

به نام خدا

سند

DOCUMENT

همه چیز در مورد سند

کاری از بخش معماری و شهرسازی ، مرکز هنری اجتماعی آمد

تعریف سند

مدرک یا سند عبارت است از اطلاعات ثبت شده، اعم از نوشتاری، دیداری، شنیداری که به وسیله اشخاص حقیقی یا حقوقی ایجاد شده و دارای ارزش نگهداری باشد. بنا به تعریف قانون مدنی ایران در ماده ۱۲۸۴، نوشته‌ای است که در مقام دعوی و دفاع قابل استناد باشد. هر سندی نوشته‌است، اما هر نوشته‌ای سند نیست؛ همچنانکه ماده ۱۲۸۵ قانون مدنی، شهادت نامه را سند ندانسته‌است.

انواع سند از نظر چرخه زندگی

سند جاری: اسنادی که مورد مراجعه مستمر باشند.
سند نیمه جاری: اسنادی که گاه گاهی مورد مراجعه قرار می‌گیرند.
سند راکد: اسنادی که مورد مراجعه ایجادکننده آن‌ها قرار نمی‌گیرد.

انواع سند از نظر اعتبار قانونی

سند رسمی: طبق ماده ۱۲۸۷ قانون مدنی سند رسمی عبارت است از سندی که در اداره ثبت اسناد و املاک یا دفاتر اسناد رسمی یا در نزد سایر مأمورین در حدود صلاحیت آن‌ها و بر طبق مقررات قانونی تنظیم شده باشند مثل سندی که در دفترخانه‌ها تنظیم می‌شوند و شناسنامه، گواهینامه، احکام استخدام و...
از ویژگی‌های اسناد رسمی در آیین دادرسی دادگاه‌ها و مراجع رسیدگی‌کننده غیر دادگستری این است که نمی‌توان نسبت به این اسناد، اظهار انکار یا تردید کرد و تنها می‌توان مدعی جعلی بودن شد. همچنین از دیگر ویژگی‌های این اسناد، قابلیت اجرای مفاد این اسناد از راه حاکمیت دولتی از قبیل دوایر اجرایی اداره ثبت اسناد و املاک است.
سند تک برگ یک سند رسمی است.

سند عادی: برابر ماده ۱۲۸۹ قانون مدنی غیر از اسناد مذکور در ماده ۱۲۸۷ سایر اسناد، عادی است به عبارت دیگر، سند عادی عبارت است از سندی که از جانب اشخاص غیررسمی بدون دخالت مأمورین رسمی تنظیم شده و تابع تشریفات خاص نباشد مانند دفاتر و اسناد تجارتي نظیر دفتر روزنامه، دفتر دارایی، دفتر کل. اگر چه اسناد تجارتي یادآوری شده در بالا، دارای تشریفات تقریباً مشابه سند رسمی می‌باشند، از آن جهت که شماره‌گذاری و پلمپ آن‌ها توسط مأمورین رسمی دولتی انجام می‌پذیرد، ولی این اسناد نیز سند رسمی محسوب نشده پس سند عادی هستند.
مبايعه نامه یک سند عادی است.

انواع سند از نظر درجه حساسیت

اسناد، از حیث اهمیت در نگهداری و انتشار، (از کم به زیاد) شامل طبقات زیر می‌شود:

اسناد عادی

اسناد محرمانه

اسناد سری

اسناد به کلی سری

در هر سامانه‌ای، دایره شمول هر یک از طبقات فوق، متغیر است. ممکن است به جهت اهمیت موضوع برخی از اسناد، تصدی در بایگانی آن‌ها یا انتشار آن‌ها توسط قانون یا آیین‌نامه‌ای محدود شده باشد. برای نمونه در سال ۱۳۶۵ خورشیدی، آیین‌نامه اجرایی قانون انتشارات اسناد طبقه‌بندی شده توسط هیئت وزیران از نمونه آیین‌نامه‌هایی است که انتشار اسناد را مطابق با همین طبقه‌بندی مذکور در فوق، محدود می‌کند.

انواع سند از حیث محتوا و موضوع

اسناد و مدارک از حیث محتوا و موضوع به گروه‌های گوناگون قابل تقسیم می‌باشند. با وجود این که در هر یک از این اسناد، به موضوع ویژه‌ای پرداخته شده است، یا تشریح و روشن‌سازی مقوله خاصی مورد توجه قرار گرفته، اما به اعتبار ارتباط ذاتی دانش‌های انسانی با یکدیگر اسناد مربوط به یک موضوع می‌تواند در سایر بخش‌ها مورد استفاده قرار گیرد. از نظر موضوعی اسناد تنوع گسترده‌ای را در بر می‌گیرد. برخی از انواع اسناد از این گونه شامل موارد زیر است:

اسناد اداری: سند اداری سندی است که دارای ارزش اداری بوده و سازمان را در اجرای وظایف جاری خود یاری نماید. این نوع سند توسط سازمان‌های اداری کشور و در حیطه وظایف و مسولیت‌های قانونی مصوب سازمان و در راستای اجرای تعهدات و امور جاری سازمان‌ها ایجاد و تنظیم می‌گردد. این اسناد با توجه به خدمتی که ارائه می‌کند به دو دسته اسناد کوتاه مدت و اسناد بلند مدت تقسیم می‌شود.

اسناد کوتاه مدت مانند تقاضانامه‌های معمولی یا اسنادی است که برای انجام امور شخصی کارکنان یا مثلاً در جریان ترمیم سازمان مربوط ایجاد می‌گردد، که این گونه اسناد به سرعت کامل می‌شوند و به همان سرعت نیز فاقد ارزش می‌گردند. **اسناد بلند مدت** اداری نیز نظیر اساسنامه‌ها، قوانین، آیین‌نامه‌ها، قراردادهای در برگیرنده سیاست‌ها، تعهدات، و حدود و وظایف و مسؤلیت‌های کلی سازمان می‌باشد.

اسناد مالی: یک بخش از اسناد در هر سازمان اسناد مالی می‌باشند. این اسناد به روابط مالی در ادارات بازمی‌گردند و بیشتر شامل اسناد بودجه می‌شوند که چگونگی اختصاص هزینه‌ها به امور متفاوت سازمانی را نشان می‌دهند، نظیر پرونده ضمانت مالی افراد، پرونده‌ها هزینه‌ها به اشکال مختلف یا اسناد مربوط به پرداخت حقوق کارکنان و سایر تعهدات مالی سازمان که این اسناد هدف مؤسسه از اختصاص بودجه به یک فعالیت معین را نشان می‌دهد.

اسناد علمی و فنی: اسنادی که دارای ارزش‌های علمی و فنی بوده و شامل مقادیر معتناهایی از اطلاعات تخصصی و فنی می‌باشند که در نتیجه تحقیقات خاص توسط متخصصین حاصل گردیده، نظیر گزارش‌های مربوط به انجام پروژه‌های تحقیقاتی و عملیاتی سازمان‌ها.

اسناد قانونی: قانون به قواعدی گفته می‌شود که یا با تشریفات مقرر در قانون اساسی در مجلس شورای اسلامی وضع شده یا از راه همه‌پرسی به تصویب می‌رسد. همان گونه که ملاحظه می‌شود واژه قانون مفهوم ویژه‌ای دارد که با تصمیمات قوه مجریه متفاوت بوده پس بنا بر این آن‌ها را نباید به جای هم بکار برد. بر همین اساس است که برخی از حقوقدانان با توجه به لازم‌الاجرا بودن تصمیماتی که مقامات صلاحیتدار در حدود وظایف و به حکم قانون اتخاذ می‌کنند، مثل آئین‌نامه‌های دولتی، بخشنامه‌ها به جای کلمه قانون از متون قانونی یا اسناد قانونی استفاده می‌کنند. اسناد قانونی اسناد لازم‌الاجرای هستند که در اختیار مدیر قرار داشته و کلیه تصمیمات متخذه توسط مدیران سازمان ضرورتاً باید منطبق با آن باشد. با این همه، همه متون و اسناد قانونی از اعتبار یکسان برخوردار نبوده و سلسله مراتبی بین متون قانونی یا اسناد قانونی وجود دارد مانند:

قانون اساسی

قانون عادی

تصویب‌نامه‌های (مصوب دولت یا کمیسیونهای مجلس یا تفویض اختیار از سوی مجلس)

عهدنامه‌های بین‌المللی

آئین‌نامه‌های دولتی

اسناد تاریخی: کلیه پرونده‌ها و سوابق پس از طی مرحله جاری و نیمه جاری چنانچه دارای یکی از ارزش‌های پیش‌گفته باشند اسناد تاریخی محسوب می‌گردند. این اسناد عمدتاً مورد مراجعه پژوهشگران قرار می‌گیرند مانند عهدنامه ترکمنچای، فرمان صدور مشروطیت و...

اسناد فرهنگی: اسنادی که حاوی نکات فرهنگی بوده یا ایجادکننده این اسناد از چهره‌ها و شخصیت‌های فرهنگی باشد این اسناد عرصه‌های متنوع هنر را از شعر، موسیقی، سینما، تئاتر، معماری و غیره را در بر می‌گیرند.

اسناد سیاسی: اسنادی هستند که توسط مراجع صلاحیت‌دار تولید گردیده و حاوی سیاست‌ها و خط و مشی‌های سیاسی یک کشور از نظر داخلی و خارجی می‌باشند نظیر پروتکل‌ها، معاهدات، قراردادهای بین‌المللی، یادداشت‌های سیاسی، اولتیماتوم، اعلام جنگ و غیره که بیانگر نحوه برقراری روابط بین کشورها و استراتژی‌های سیاسی دولت می‌باشد. اسناد سیاسی از نظر ماهوی ممکن است یک طرفه باشد مانند اولتیماتوم و اعلام جنگ یا چند جانبه باشد مانند قراردادهای و معاهدات بین‌المللی. در حدود قانون اساسی کشورها تشریفات خاصی برای لازم‌الاجرا شدن معاهدات بین‌المللی پیش‌بینی شده‌است. بر اساس اصل ۷۷ قانون اساسی جمهوری اسلامی ایران: معاهدات بین‌المللی در صورتی لازم‌الاجرا است که از طرف دولت به مجلس شورای اسلامی ارائه و در آنجا به تصویب مجلس برسد یعنی در صورت مطابقت با قانون اساسی و مصالح کشور به تشخیص مجلس رسمیت و اعتبار پیدا می‌کند.

اسناد نظامی: اسنادی هستند که حاوی جهت‌گیری‌ها و سیاست‌گذاری‌های نظامی کشورها در راستای تأمین امنیت ملی، منطقه‌ای و بین‌المللی بوده و مبتنی بر اصول قانون اساسی آن کشورها می‌باشند این اسناد از آنجایی که در برگیرنده معاهدات نظامی بین‌المللی نیز هستند لذا می‌توانند جزء اسناد سیاسی نیز محسوب شوند مانند اسناد همکاری‌ها و مشارکت‌های نظامی و دفاعی کشورها.

اسناد اقتصادی، عمرانی: اسنادی که دارای ارزش اقتصادی می‌باشند و فعالیت‌های کشور را در امر توسعه اقتصادی بیان می‌کنند.

بایگانی اسناد

بایگانی در اصطلاح مدیریت اسناد به ۳ مورد گفته می‌شود:

مجموعه روش‌های علمی و استاندارد (نحوه تشکیل پرونده، تنظیم بازرگانی، کدگذاری، دستیابی به پرونده، تفکیک پرونده‌ها به جاری، نیمه جاری و راکد و...)

محل نگهداری و حفظ اسناد

مجموعه پرونده‌های موجود در بایگانی

انواع بایگانی

بایگانی جاری: به روش‌های مورد عمل در مورد پرونده‌های جاری و محل حفظ و نگهداری اسنادی است که به‌طور روزمره مورد استناد دستگاه ایجادکننده یا به کار برنده سند است.

بایگانی نیمه جاری: محل نگهداری اسنادی است که گهگاهی مورد استفاده دستگاه ایجادکننده یا به کار برنده قرار می‌گیرد محل آن در دستگاه ایجادکننده یا به کار برنده سند و دور از اسناد جاری است و با همان روش بایگانی جاری، بایگانی نیمه جاری نیز عمل می‌نماید.

بایگانی راکد: محل نگهداری اسناد راکد است، روش مورد استفاده در بایگانی جاری و نیمه جاری در این بایگانی استفاده‌ای ندارد. در واقع این بایگانی مورد استفاده اداره ایجادکننده و محقق نمی‌باشد و فقط در این محل پرونده‌ها از نظر آرشیوی و امحایی مورد ارزشیابی قرار می‌گیرند. به "بایگانی راکد" انبار "پیش آرشیوی" نیز می‌گویند. معمولاً این محل در جاهایی که زمین ارزانتر است ساخته می‌شود

مثل انبار پیش آرشیوی آرشیو فرانسه در پاریس در حومه پاریس در محلی به نام "فونتن بلو" می‌باشد یا در انگلستان به آن "Limbo" یا "مکان فراموش شده" می‌گویند. این محل در واقع محل کار "ارزشیابان" می‌باشد.

ارزشیابی اسناد

تشخیص ارزش اسناد (اداری و آرشیوی) را از اوراق زائد، ارزشیابی می‌گویند. اوراقی که فاقد ارزش های اولیه و ثانویه باشند اوراق زائد هستند.

انواع ارزشیابی

ارزشیابی اداری: با توجه به قوانین و مقررات و دستورالعمل ها و ضوابط حاکم بر دستگاه ایجادکننده سند ارزش اسناد دارای و مدت زمان اعتبار آن (جدول زمانی) مشخص می‌شود.

ارزشیابی آرشیوی: با توجه به محتوای اسناد در زمینه‌های سیاسی، فرهنگی، اقتصادی، قضایی، نظامی، اجتماعی و... و نیاز پژوهشگران اسناد ارزشیابی می‌شوند.

انواع سند ملکی:

سند ملکی مشاع

واژه‌ی مشاع در اصل به معنای شریک بودن است و برای سند در زمانی استفاده می‌شود که یک ملک چند مالک داشته باشد. سند مشاع به سند ملکی گفته می‌شود که بین چند شریک تقسیم شده است. واژه‌ی مشاع از اشاعه می‌آید که بدان معنا است که هر قسمت از آن ملک از آن تمام شرکاء است. در واقع ملک مشاع ملکی است که همه‌ی مالکان در تمام آن با هم شریک هستند. از این جهت مسائل حقوقی فرآیند فروش یا خرید خانه مشاع کمی پیچیده‌تر از سندهای غیرمشاع است. به طور خلاصه: سند مشاع سند ملکی است که دارای چند مالک باشد.

سند ملکی شش دانگ

به سندی که به صورت کامل به یک شخص تعلق داشته باشد، سند شش دانگ گفته می‌شود. این نوع سند یکی از انواع معتبر در بین اسناد ملکی است. کلمه‌ی شش دانگ به معنای شش جهت است و منظور از شش دانگ؛ شش جهت شمال، جنوب، شرق، غرب، بالا و پایین است. کلمه‌های بالا و پایین به فضاهای بالا و زیرزمین دلالت دارد که نشان از مالکیت تام صاحب سند نسبت به ملک مربوطه دارد. به طور خلاصه: به سندی که به صورت کامل به یک شخص تعلق داشته باشد، سند شش دانگ گفته می‌شود.

سند ملکی تک برگ

سندهای قدیمی املاک معمولاً به صورت دفترچه‌ای بودند و یا از چند برگ تشکیل شده بودند. سند تک برگ نوع جدیدتر و یا به تعبیری سند امروزی است که از سوی مراجع رسمی در نظام اسناد کشور مورد طراحی و تأیید قرار گرفته است. مزیت این سند در درجه‌ی اول اصالت و در درجه‌ی دوم خوانا بودن و شفاف بودن آن است. همچنین تک برگ بودن آن سبب نگه‌داری آسان‌تر آن نسبت به سندهای قدیمی‌تر شده است.

مزایای سند تک برگ:

(۱) اصالت

سند ملکی عرصه و اعیان

نام این سند برای متقاضیان خرید خانه در تهران و یا خرید خانه در شهرهای بزرگ آشناست. چرا که در این شهرها بیشتر منازل مسکونی از نوع واحدهای آپارتمانی هستند که عرصه و اعیان دارند. آپارتمان‌ها در زمینی به مساحت معین ساخته می‌شوند؛ سند عرصه، سند ملکی مربوط به زمینی است که آپارتمان در آن بنا می‌شود و سند اعیان مربوط به سند ملکی واحدهایی است که بر روی آن زمین ساخته می‌شوند. به طور خلاصه: سند عرصه، سند مربوط به زمینی است که آپارتمان در آن بنا می‌شود و سند اعیان مربوط به سند واحدهایی است که بر روی آن زمین ساخته می‌شوند.

سند ملکی تفکیکی

همان‌طور که از کلمه‌ی تفکیک هم پیدا است این سند معمولاً بر ملکی دلالت دارد که بین چند نفر تقسیم شده است و قسمت‌های تقسیم شده هرکدام در قالب یک سند از هم تفکیک شده‌اند. سندهای تفکیک شده مربوط به املاکی هستند که چند نفر در مالکیت آن با هم شراکت دارند و این سندها مسائل حقوقی مربوط به خود را دارند. به طور خلاصه: سند تفکیکی مربوط به املاکی است که چند نفر در مالکیت آن با هم شراکت دارند.

سند مادر

سندی که از روی آن سند تفکیکی می‌گیرند

سند ملکی وکالتی

سند وکالتی به سندی می‌گویند که به نام شخص یا اشخاص دیگری به عنوان وکیل فروشنده‌ی اصلی تنظیم شده باشد. گاهی اوقات ممکن است به هر دلیلی از جمله بیماری، فوت و... یک یا چند نفر از سوی یک نفر وکالت داشته باشند. در این صورت باید وکالت آن‌ها به صورت رسمی و محضری ثبت شده باشد تا برای دیگران نیز از اعتبار لازم برخوردار باشد. به طور خلاصه: سند وکالتی به سندی می‌گویند که به نام شخص یا اشخاص دیگری به عنوان وکیل فروشنده‌ی اصلی تنظیم شده باشد.

سند ملکی بنچاق

در زمان‌های گذشته که نظام مدیریتی ثبت اسناد همانند الان به صورت یکپارچه و الکترونیک نبود، مردم برای توافق بین خودشان قراردادهایی را می‌نوشتند. سپس برای تأیید صحتشان، آن‌ها را نزد علما و افراد سرشناس که در بین مردم چهره‌ی موجه و مقبولی داشتند، می‌بردند. این سندها وقتی به مهر و امضای این اشخاص می‌رسید، نزد همگان قابل قبول بود. به این نوع سندهای ملکی، اسناد بنچاق می‌گویند که البته امروزه مانند سابق دیگر رواج ندارند، اما کماکان اعتبار آن‌ها پس از تأیید صحت آن‌ها نزد مراجع قانونی پذیرفته است.

سند ملکی منگوله‌دار

سند منگوله‌دار همان‌طور که از نام جالبش هم پیدا است، سندی است که یک منگوله دارد! در واقع سندهای منگوله‌دار همان سندهایی هستند که با یک نخ و یک تکه سرب پلمپ شده‌اند. این پلمپ توسط اداره‌ی ثبت اسناد بر روی سند ایجاد شده که صحت آن را تأیید

می‌کند و آن را به یک سند ملکی قابل اطمینان بدل می‌سازد. مالکیت در این گونه از سندها قطعی است و هیچ شک و شبهه‌ای در مسائل حقوقی آن وجود ندارد.
به طور خلاصه: سندهای منگوله‌دار همان سندهایی هستند که با یک نخ و یک تکه سرب پلمپ شده‌اند.

سند ملکی رهنی

بسیار پیش می‌آید که خریداران بخواهند در هنگام خرید خانه از وام و تسهیلات بانکی استفاده کنند. در این حالت سند برای مدتی که قرار است وام پرداخت شود، در رهن بانک نگه داشته می‌شود و این مسئله در خود سند هم قید می‌گردد. منظور از رهن سند در نزد بانک، گرو ماندن آن نیست؛ بلکه صرفاً در خود سند قید می‌گردد که این سند تا تاریخ معین در رهن بانک است. آنگاه سند به خریدار تحویل داده می‌شود. اگر وام گیرنده نتواند در موعد مقرر وام خود را پرداخت کند بانکی که سند در رهن آن است، حق دارد که ملک را تصاحب کند.

نکات:

- مفاد اسناد هنگامی اعتبار دارند که مخالف با قوانین مملکتی نباشند برای مثال اگر در سندی آمده باشد که طرف مقابل متعهد شده ۱۰ کیلوگرم تریاک در فلان تاریخ تحویل فلان شخص دهد چنین تعهد و سندی باطل است.
- شهادت نامه سند محسوب نمی‌شود و فقط اعتبار شهادت دارد.

- در دو حال اسناد عادی اعتبار اسناد رسمی را پیدا می‌کنند:

الف- شخصی که سند عادی علیه او اقامه شده صدور آن را از جانب تایید کند.

ب- در دادگاه ثابت شود که سند عادی که مورد انکار قرار گرفته از سوی شخص منکر قبلاً به امضا و مهر رسیده است.

- اگر مقررات مربوط به ابطال تمبر نسبت به اسناد رسمی رعایت نشده باشد صرفاً عدم ابطال تمبر موجب خروج سند مزبور از رسمیت نیست.

- اگر در ذیل سند یا حاشیه یا پشت آن مندرجاتی باشد که حکایت از بی اعتباری یا از اعتبار افتادن تمام یا قسمتی از مفاد سند کند حتی در صورت نداشتن امضا یا تاریخ به آن توجه می‌شود و دارای اثر است و دادگاه آن را معتبر می‌شناسد. همچنین است که به وسیله خط کشیدن یا به نحو دیگری سند را باطل کنند. البته اگر طرف مقابل، آن نوشته‌ها را که حاکی از بی اعتباری سند است، باطل بداند و یا بطلان آنها را امضا کرده باشد و یا دادگاه به دست بیاورد که آن نوشته‌ها باطل بوده به این مندرجات ترتیب اثر داده نخواهد شد و سند مزبور دارای اعتبار است.

- اسناد رسمی و اسنادی که در حکم اسناد رسمی اند مانند چک دارای مزایایی از حیث آئین دادرسی مدنی هستند برای مثال دارنده این گونه اسناد چنانچه بخواهند قبل از صدور حکم دادگاه اموال طرف مقابل را توقیف و تامین کنند (تامین خواسته) بدون پرداخت خسارت احتمالی درخواست شان پذیرفته خواهد شد.

منابع:

تعریف سند و انواع آن/ از وب سایت تبیان / توسط پانگه‌اد/ وکیل پایه یک دادگستری

آرشیو مرکز هنری اجتماعی آمد

وب سایت تهران سوئیت

گردآوری و پژوهش توسط بخش مدیریت، مرکز هنری اجتماعی آمد

Amadgp.ir

لطفا در صورت کپی از مطلب لینک مستقیم را ذکر نمایید.

Amadgp.ir