

حقوق ثبت اسناد

بررسی قوانین و مقررات دفاتر اسناد رسمی و ثبت الکترونیک
مسئولیت مدنی سردفتران ، دفترباران و کارکنان دفاتر اسناد رسمی

با دنیایچه
دکتر محمد رضا علامه‌زاده
www.ketab.ir

مؤلف:

علی علمی مقدم

سردفتر اسناد رسمی و مدرس دانشگاه

سرشناسه	: علمی مقدم، علی، ۱۳۵۲-
عنوان قراردادی	: ایران. قوانین و احکام Iran. Laws, etc.
عنوان و نام پدیدآور	: حقوق ثبت اسناد: بررسی قوانین و مقررات دفاتر اسناد رسمی و ثبت الکترونیک، مسئولیت مدنی سردفتران، دفترباران و کارکنان دفاتر اسناد رسمی / با دیباچه محمدرضا غلامپور، مؤلف علی علمی مقدم.
مشخصات نشر	: مشهد: انتشارات ۱۱۰ [صد و ده]، ۱۳۹۸.
مشخصات ظاهری	: ۲۰۸ص.
شابک	: ۹۷۸-۶۲۲-۶۴۵۳-۰۳-۵
وضعیت فهرست نویسی	: فیپا
عنوان دیگر	: بررسی قوانین و مقررات دفاتر اسناد رسمی و ثبت الکترونیک، مسئولیت مدنی سردفتران، دفترباران و کارکنان دفاتر اسناد رسمی.
موضوع	: دفترهای اسناد رسمی - - قوانین و مقررات - - ایران
موضوع	: Notaries- - *Law and legislation-- Iran :
موضوع	: ثبت - ایران
موضوع	: Recording and registration-- Iran :
شناسه افزوده	: غلامپور، محمدرضا، ۱۳۴۶
رده بندی کنگره	: KMH ۱۸۴۶
رده بندی دیویی	: ۳۴۷/۵۵۰۱۶
شماره کتابشناسی ملی	: ۵۸۱۰۸۹۶



نویسنده: علی علمی مقدم
عنوان: حقوق ثبت اسناد - بررسی قوانین و مقررات دفاتر اسناد رسمی و ثبت الکترونیک
مسئولیت مدنی سردفتران، دفترباران و کارکنان دفاتر اسناد رسمی
صفحه آرا: سیده طیبه حسینی

• چاپ اول: تابستان ۱۳۹۸ • تیراژ: ۵۰۰ جلد • تعداد صفحات: ۲۰۸ صفحه • قطع: وزیری
• قیمت: ۲۵۰۰۰ تومان
• شابک: ۹۷۸-۶۲۲-۶۴۵۳-۰۳-۵

همه حقوق چاپ و نشر برای ناشر محفوظ است.

فهرست مطالب

۱۳.....	بیشگفتار
۱۵.....	مقدمه
۱۹.....	تاریخچه ثبت اسناد
بخش اول: بررسی مقررات قانون ثبت اسناد و املاک و قانون دفاتر اسناد رسمی و نکات پیرامون آن در حوزه ثبت اسناد رسمی.....	۲۱
فصل اول: تعاریف، مقررات شکلی و ماهوی و میزان اعتبار اسناد رسمی.....	۲۳
مبحث اول: تعاریف و مقررات شکلی و ماهوی اسناد رسمی.....	۲۵
مبحث دوم: اعتبار اسناد رسمی، لزوم تنظیم اسناد رسمی و استثنائات وارده بر آن.....	۳۱
مبحث سوم: مزایای اسناد رسمی بر اسناد عادی، پذیرش یا عدم پذیرش دعوای خلاف مندرجات سند رسمی.....	۳۵
فصل دوم: تعاریف و مقررات مربوط به تشکیلات دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفترياران و مسؤوليت های سردفتران و دفترياران.....	۴۳
مبحث اول: تعريف دفترخانه، سردفتر، دفتريار و بررسی مقررات تاسيس دفترخانه و شرایط انتخاب سردفتر و دفتريار اسناد رسمی.....	۴۷
مبحث دوم: بیان و تعريف دفاتر موجود در هر دفترخانه، امور مالی دفاتر اسناد رسمی و مقررات مربوط به گواهی عدم حضور و ارسال اسناد و دفاتر به مراجع قضایی.....	۵۵

مبحث سوم : بررسی وظایف و مسؤولیت سردفتران و دفتریاران اسناد رسمی و نحوه رسیدگی به تخلفات در مراجع حقوقی، کیفری و انتظامی.....	۶۲
مبحث چهارم : مقررات مربوط به ترکیب اعضاء، شرایط اعضای هیأت مدیره و وظایف کانون سردفتران و دفتریاران.....	۷۵
بخش دوم : بررسی و بیان شرایط صحت تنظیم اسناد ، اعتبار اسناد ، مراجع ابطال اسناد رسمی و ثبت اسناد الکترونیک.....	۷۷
فصل اول : بیان شرایط صحت تنظیم و امتیاز اسناد رسمی و بررسی قانون تعیین تکلیف و مراجع ابطال اسناد رسمی.....	۷۹
مبحث اول: بیان شرایط صحت تنظیم اسناد رسمی.....	۸۳
مبحث دوم: امتیازات اسناد رسمی بر اسناد عادی ، اعتبار اسناد عادی و قولنامه.....	۹۶
مبحث سوم: بررسی مقررات مربوط به اشتباهات ثبتی و ابطال سند رسمی.....	۱۰۱
فصل دوم : نحوه تنظیم سند برخی معاملات و انتقالات اجرایی و ثبت اسناد بصورت الکترونیکی.....	۱۱۷
مبحث اول: بررسی نحوه تنظیم سند برخی معاملات مهم.....	۱۱۸
مبحث دوم: نحوه تنظیم اسناد انتقال اجرایی طبق حکم مراجع قضایی و ثبتی.....	۱۲۵
مبحث سوم : بررسی ثبت اسناد مکانیزه و الکترونیک و مزایای آن.....	۱۲۸
بخش سوم : بررسی مسؤولیت مدنی سردفتران، دفتریاران و کارکنان دفاتر اسناد رسمی.....	۱۴۱
فصل اول : بررسی مسؤولیت مدنی سردفتران و دفتریاران اسناد رسمی.....	۱۴۳
مبحث اول: تعاریف، وظایف و مسؤولیت های سردفتر اسناد رسمی.....	۱۴۴
گفتار اول : تعاریف.....	۱۴۴
گفتار دوم: وظایف.....	۱۴۴
گفتار سوم: مسؤولیت مدنی سردفتران اسناد رسمی.....	۱۴۵

مبحث دوم: الزام سردفتر اسناد رسمی در جبران خسارت، انواع خسارات وارده و شرایط احراز آن و شرط عدم مسئولیت و بیمه	۱۴۸
گفتار اول: الزام در جبران خسارت و شرایط احراز آن	۱۴۸
گفتار دوم: انواع خسارت وارده	۱۴۹
گفتار سوم: شرط عدم مسئولیت سردفتر در متن سند	۱۵۰
گفتار چهارم: بیمه مسئولیت مدنی و لزوم اجرای آن	۱۵۰
مبحث سوم: مسئولیت مدنی دفتریار	۱۵۱
فصل دوم: کلیات و وضعیت مسئولیت کارکنان دفاتر اسناد رسمی در کشورهای مختلف	۱۵۳
مقدمه	۱۵۳
مبحث اول: کلیات و نکاتی در مورد قرارداد کار، اطراف آن و مدت زمان انجام کار	۱۵۵
گفتار اول: طرح موضوع مسئولیت و تعهدات کارکنان دفاتر اسناد رسمی	۱۵۵
گفتار دوم: نکاتی در مورد قرارداد کار و اطراف آن و مدت زمان انجام کار	۱۵۹
مبحث دوم: وضعیت مسئولیت کارکنان دفاتر اسناد رسمی در ایران و چند کشور دیگر	۱۶۵
گفتار اول: وضعیت مسئولیت کارکنان دفاتر اسناد رسمی در قوانین ثبتی ایران	۱۶۵
گفتار دوم: وضعیت مسئولیت کارکنان دفاتر اسناد رسمی در قوانین ثبتی سایر کشورها	۱۶۸
فصل سوم: مسئولیت مدنی کارگر و کارفرما از دیدگاه قانون مسئولیت مدنی و قانون کار	۱۷۳
مبحث اول: تبیین موضوع مسئولیت مدنی و مبانی آن	۱۷۳
گفتار اول: تبیین موضوع مسئولیت مدنی و مبانی آن از نظر حقوق موضوعه	۱۷۳

پیشگفتار

بسم الله الرحمن الرحيم

دفاتر اسناد رسمی از جمله واحدهای مهم و فعال سازمان ثبت اسناد و املاک کشور هستند که با مسئولیت سردفتر و دفتربار اول، تشکیل می‌شوند. در این بین از یک طرف شناخت سازمان اداری دفترخانه و نقش سردفتر، دفتربار و کارکنان دفاتر اسناد رسمی، از اهمیت بالایی برخوردار است و از طرف دیگر شناخت مقررات مربوط به دفاتر اسناد رسمی و مسئولیت هر کدام از شاغلین در دفترخانه دارای اهمیت میباشد.

در طول چند سالی که در شغل سردفتری اسناد رسمی و تدریس حقوق ثبت خدمت می‌نمایم، همواره درصدد بوده‌ام حاصل تجربیات و آموخته‌های خود را در اختیار علاقمندان و جویندگان علم حقوق ثبت قرار دهم. این کتاب بر اساس سرفصلهای دروس حقوق ثبت اسناد ۱ و ۲ و مسئولیت مدنی کارکنان دفاتر اسناد رسمی که در رشته حقوق ثبت در دانشگاهها تدریس می‌شود، به صورت مختصر و با پرهیز از ذکر مطالب و موضوعات غیر ضروری و با نگاه به اصلاح قوانین و بخشنامه‌های ثبتی تدوین گردیده است، که می‌تواند مورد استفاده دانشجویان حقوق، سردفتران و دفترباران اسناد رسمی و افرادی که قصد شرکت در آزمونهای سردفتری و دفترباری اسناد رسمی را دارند، قرار گیرد.