شمیرانات، اسلامشهر و پردیس	۱۳۹۷/۰۹/۲۷ ۱۱:۰۱:۳۳ ق.ظ
۹	یعقوب شیویاری - ۱۰۱۶۱	میانه	۱۳۹۷/۰۹/۲۷ ۱۱:۲۶:۱۳ ق.ظ
۱۰	یحیی کمالی پور - ۱۰۲۱۴	جیرفت و عنبر آباد	۱۳۹۷/۰۹/۲۷ ۱۱:۲۷:۲۴ ق.ظ
۱۱	صدیف بدری - ۱۰۰۴۳	اردبیل، نمین، نیر و سرعین	۱۳۹۷/۰۹/۲۸ ۸:۰۷:۴۸ ق.ظ
۱۲	اقبال محمدیان - ۱۰۲۳۴	رامهرمز و رامشیر	۱۳۹۷/۰۹/۲۸ ۸:۱۲:۱۷ ق.ظ
۱۳	غلامعلی جعفرزاده ایمن آبادی - ۱۰۰۷۲	رشت	۱۳۹۷/۰۹/۲۸ ۸:۴۱:۴۶ ق.ظ
۱۴	حبیب اله نیکزادی پناه - ۱۰۲۷۵	بم، ریگان، فهرج و نورماشیر	۱۳۹۷/۰۹/۲۸ ۸:۴۸:۳۷ ق.ظ
۱۵	کمال دهمقانی فیروزآبادی - ۱۰۱۱۳	تفت و میبد	۱۳۹۷/۰۹/۲۸ ۸:۵۶:۳۱ ق.ظ
۱۶	سیده فاطمه ذوالقدر - ۱۰۱۱۶	تهران، ری، شمیرانات، اسلامشهر و پردیس	۱۳۹۷/۰۹/۲۸ ۹:۲۳:۲۰ ق.ظ
۱۷	مهرداد لاهوتی - ۱۰۰۳۶	لنگرود	۱۳۹۷/۰۹/۲۸ ۹:۴۶:۵۶ ق.ظ
۱۸	سیدتقی کبیری - ۱۰۲۰۵	خوی و چایپاره	۱۳۹۷/۰۹/۲۸ ۱۰:۲۵:۱۲ ق.ظ
۱۹	سیدجواد حسینی کیا - ۱۰۰۹۱	سنقر	۱۳۹۷/۰۹/۲۸ ۱۱:۴۹:۰۹ ق.ظ
۲۰	فرج اله رجبی - ۱۰۱۲۰	شیراز	۱۳۹۷/۱۰/۰۲ ۸:۰۸:۰۲ ق.ظ
۲۱	حمید بنایی - ۱۰۰۴۷	گناباد و بجستان	۱۳۹۷/۱۰/۰۲ ۸:۲۵:۲۴ ق.ظ
۲۲	فریده اولادقباد -	تهران، ری، شمیرانات،	۱۳۹۷/۱۰/۰۲

۱۰۰۳۴	اسلامشهر و پردیس	۸:۲۹:۵۱ ق.ظ
۲۳	علي نجفي خوشرودي - بابل	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۸:۴۱:۲۲ ق.ظ
۲۴	اکبر رنجبرزاده - اسدآباد	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۹:۱۴:۰۰ ق.ظ
۲۵	محمدرضا منصوري - ساوه و زرندیه	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۹:۲۷:۲۴ ق.ظ
۲۶	رسول خضري - ۱۰۱۰۷ پیرانشهر و سردشت	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۹:۲۸:۰۲ ق.ظ
۲۷	نامید تاج الدین - اصفهان	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۹:۲۸:۰۸ ق.ظ
۲۸	علي اکبر کریمی - اراک، کمیجان و خنداب	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۹:۲۸:۴۱ ق.ظ
۲۹	محمدجواد کولیوند - کرج، اشتهارد و فردیس	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۹:۴۷:۲۷ ق.ظ
۳۰	محمد وحدتی ملان - بستان آباد	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۹:۴۸:۵۷ ق.ظ
۳۱	اصغر سلیمی - ۱۰۱۴۸ سمیرم	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۹:۵۴:۴۵ ق.ظ
۳۲	سیده حمیده زرآبادي - ۱۰۱۳۳ قزوین، آبیک و البرز	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۱۰:۰۶:۴۸ ق.ظ
۳۳	محمدرضا امیرحسنخانی - ۱۰۰۲۷ فردوس، سرایان، طبس و بشرویه	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۱۰:۱۴:۰۲ ق.ظ
۳۴	فرهاد تجري - ۱۰۰۶۷ قصر شیرین، گیلانغرب و سرپل ذهاب	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۱۰:۲۶:۵۷ ق.ظ
۳۵	احمد مرادي - ۱۰۲۳۹ بندرعباس، قشم، ابوموسی، حاجی آباد و خمیر	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۱۱:۱۴:۴۷ ق.ظ
۳۶	علي نوبخت حقیقی - ۱۰۲۶۸ تهران، ری، شمیرانات، اسلامشهر و پردیس	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۱۱:۱۵:۱۲ ق.ظ
۳۷	شمس اله شریعت نژاد - ۱۰۱۵۳ تنکابن، رامسر و عباس آباد	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۱۱:۲۰:۳۷ ق.ظ
۳۸	جلال محمودزاده - ۱۰۲۳۵ مهاباد	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۱۱:۳۷:۲۲ ق.ظ
۳۹	محسن بیگلري - ۱۰۰۵۴ سقز و بانه	۱۳۹۷/۱۰/۰۲
		۱۲:۰۴:۵۲ ب.ظ
۴۰	نادر قاضي پور - ۱۰۱۹۱ ارومیه	۱۳۹۷/۱۰/۰۴
		۸:۰۴:۰۵ ق.ظ
۴۱	علي وقف چي - ۱۰۲۷۷ زنجان و طارم	۱۳۹۷/۱۰/۰۴
		۸:۰۶:۴۹ ق.ظ
۴۲	اسفندیار اختیاري - ۱۰۰۱۱ زرتشتیان	۱۳۹۷/۱۰/۰۴
		۸:۲۹:۳۵ ق.ظ
۴۳	ناصر شریفی - ۱۰۲۹۱ بندرلنگه، بستک و پارسیان	۱۳۹۷/۱۰/۰۴
		۸:۴۶:۴۹ ق.ظ
۴۴	پروانه مافی - ۱۰۲۲۹ تهران، ری، شمیرانات، اسلامشهر و پردیس	۱۳۹۷/۱۰/۰۴
		۸:۵۲:۵۰ ق.ظ
۴۵	عزیز اکبریانی - ۱۰۰۲۳ کرج، اشتهارد و فردیس	۱۳۹۷/۱۰/۰۴
		۹:۰۲:۱۳ ق.ظ
۴۶	سیدمرتضی خاتمی - ماه‌نشان، ایجرود و	۱۳۹۷/۱۰/۰۴

۱۰۰۹۶	دهستانهای بوغداکندی و قلتوق	۹:۲۸:۳۲ ق.ظ
۴۷	رامین نورقلی پور - کردکوی، ترکمن، بندرگز و گمیشان ۱۰۲۶۹	۱۳۹۷/۱۰/۰۴ ۱۰:۰۷:۲۹ ق.ظ
۴۸	احمد صفری - ۱۰۱۶۵ کرمانشاه	۱۳۹۷/۱۰/۰۴ ۱۰:۱۴:۴۰ ق.ظ
۴۹	نورمحمد تربتی نژاد - ۱۰۰۶۸ گرگان و آق قلا	۱۳۹۷/۱۰/۰۴ ۱۰:۳۴:۱۳ ق.ظ
۵۰	سیدحمایت میرزاده - ۱۰۲۵۹ گرمی	۱۳۹۷/۱۰/۰۴ ۱۰:۵۲:۳۰ ق.ظ
۵۱	سیدناصر موسوی لارکانی - ۱۰۲۵۶ فلاورجان	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۸:۴۶:۵۰ ق.ظ
۵۲	ذبیح نیک فرلیالستانی - ۱۰۲۷۴ لاهیجان و سیاهکل	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۸:۵۷:۰۱ ق.ظ
۵۳	حسینعلی شهریار - ۱۰۱۵۷ زاهدان	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۹:۴۱:۵۲ ق.ظ
۵۴	محمدحسین فرهنگی - ۱۰۱۸۶ تبریز، آذرشهر و اسکو	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۹:۴۴:۰۰ ق.ظ
۵۵	سمیه محمودی - ۱۰۲۳۶ شهرضا و دهاقان	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۹:۴۴:۲۶ ق.ظ
۵۶	عبداله رضیان - ۱۰۱۲۸ قایم شهر، سوادکوه، جویبار، سیمرغ و سوادکوه شمالی	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۹:۵۶:۲۲ ق.ظ
۵۷	منوچهر جمالی سوسفی - ۱۰۰۷۵ رودبار	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۹:۵۷:۴۵ ق.ظ
۵۸	محمد بیرانوندی - ۱۰۰۵۲ خرم آباد و دوره	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۱۰:۰۱:۵۹ ق.ظ
۵۹	رضا کریمی - ۱۰۲۰۹ اردبیل، نمین، نیر و سرعین	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۱۰:۰۲:۳۶ ق.ظ
۶۰	عزت اله یوسفیان ملا - ۱۰۲۸۸ آمل	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۱۰:۰۵:۲۷ ق.ظ
۶۱	حسین نیازآذری - ۱۰۲۷۳ بابل	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۱۰:۰۶:۲۸ ق.ظ
۶۲	محمدحسین قربانی - ۱۰۱۹۵ آستانه اشرفیه	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۱۰:۴۹:۰۷ ق.ظ
۶۳	قاسم احمدی لاشکی - ۱۰۰۱۰ نوشهر، چالوس و کلاردشت	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۱۱:۰۲:۵۳ ق.ظ
۶۴	اردشیر نوریان - ۱۰۲۷۲ شهرکرد، بن و سامان	۱۳۹۷/۱۰/۰۹ ۱۱:۲۲:۳۸ ق.ظ
۶۵	شکور پورحسین شقلان - ۱۰۰۶۲ پارس آباد و بیله سوار	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ ۸:۱۱:۳۹ ق.ظ
۶۶	ولی الله نانوآکناری - ۱۰۲۶۲ بابلسر و فریدونکنار	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ ۹:۱۵:۴۵ ق.ظ
۶۷	داود محمدی (قزوین) - ۱۰۲۳۳ قزوین، آبیک و البرز	۱۳۹۷/۱۰/۱۱ ۹:۵۳:۱۹ ق.ظ
۶۸	محمد حسینی - ۱۰۰۹۰ تفرش، آشتیان و فراهان	۱۳۹۷/۱۰/۱۲ ۸:۲۵:۴۳ ق.ظ
۶۹	احمد انارکی محمدی - ۱۰۰۳۲ رفسنجان و انار	۱۳۹۷/۱۰/۱۲ ۸:۵۷:۵۵ ق.ظ

۱۳۹۷/۱۰/۱۲ ۸:۵۹:۰۱ ق.ظ	گلپایگان و خوانسار	علی بختیار گلپایگانی - ۱۰۰۴۱	۷۰
۱۳۹۷/۱۰/۱۲ ۱۰:۱۳:۰۵ ق.ظ	شیروان	عبدالرضا عزیزی - ۱۰۱۷۶	۷۱
۱۳۹۷/۱۰/۱۲ ۱۰:۱۶:۵۷ ق.ظ	ایلام، ایوان، شیروان، چرداول، مهران، ملکشاهی و سیروان	سلام امینی - ۱۰۰۲۹	۷۲
۱۳۹۷/۱۰/۱۲ ۱۱:۳۵:۴۵ ق.ظ	شیراز	بهرام پارسائی - ۱۰۰۵۷	۷۳
۱۳۹۷/۱۰/۱۲ ۱۱:۴۰:۱۹ ق.ظ	محلات و دلجان	علیرضا سلیمی - ۱۰۱۴۹	۷۴
۱۳۹۷/۱۰/۱۲ ۱۱:۴۶:۱۵ ق.ظ	نابین، خور و بیابانک	عباسعلی پوربافرانی - ۱۰۰۶۱	۷۵
۱۳۹۷/۱۰/۱۵ ۹:۱۳:۴۷ ق.ظ	فیروزآباد، فراشبند، قیر و کارزین	کورش کرم پورحقیقی - ۱۰۲۰۷	۷۶
۱۳۹۷/۱۰/۱۵ ۱۰:۰۶:۱۵ ق.ظ	اردکان	محمدرضا تابش - ۱۰۰۶۴	۷۷
۱۳۹۷/۱۰/۱۶ ۹:۰۵:۳۵ ق.ظ	تبریز، آذرشهر و اسکو	محمد اسماعیل سعیدی - ۱۰۲۸۹	۷۸
۱۳۹۷/۱۰/۱۶ ۱۰:۵۳:۵۴ ق.ظ	مسیحیان آشوری و کلدانی	یونان بت کلیا - ۱۰۰۴۰	۷۹
۱۳۹۷/۱۰/۱۶ ۱۱:۰۱:۰۷ ق.ظ	سلماس	شهرز برزگرکلشانی - ۱۰۰۴۴	۸۰
۱۳۹۷/۱۰/۱۶ ۱۱:۳۹:۴۷ ق.ظ	بیجار	حمداله کریمی - ۱۰۲۰۸	۸۱
۱۳۹۷/۱۰/۱۶ ۲:۰۷:۳۰ ب.ظ	زرنند و کوهبنان	حسین امیری خامکانی - ۱۰۰۲۸	۸۲
۱۳۹۷/۱۰/۱۶ ۳:۱۳:۰۹ ب.ظ	کازرون	حسین رضازاده - ۱۰۱۲۶	۸۳
۱۳۹۷/۱۰/۱۶ ۳:۳۴:۰۶ ب.ظ	تهران، ری، شمیرانات، اسلامشهر و پردیس	علیرضا محجوب - ۱۰۲۳۱	۸۴
۱۳۹۷/۱۰/۱۸ ۸:۳۰:۰۰ ق.ظ	بندرماهشهر، امیدیه، هندیجان و بخش جولکی	علی گلمرادی - ۱۰۲۲۳	۸۵
۱۳۹۷/۱۰/۱۸ ۱۰:۱۳:۱۶ ق.ظ	تهران، ری، شمیرانات، اسلامشهر و پردیس	فاطمه سعیدی - ۱۰۱۴۴	۸۶
۱۳۹۷/۱۰/۲۶ ۱۰:۱۱:۳۱ ق.ظ	بهار و کبودرآهنگ	محمدعلی پورمختار - ۱۰۰۶۳	۸۷
۱۳۹۷/۱۰/۳۰ ۱۰:۱۱:۵۹ ق.ظ	رباط کریم و بهارستان	حسن نوروزی - ۱۰۲۷۰	۸۸
۱۳۹۷/۱۱/۰۲ ۱۱:۲۰:۴۰ ق.ظ	آبادان	جلیل مختار - ۱۰۲۳۸	۸۹
۱۳۹۷/۱۱/۰۷ ۱۲:۱۱:۵۳ ب.ظ	شبستر	معصومه آقاپورعلی شاهی - ۱۰۰۰۳	۹۰
۱۳۹۷/۱۱/۰۹ ۹:۵۹:۳۳ ق.ظ	بوشهر، گناوه و دیلم	عبدالحمید خدري - ۱۰۱۰۵	۹۱