

# مسئولیت مدنی سردفتر دفاتر اسناد رسمی در حقوق ایران

نویسندگان:

رامان حمید

«نویسنده مقاله برگزیده همایش ملی «نگاه‌های اقتصادی کشور - مرداد ۱۳۹۸»

علی شفیعی

«معاونت ثبت اسناد و املاک استان»

«کارشناس ارشد و نماینده حقوقی اداره کل ثبت اسناد و املاک استان خوزستان»

لطف اله ماهان پور

چاپ نخست - پاییز ۱۳۹۸

|                     |                                                                                                                |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| سرشناسه             | : حمید، کامل، ۱۳۶۳-                                                                                            |
| عنوان قراردادی      | : ایران. قوانین و احکام<br>Iran. Laws, etc                                                                     |
| عنوان و نام پدیدآور | : مسئولیت مدنی سردفتر دفاتر اسناد رسمی در حقوق ایران/نویسندگان کامل حمید، علی شفیعی پایی،<br>لطفاله ماهان پور. |
| مشخصات نشر          | : اهواز: انتشارات علوم و فنون پزشکی اهواز، ۱۳۹۸.                                                               |
| مشخصات ظاهری        | : ۱۷۶ ص.: جدول.                                                                                                |
| شابک                | : ۹۷۸-۶۲۲-۲۴۹-۰۰۵-۸                                                                                            |
| وضعیت فهرست نویسی   | : فیبا                                                                                                         |
| موضوع               | : دفترهای اسناد رسمی -- ایران                                                                                  |
| موضوع               | : -- IranNotaries                                                                                              |
| موضوع               | : مسئولیت (حقوق) -- ایران                                                                                      |
| موضوع               | : Liability (Law) -- Iran                                                                                      |
| شناسه افزوده        | : شفیعی پایایی ۱۳۶۳-                                                                                           |
| شناسه افزوده        | : ماهان پور، لطفاله، ۱۳۵۸-                                                                                     |
| ردمبندی کنگره       | : ۱۸۴۶K1                                                                                                       |
| ردمبندی دیویی       | : ۵۵۰/۱۶/۳۴۷                                                                                                   |
| شماره کتابشناسی ملی | : ۵۰۲۶۸۰                                                                                                       |

### مسئولیت مدنی در دفاتر اسناد رسمی در حقوق ایران

کامل، حمید، علی شفیعی پایی، لطفاله ماهان پور

ناشر: انتشارات علوم و فنون پزشکی اهواز

وب چاپ اول ۱۳۹۰

شماره: ۱۰ نسخه

قیمت: ۵۰۰۰ تومن

#### اخطار

هرگونه چاپ و تکثیر (اعم از: زیراکس، بازنویسی، ضبط کامپیوتری، تهیه فیلم) محتویات این اثر بدون اجازه کتبی از مؤلف ممنوع است. متخلفان به موجب بند ۵ از ماده ۲ قانون حمایت از مؤلفان، مصنفان و هنرمندان تحت پیگرد قانونی قرار می گیرند.

#### «کلیه حقوق این اثر متعلق به نویسندگان است»

«کلیه حقوق مادی و معنوی این اثر متعلق به نویسندگان بوده و هرگونه تعرض و تعرض به این حقوق، به هر نحوی از انحاء، توسط هر شخص حقیقی یا حقوقی، مطابق قانون حمایت حقوق مؤلفان و مصنفان و هنرمندان مصوب ۱۳۴۸/۱۰/۱۱ قابل تعقیب و مجازات خواهد بود. استفاده موردی و جزئی جهت تدوین و نگارش کتب، مقالات، پژوهش های دانشگاهی و تحقیقات علمی، با رعایت حقوق نویسندگان (ذکر منبع اقتباس مطالب) مستثنا از این تقریر خواهد بود.»

## فهرست مطالب

| صفحه                                                              | عنوان                                                  |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| ۱۵                                                                | سخن آغازین                                             |
| ۱۹                                                                | دیاچه                                                  |
| ۲۳                                                                | شرح موضوع کتاب (کلیات بحث)                             |
| <b>فصل اول. بدشینه و مفاهیم ثبت اسناد و کیفیت انتخاب سردفتران</b> |                                                        |
| <b>دفاتر اسناد رسمی</b>                                           |                                                        |
| ۳۰                                                                | مبحث اول: پیشینه و مفاهیم                              |
| ۳۱                                                                | گفتار اول: پیشینه حفرة ثبت و دفاتر اسناد رسمی در ایران |
| ۳۳                                                                | بند اول: از قرن بیستم قبل از میلاد تا ورود اسلام       |
| ۳۵                                                                | بند دوم: از ورود اسلام تا سال ۱۳۰۹                     |
| ۳۵                                                                | بند سوم: حقوق ثبت از سال ۱۳۲۹ تا کنون                  |
| ۳۷                                                                | گفتار دوم: مفاهیم                                      |
| ۳۷                                                                | بند اول: مفهوم مسئولیت مدنی                            |
| ۳۸                                                                | الف: نظریه تقصیر                                       |
| ۳۹                                                                | ب: نظریه خطر                                           |
| ۴۰                                                                | پ: نظریه مختلط واسطه                                   |
| ۴۰                                                                | ت: نظریه تضمین حق                                      |
| ۴۱                                                                | بند دوم: مفهوم سردفتر                                  |
| ۴۲                                                                | بند سوم: دفترخانه اسناد رسمی                           |
| ۴۳                                                                | بند چهارم: سند رسمی و عادی                             |
| ۴۴                                                                | بند پنجم: مفهوم عام و خاص سند                          |
| ۴۴                                                                | الف: مفهوم عام                                         |

|                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------|----|
| ب: مفهوم خاص                                                       | ۴۵ |
| مبحث دوم: کلیات دفاتر اسناد رسمی                                   | ۴۵ |
| گفتار اول: هدف از تأسیس دفاتر اسناد رسمی                           | ۴۵ |
| گفتار دوم: اهمیت و مزایای تنظیم سند در دفاتر اسناد رسمی            | ۴۷ |
| گفتار سوم: ساختار دفاتر اسناد رسمی                                 | ۴۷ |
| بند اول: دفترخانه                                                  | ۴۸ |
| بند دوم: سردفتر                                                    | ۴۹ |
| بند سوم: دفتربار اول                                               | ۴۹ |
| بند چهارم: دفتربار دوم                                             | ۵۰ |
| گفتار چهارم: شخصیت حرفه‌ای دفترخانه                                | ۵۰ |
| گفتار پنجم: ملاک تأسیس دفترخانه                                    | ۵۲ |
| گفتار ششم: تشکیل دفترخانه                                          | ۵۲ |
| مبحث سوم: نحوه انتخاب سردفتران و دفترباران                         | ۵۳ |
| گفتار اول: شرایط انتخاب سردفتران                                   | ۵۴ |
| گفتار دوم: منع قانونی مشاغل سردفتری                                | ۵۶ |
| گفتار سوم: مشاغل منافعی با شغل سردفتری                             | ۶۰ |
| مبحث چهارم: صلاحیت سردفتر اسناد رسمی                               | ۶۱ |
| گفتار اول: صلاحیت محلی سردفتر                                      | ۶۱ |
| گفتار دوم: صلاحیت ذاتی سردفتر                                      | ۶۲ |
| مبحث پنجم: مقررات مربوط به دفترخانه که توسط سردفتر باید رعایت شوند | ۶۳ |
| گفتار اول: اخذ شماره دفترخانه                                      | ۶۳ |
| گفتار دوم: انتخاب محل دفترخانه                                     | ۶۳ |
| بند اول: تغییر محل دفترخانه                                        | ۶۴ |
| بند دوم: دفترخانه سیار                                             | ۶۵ |

- بند سوم: ساخت مهر و تابلو دفترخانه ..... ۶۵
- بند چهارم: رعایت ساعات کار دفترخانه ..... ۶۶
- بند پنجم: تهیه دفاتر لازم در هر دفترخانه ..... ۶۶
- الف: مشخصات دفتر رسمی ثبت اسناد ..... ۶۷
- ب: داشتن دفاتر متعدد سردفتر (دفتر زوج و فرد) ..... ۶۸
- پ: خارج کردن دفتر ثبت اسناد از دفترخانه ..... ۶۸
- ت: ارسال اسناد و دفاتر به مراجع قضایی ..... ۶۹
- گفتار دوم: تعطیلی دفترخانه و اقدامات بعد از آن ..... ۷۰
- گفتار سوم: بازرسی دفتر اسناد رسمی ..... ۷۱
- گفتار چهارم: تقسیم و نظیم ثبت اسناد بین دفاتر ..... ۷۲

## فصل دوم: وظایف سردفتران و دفتریاران دفاتر اسناد رسمی بر

### مبنای نظامات شغلی

- مبحث اول: وظایف سردفتران اسناد رسمی ..... ۷۶
- گفتار اول: ثبت کردن اسناد مطابق مقررات ..... ۷۶
- گفتار دوم: دادن سواد مصدق از اسناد ثبت شده به اسخایی که مطابق مقررات حق گرفتن سواد را دارند ..... ۷۷
- گفتار سوم: تصدیق صحت امضاء ..... ۷۹
- گفتار چهارم: قبول و حفظ اسنادی که امانت می گذارند ..... ۸۳
- مبحث دوم: وظایف دفتریاران دفاتر اسناد رسمی ..... ۸۴
- گفتار اول: تاریخچه و تعریف شغل دفتریاری ..... ۸۴
- گفتار دوم: جایگاه دفتریار در دفترخانه ..... ۸۶
- گفتار سوم: وظایف و مسئولیت های دفتریار ..... ۸۷
- مبحث سوم: نحوه تنظیم اسناد رسمی توسط سردفتر و دفتریار ..... ۸۸

|                                                                 |     |
|-----------------------------------------------------------------|-----|
| گفتار اول: موارد الزام آور برای سردفتر و دفتریار.....           | ۸۸  |
| بند اول: احراز هویت.....                                        | ۸۸  |
| بند دوم: موارد رد شهود.....                                     | ۹۱  |
| بند سوم: احراز اهلیت.....                                       | ۹۱  |
| بند چهارم: احراز مالکیت.....                                    | ۹۲  |
| بند پنجم: نحوه تحریر سند.....                                   | ۹۳  |
| بند ششم: قید تاریخ سند به حروف.....                             | ۹۴  |
| بند هفتم: عدم تراشیدن و پاک کردن.....                           | ۹۴  |
| بند هشتم: واریز بزینه منتهی ثبت دفتر.....                       | ۹۴  |
| بند نهم: عدم پرداخت بزینه در صورت انصراف متعاملین.....          | ۹۵  |
| بند دهم: ندانستن متعاملین با متعاملین رسمی.....                 | ۹۵  |
| بند یازدهم: گواهی تطبیق ثبت سند با امضاء متعاملین.....          | ۹۵  |
| بند دوازدهم: قید انتقال در ستون انتقالات سند مالکیت.....        | ۹۶  |
| بند سیزدهم: تنظیم خلاصه معاملات و ارسال به اداره ثبت.....       | ۹۶  |
| بند چهاردهم: نحوه ثبت اسناد اشخاص کور یا کَر و سُک بی سواد..... | ۹۷  |
| بند پانزدهم: نحوه ثبت اسناد افراد بی سواد.....                  | ۹۷  |
| بند شانزدهم: قرابت افراد با سردفتر و منع ثبت اسناد.....         | ۹۸  |
| بند هفدهم: قید شماره شناسنامه و محل اقامت متعاملین.....         | ۹۹  |
| بند هیجدهم: امضای سردفتر و دفتریار پس از ثبت سند در دفتر.....   | ۱۰۰ |
| بند نوزدهم: در مورد ثبت اسناد اموال صغار و محجورین.....         | ۱۰۰ |
| بند بیستم: نحوه عمل در مورد اقاله و فسخ معامله.....             | ۱۰۱ |
| گفتار دوم: سایر موارد مسئولیت را در دفاتر اسناد رسمی.....       | ۱۰۱ |
| بند اول: امضای متعاملین قبل از تنظیم سند.....                   | ۱۰۱ |
| بند دوم: در معاملات با شرط وکالت خارج.....                      | ۱۰۲ |

|                                                          |     |
|----------------------------------------------------------|-----|
| بند سوم: صدور قبض چایی در معاملات اقساطی .....           | ۱۰۲ |
| بند چهارم: عدم قید انتقال به منظور وجه التزام .....      | ۱۰۲ |
| بند پنجم: نحوه امضای قبوض اقساطی .....                   | ۱۰۲ |
| بند ششم: قید تاریخ شمسی در اسناد، دفاتر و قبوض .....     | ۱۰۳ |
| بند هفتم: نحوه قابلیت استفاده از اوراق خاص .....         | ۱۰۳ |
| بند هشتم: نحوه نقل و انتقال مؤسسات و کارگاه‌ها .....     | ۱۰۳ |
| بند نهم: عدم ثبت اسناد مربوط به مضمولین نظام وظیفه ..... | ۱۰۴ |
| بند دهم: استعلام حواله ثبتی ملک .....                    | ۱۰۵ |
| الف: اعتبار مدت پاسخ استعلام‌های ثبتی .....              | ۱۰۶ |
| ب: عدم انجام معامله با استعلام دفترخانه دیگر .....       | ۱۰۷ |

## فصل سوم: انواع، مبنا، قلمرو و موجبات مسئولیت مدنی سردفتران دفاتر اسناد رسمی

|                                                               |     |
|---------------------------------------------------------------|-----|
| مبحث اول: انواع مسئولیت سردفتران و دفتریاران .....            | ۱۱۰ |
| گفتار اول: مسئولیت انتظامی و اداری .....                      | ۱۱۰ |
| بند اول: تخلف .....                                           | ۱۱۰ |
| بند دوم: مفهوم تخلفات انتظامی سردفتران .....                  | ۱۱۱ |
| گفتار دوم: مسئولیت کیفری .....                                | ۱۱۳ |
| گفتار سوم: مسئولیت مدنی .....                                 | ۱۱۴ |
| بند اول: پیشینه مقررات مربوط به مسئولیت مدنی سردفتران .....   | ۱۱۵ |
| بند دوم: قراردادی یا قهری بودن مسئولیت مدنی سردفتران .....    | ۱۱۷ |
| بند سوم: اقتضائات شغلی و اجتماعی مسئولیت مدنی سردفتران .....  | ۱۲۱ |
| بند چهارم: مبانی مسئولیت مدنی سردفتران دفاتر اسناد رسمی ..... | ۱۲۳ |
| بند پنجم: بررسی ماده (۲۳) قانون دفاتر اسناد رسمی .....        | ۱۲۶ |

|                                                                    |     |
|--------------------------------------------------------------------|-----|
| بند ششم: ماده (۲۲) قانون دفاتر اسناد رسمی و مسئولیت مطلق برای      |     |
| سردفتران.....                                                      | ۱۳۰ |
| مبحث دوم: مبنای مسئولیت مدنی سردفتران و دفتریاران.....             | ۱۳۴ |
| گفتار اول: ماده (۶۸) قانون ثبت.....                                | ۱۳۵ |
| گفتار دوم: ماده (۲۲) قانون دفاتر اسناد رسمی.....                   | ۱۳۵ |
| مبحث سوم: قلمرو مسئولیت مدنی سردفتران و دفتریاران.....             | ۱۳۶ |
| گفتار اول: مسئولیت مدنی در قبال اصحاب سند و افراد ذینفع.....       | ۱۳۶ |
| گفتار دوم: مسئولیت مدنی در قبال اشخاص ثالث.....                    | ۱۳۸ |
| گفتار سوم: مسئولیت مدنی در قبال مراجع صنفی (کانون سردفتران).....   | ۱۳۹ |
| گفتار چهارم: مسئولیت مدنی در قبال اشخاص حقوقی (حقوق خصوصی و        |     |
| عمومی).....                                                        | ۱۴۰ |
| گفتار پنجم: مسئولیت مدنی در قبال سازمان ثبت اسناد و املاک.....     | ۱۴۰ |
| گفتار ششم: مسئولیت مدنی در قبال فعل کارکنان دفترخانه.....          | ۱۴۱ |
| مبحث چهارم: موجبات مسئولیت مدنی در دفاتر اسناد رسمی.....           | ۱۴۱ |
| گفتار اول: مراقبت نسبت به رفتار کارکنان در جریان تعلیم و ثبت سند و |     |
| تأثیر آن در مسئولیت مدنی سردفتر.....                               | ۱۴۲ |
| گفتار دوم: رعایت شئون شغلی.....                                    | ۱۴۷ |
| مبحث پنجم: سایر موارد مسئولیت مدنی سردفتران و دفتریاران.....       | ۱۴۹ |
| گفتار اول: افزایش وظایف و مسئولیت‌های سردفتر و تبعات آن.....       | ۱۴۹ |
| گفتار دوم: شروط محدودکننده مسئولیت مدنی سردفتر و دفتریاران.....    | ۱۵۰ |
| مبحث ششم: الزام به جبران خسارت، انواع و شرایط احراز آن.....        | ۱۵۲ |
| گفتار اول: الزام در جبران خسارت.....                               | ۱۵۲ |
| گفتار دوم: خسارت قابل مطالبه در مسئولیت حرفه‌ای.....               | ۱۵۴ |
| بند اول: خسارات عمومی و خسارات اختصاصی.....                        | ۱۵۵ |

- بند دوم: خسارات ناشی از تلف مال و خسارات ناشی از فوت منفعت ..... ۱۵۵
- گفتار سوم: مسئولیت سردفتر نسبت به جبران خسارات معنوی ..... ۱۵۶
- گفتار چهارم: مسئولیت سردفتر در صورت تحقق عدم النفع ..... ۱۵۸
- دستاوردها و آرائه پیشنهادها ..... ۱۶۰
- منابع و مأخذ ..... ۱۶۶

## سخن آغازین:

«مسئولیت مدنی» سردفتر دفاتر اسناد رسمی و با تعبیری عام «سایر اعضای شاغل در این مجموعه» را می‌توان ناشی از تقصیر ایشان در انجام وظایفی دانست که در ماده (۴۹) قانون ثبت «در خصوص وظایف و اختیارات سردفتر»، احصاء شده و متناسب با میزان قصور سردفتر موجبات مسئولیت آن‌ها را فراهم می‌نماید.

با عنایت به ماده (۶۸) قانون ثبت، می‌توان به مسئولیت سردفتر از حیث جهات عمومی و وظیفه اداری وی و افاد تحت امر ایشان استناد نمود.

در این رابطه، ماده (۲۲) قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مصوب ۱۳۵۴/۰۴/۲۵، مقرر می‌آورد: «سردفتران و دفتریاران را که در انجام وظایف خود مرتکب تخلفاتی بشوند، در متاسفانه متخلفین و اشخاص ذینفع مسئول خواهند بود».

نتیجه آن که «هرگاه سندی در اثر تقصیر یا تخلف سردفتر یا سایر عوامل اجرایی دفترخانه اسناد رسمی، از قوانین و مقررات مربوطه، بعضاً یا کلاً از اعتبار افتد و در نتیجه ضرری متوجه اشخاص ذینفع شود، علاوه بر مجازات مقرر (انتظامی یا کیفری)، باید از عهده خسارت وارده بر آیند» در همین ماده، ملاحظه فرمایید که رسیدگی و صدور حکم بر پرداخت خسارات معین و تصریح شد است به اینکه: «دعوی مربوط به خسارات ناشی از تخلفات سردفتران و دفتریاران تابع قوانین عمومی خواهد بود» بدین معنی که ضرر و ذینفع باید طبق مقررات قانون آیین دادرسی مدنی به دادگاه صلاحیت‌دار معرفی دادخواست بدهد و دادگاه در صورت احراز صحت دعوی حکم به پرداخت خسارت صادر خواهد نمود.

باید پنداشت که مسئولیت سردفتر دفاتر اسناد رسمی «جدا از دفاتر ازدواج و طلاق»، بر اساس مفاد این ماده مشتمل بر تمامی وظایفی است که قوانین و مقررات بر عهده وی قرار داده است؛ بنابراین، در صورتی که از عدم اجرای هر یک از مقررات (نظامات شغلی)، خسارتی به شخص یا اشخاص ذینفع وارد آید اعم از اینکه ناشی از تقصیر،

سوءنیت، بی احتیاطی و یا بی مبالائی سردفتر باشد موجب مسئولیت برای وی بوده و ملزم به جبران خسارت متضرر خواهد بود.

لذا نمی توان وظایفی که سردفتر بر عهده دارد مانند احراز هویت متعاملین، تنظیم و ثبت سند و غیره را از نظر مسئولیت مدنی در درجات مختلف رتبه بندی نمود، ضمن آن که در قوانین موضوعه نیز شواهدی دال بر تفکیک موارد ایجاد کننده مسئولیت سردفتر دیده نمی شود و در هر حال، وی مسئول مطلق خساراتی است که از فعل وی به متضرر وارد شده است، مگر در مواردی که موجب ضرر، فعل غیر باشد که در این صورت مسئولیت بر عهده عامل اصلی زیان خواهد بود که عدل و انصاف نیز همین را حکم می نماید زیرا نمی توان کما کثرت دفترخانه را به این عنوان که سردفتر مسئول است از عواقب اعمال زیان باره آن، ماف دانست.

البته باید دانست، به حکم راجع ده (۲۳) قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران که مقرر می دارد: «سردفتر مسئول کلیه امور دفترخانه است و دفتریار اول مسئول اموری است که به موجب مقررات به عهده او محول شده و یا از طرف سردفتر در حدود مقررات انجام آن امور به او ارجاع می شود» در مورد اخیر، سردفتر و دفتریار مسئولیت مشترک خواهند داشت.

در هر مورد که بر اساس مقررات این قانون دفتریار به «سردفتر انجام وظیفه می کند مسئولیت دفتریار همان مسئولیت سردفتر است و همین حکم در مورد سردفتری که کفالت دفترخانه دیگری را به عهده دارد نسبت به امور کفالت جاری خواهد بود، باید ابتدا به ساکن، سردفتر را - و در موارد استثنایی، دفتریار اول را - مسئول نهایی هر گونه ورود ضرر به مراجعین یا اشخاص ذینفع ثبت اسناد قلمداد نمود چرا که مسئولیت ایشان، نوعی مسئولیت مطلق و نامحدود است لیکن از باب جبران ضرر ناروا «جبران خسارت به دلیل فعل غیر»، پس از جبران خسارت، می توانند به عامل ورود زیان - مطابق عموماً قواعد ناظر بر مسئولیت مدنی - رجوع نمایند.

بنابراین، باید پذیرفت که «مسئولیت مدنی» به حکم شرع، قانون، عقل و عرف وسیله‌ای برای حفظ مصالح اجتماعی و جبران زیان‌های نامشروع است و هر ضرر مادی یا معنوی دیگری که توسط اشخاص، ایجاد شود، واردکنندگان زیان، مسئولیت جبران خسارت ناشی از عمل خود را خواهند داشت.

با این مشخصه، هدف از مسئولیت مدنی تعیین مسئول پرداخت خسارت است تا زیانی که به ناروا به شخص یا اشخاص تحمیل شده است جبران گردد.

سران دفاتر اسناد رسمی و دیگر افراد شاغل در این دفاتر نیز از این نص و حکم شرعی مستثنا نبوده و مطابق قانون و مقررات موضوعه کشور در قبال افعال و کردار خود نسبت به اشخاص (بمنفعه اسناد ثبت شده)، دارای مسئولیت مطلق خواهند بود.