



درسنامه جامع

حقوق ثبت اسناد و املاک

دوره آموزش کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد
(براساس سرفصل‌های وزارت علوم)

- ۱ حقوق ثبت اسناد و املاک (مقدماتی و پیشرفته)
- ۲ آیین تنظیم و ثبت اسناد در دفاتر اسناد رسمی
- ۳ حقوق اراضی
- ۴ مبانی فقهی ثبت
- ۵ بایسته های ثبت شرکت ها
- ۶ بررسی ماده ۱۳۶ لایحه قانونی اصلاح قسمتی از قانون تجارت با نگرشی به انتقال رسمی اموال منقول و غیر منقول شرکت ها در دفترخانه نظام ثبتی حاکم بر منابع آبی (قنات، چاه آب، چشمه سارها و حقابه از رودخانه ها) و نحوه انتقال رسمی مالکیت آب در دفترخانه

مؤلفین:

احمد صفی خان

پژوهشگر دکتری حقوق خصوصی، دانشگاه آزاد اسلامی واحد دامغان

با دیپاچه استاد ایرج نجفی

(مدیرکل اسبق دفتر نظارت و هماهنگی اجرای مفاد اسناد رسمی)



کتاب یار مہربان

هدیه ارزشمند و ماندگار

به دوستان و مناسبت های خاص کتاب هدیه دهیم

[illegible]

وَمَا تَوْفِيقِي إِلَّا بِاللَّهِ عَلَيْهِ تَوَكَّلْتُ وَإِلَيْهِ أُنِيبُ

شرف دست همان بس که نوشتن با اوست

تقدیم به: دو کس در زندگی انسان بی بدیل است، یکی پدر و مادر که موجب پیدایش انساند و رشد و تکامل جسم آدمی است و دیگری معلم و استاد است که موجب پرورش روح و جان انسان و شکوفایی اندیشه آدمی و زدودن زنگار جهل از ذهن است. زبان یارای سپاسگزاری از این دو عزیز را ندارد و قلم در قدردانی از آنان ناتوان است، از این رو تلاشی هر چند اندک که در نگارش و تهیه این کتاب که حاصل سالها تحقیق و تجربه است؛ اگر معرفتی باشد قبول آن را تقدیم به روح بلند پدر و مادری که در زندگی بدون جانشین بودند و همچنین استادان بزرگواری که وجودشان روشنگر ذهن و اندیشه ام بودند.

این اثر اگر معرفتی باشد قابل قبول، تقدیم می‌کنم به دو استاد برجسته حقوق ایران

دکتر علیرضا حسنی عضو هیأت علمی دانشگاه آزاد اسلامی واحد دامغان

دکتر سعید پور تیمور استاد دانشگاه و سردفتر اسناد رسمی ۸۹۵ تهران

دیباچه

استاد گرامی جناب آقای ایرج نجفی

کتاب ارزشمند درسنامه حقوق ثبت اسناد و املاک تألیف آقای احمد صفی‌خان حاصل مطالعات و تحقیقات سالیان متمادی این محقق ارجمند است که با بررسی و خوشه چینی از منابع ارزشمند حقوقی و ثبتی همراه با تجارب گرانقدرشان با درایت و بررسی هوشمندانه ای تهیه گردیده و از هر جهت برای گروه وکلای دادگستری، کارشناسان رسمی و بخصوص دانشجویان عزیز و به طور کلی برای عموم کسانی که به مطالعه علوم حقوق ثبتی علاقمندند قابل استفاده و مفید می‌باشد. ایشان با استفاده از منابع مختلف و توضیحات کاملی که در باره مسائل مهم حقوق ثبت ضروری بوده در کتاب بیان نموده‌اند. مباحث مربوط به ثبت املاک و اسناد که از پیچیدگی‌های خاصی برخوردار است و تبحر در آن مستلزم تجربه علمی در این زمینه است و از طرفی منابع معتبر زیادی برای تحقیق و مطالعه در آن یافت نمی‌شود، اما خوشبختانه در سالهای اخیر به همت محققین و کارشناسان این رشته کتاب‌ها و مقالات بسیار ارزشمندی درمباحث مختلف ثبتی تهیه و منتشر گردیده است که این کتاب نیز در ردیف همان منابع خود نمایی می‌کند و به خوبی می‌تواند مورد استفاده استادان و دانشجویان به عنوان منبع درسی قرار گیرد.

ایرج نجفی

۱۴۰۱/۱۱/۱

پیشگفتار

قوانین و مقررات ثبتی درمیان مباحث مختلف حقوقی، پیچیدگی و دشواری خاصی دارد و این خصوصیت به لحاظ تخصصی و تجربی بودن آن است. هرچند دردانشکده‌های حقوق، قوانین و مقررات ثبتی زیر عنوان واحد درسی ارائه می‌شود، و درچند سال اخیر رشته مستقلی به نام حقوق ثبت اسناد و املاک در مقطع کاردانی و کارشناسی در دانشگاه آزاد اسلامی و علمی کاربردی راه اندازی شده که مورد استقبال دانشجویان قرار گرفته است و همچنین این رشته درمقطع کارشناسی ارشد دردانشگاه‌های تهران، علوم قضایی، آزاداسلامی، موسسات آموزش عالی تدریس می‌شود.افزایش سطح علمی دانشجویان در این زمینه، لازمه آن تدریس به صورت علمی و عملی است تا پس ازی پایان تحصیلات، دانشجویان بتوانند به صورت آزاد و ایجاد شغل برای خود و دیگران به عنوان کارشناس ثبتی فعالیت اقتصادی داشته باشند.

آموزش درست باعث می‌گردد، هم باری از دوش دولت برداشته شود و هم باعث ایجاد فرصتهای شغلی برای دیگران و تامین اجتماعی شود، با عنایت به مراتب فوق، تلاش شده تا حقوق ثبت اسناد و املاک را همراه با دانش و تجربه خود قریب به ۳۵ سال به عنوان نماینده ثبتی املاک گسترده و پیشرفته بنیاد مستضعفان(شرکت های هلدینگ کشاورزی و دامپروری فردوس پارس و شرکت هلدینگ صنایع غذایی و آشامیدنی سینا) و شرکت های تابعه در تثبیت مالکیت اموال بنیاد، اعم از عرصه و اعیان، اراضی شهری، کشاورزی، منابع طبیعی « جنگلی و جلگه ای» باغی، کشت و صنعت‌ها، کارخانه‌های صنایع غذایی، لبنی، تبدیلی، آشامیدنی و تنظیم و نقل و انتقال قطعی بیش از ۴۰/۰۰۰ سند رسمی در دفترخانه‌های کشور ازجمله مسکونی، اداری، تجاری، صنعتی، خدماتی، آموزشی، کشاورزی، دامپروری، رهنی، وسائط نقلیه، ادوات کشاورزی، راه سازی و انتقال حق امتیازها و پروانه‌های بهره برداری و سایر اموال و دارایی‌های منقول و غیر منقول حاصل عملکرد کاری دراین سالها بوده است.

همچنین تحقیق درنظام ثبتی حاکم برمنابع آبی کشور شامل حقآبه ازچشمه سارها، رودخانه‌ها، چاه‌های آب، قنات ها که نزدیک به ۵۰۰ سند رسمی حقوق آب را دردفاتراسناد رسمی به نام خریداران منتقل نمودم. درسالهایی که نماینده ثبتی شرکت های کشاورزی، صنعتی و نهادهای غیر دولتی بودم بیش از ۵۰۰ جلد سند مالکیت از نوع سیم سربی(منگوله دار) ازسازمان ثبت اسناد و املاک کشور اخذ نمودم و درسازمان های؛ امور مالیاتی، سازمان جنگلها و مراتع و آبخیزداری، سازمان امور اراضی، سازمان زمین شهری (مسکن و شهر سازی) شهرداری‌ها، بانک ها به عنوان نماینده جهت اخذ مجوزهای قانونی املاک حضوری مستمر داشتم. با توجه به سابقه اجرایی ۳۵ ساله تلاش خود را درجهت انتقال تجربه در زمینه حقوق ثبت اسناد، املاک و حقوق اراضی در این کتاب آموزشی لحاظ تا سالها فعالیت ثبتی خود را اگر قابل باشد دراختیار و استفاده دانشجویان حقوق، بخصوص دانشجویان حقوق ثبتی قرار گیرد.

هدف از تالیف کتاب حاضر

در زمینه حقوق کاربردی ثبت اسناد و املاک کتاب‌های زیادی نگارش شده و بیشتر این کتاب‌ها حاصل رنج قلم استادان گرانقدر که آثار آنها هم چون ماه می درخشند و دردانشگاه‌ها و مراکز آموزشی عالی تدریس می‌شود و این بزرگواران حق بزرگی بر جامعه حقوق ثبتی دارند. اما به لحاظ این که رشته جدید «حقوق ثبت اسناد و املاک» بیشتر در دوره کاردانی، کارشناسی و کارشناسی ارشد در حوزه دانشگاه آزاد و در دوره های کاردانی، کارشناسی در دانشگاه علمی کاربردی و موسسات آموزش عالی تدریس می‌شود، هدف اصلی ایجاد وحدت رویه در نوع آموزش دانشجویان بر اساس سرفصل های ابلاغی وزارت علوم می باشد.

این کتاب جنبه ی آموزشی دارد و محتوای مطالب آن با توجه به سرفصل های ابلاغی وزارت علوم جهت آموزش دردانشگاه ها و با استفاده از کتاب های معتبر استادان حقوق ثبتی و مقالات علمی که در بخش منابع و مآخذ کتاب بیان شده تدوین و نگارش شده است. به طور یقین گُل بی عیب فقط خداوند است و هر انسانی ممکن است خطا یا اشتباهی داشته باشد و من هم از این قاعده مستثنا نیستم و از همه ی استادان عالیقدر، حقوقدانان بزرگوار، محققان، فرهیختگان و دانشجویان گرامی تقاضا دارم انتقاد و پیشنهادهای خود را در جهت بهتر شدن کتاب راهنمایی و ارشاد بفرمایند.

ارادتمند: احمد صفیخان

۰۹۱۲۳۴۶۰۸۴۹

آغاز سخن

حقوق ثبت اسناد را جز حقوق عمومی داخلی دانسته‌اند یعنی حقوقی که مربوط به نظم عمومی و امنیت جامعه بوده و ارتباط تنگاتنگی به حقوق مردم و رابطه آنها با دولت دارد و امنیت لازمه وجودی زندگی است، تثبیت مالکیت که از اهداف اصلی قوانین و مقررات ثبتی است نشانه قدرت نظام حاکم می‌باشد زیرا اختلال در حق مالکیت اشخاص امنیت جامعه را دچار اختلال می‌کند، بالعکس تثبیت مالکیت و احترام به حقوق مالکانه افراد و حمایت قانون از آن ثبات جامعه را به دنبال دارد.^۱

ثبت املاک از سابقه ای کهن برخوردار است در ایران وظیفه ثبت مالکیت و حقوق مالکانه بر عهده سازمان ثبت اسناد و املاک کشور است. سازمان ثبت اسناد و املاک به عنوان یکی از کهن ترین دستگاه های اداری از جمله نهادهای حاکمیتی است که اعتبار بخشی، تثبیت و حمایت از حقوق مالکیت مشروع و قانونی اشخاص حقیقی و حقوقی جامعه را برعهده داشته و با مشارکت در تنظیم روابط و مناسبات اقتصادی و اجتماعی شهروندان در جهت استقرار و تقویت عدالت و امنیت اقتصادی و اجتماعی کشور نقش موثری را ایفا می نماید. از طرفی این سازمان به جهت مجموعه وظایف و مأموریت های قانونی خود در ایجاد بسترهای لازم برای توسعه اقتصادی و اجتماعی کشور نقش بسزایی داشته و به نوعی می توان ثبت را زمینه ساز توسعه پایدار کشور در نظر گرفت.

نظام و ساختار اولیه سازمان ثبت اسناد و املاک کشور در نوع خود پیشرفته بوده و از ابتدای تاسیس بخشی از وظایف اجرایی آن برعهده نهادهای تخصصی مدنی مثل دفاتر اسناد رسمی و دفاتر ازدواج و طلاق قرارگرفت. این دفاتر دارای استقلال مالی بوده و به صورت خصوصی اداره می شوند، اما انتخاب و گزینش سردفتران توسط سازمان ثبت اسناد و املاک انجام می گیرد و همه فعالیت های آنها منطبق بر قوانین مربوطه و تحت نظارت و مطابق با چهارچوب و سیاستهای ابلاغی از سوی سازمان فوق انجام می شود.

تشکیلات ثبت اسناد و املاک تا سال ۱۳۵۲ شمسی به صورت اداره کل و عنوانش «اداره کل ثبت اسناد و املاک» بوده است و رئیس آن نیز با عنوان «رئیس کل ثبت اسناد و املاک» به مدیر کل ثبت اسناد و املاک» تغییر یافت تا این که در اردیبهشت ماه ۱۳۵۲ خورشیدی به موجب ماده واحده قانون اداره کل ثبت اسناد و املاک» به سازمان ثبت اسناد و املاک کشور» تبدیل شد. تکالیف مهمی که برعهده سازمان سازمان ثبت اسناد و املاک کشور گذاشته شده، بیانگر نقش مهم آن در توسعه پایدار کشور و ایجاد امنیت اقتصادی و اجتماعی می باشد. صدور اسناد مالکیت املاک، اراضی دولتی، منابع طبیعی اراضی شهری، کشاورزی و بافت مسکونی روستایی، ثبت شرکتها و موسسات، مالکیت صنعتی و ثبت اختراعات از جمله تکالیف مربوط به سازمان ثبت اسناد و املاک می باشد. به کارگیری اصول اخلاق حرفه ای در سازمان ثبت اسناد و املاک، عدالت، انصاف و پایداری به مستندات و دلایل، حفظ اسرار و پرهیز به حریم خصوصی افراد از جمله رفتارها و الزامات اخلاقی هستند که نهادینه شدن آنها در سازمان های وابسته به قوه قضاییه سبب ترویج عدالت اجتماعی و افزایش ضریب امنیت ملی می شود. سازمان ثبت اسناد و املاک کشور با هدف حفظ حقوق و مالکیت افراد حقیقی و حقوقی و به منظور جلوگیری از اختلافات در جامعه تشکیل و به ثبت اسناد و املاک مردم و همچنین به حقوق وابسته به ثبت می پردازد.

فهرست

♦ دفتر اول - حقوق ثبت اسناد ۱ «مقدماتی» (کاردانی)

۱۷	فصل نخست: مبانی و آثار نظام ثبت و اسناد املاک
۱۸	• ۱- سازمان ثبت اسناد و املاک
۱۹	• ۲- عوامل پیدایش ثبت اسناد و املاک کشور
۱۹	• ۳- هدف از تشکیل سازمان ثبت اسناد و املاک
۲۰	• ۴- ساختار سازمان ثبت اسناد و املاک
۲۰	• ۵- ترکیب معاونت‌های سازمان ثبت اسناد و املاک
۲۱	• ۶- کانون سردفتران و دفتریاران
۲۲	• ۷- معاونت املاک
۲۲	• ۸- اداره تمرکز دفاتر املاک دولتی
۲۳	• ۹- وظایف و آثار سازمان ثبت اسناد و املاک
۲۵	• ۱۰- دادسرا و دادگاه‌های انتظامی سردفتران و دفتریاران
۲۵	• ۱۱- منابع حقوق ثبت اسناد و املاک
۲۸	• ۱۲- پیشینه قانون ثبت اسناد
۳۱	• ۱۳- حق و تکلیف
۳۲	• ۱۴- حقوق
۳۲	• ۱۵- حقوق ثبت
۳۳	• ۱۶- کاربرد عملی حقوق ثبت
۳۴	• ۱۷- مالکیت و تثبیت آن در حقوق ثبت
۳۴	• ۱۸- اهمیت درست نویسی در نگارش حقوق ثبتی
۳۵	• ۱۹- ترکیب‌های نادرست در مجموعه قوانین ثبتی
۳۷	فصل دوم: اقسام سند و مفهوم حقوقی آن
۳۸	• ۲۰- پیشینه سند
۳۸	• ۲۱- سند در قبل و بعد از اسلام
۳۸	• ۲۲- مفهوم سند و تقسیم بندی اسناد
۴۰	• ۲۳- قبالة
۴۰	• ۲۴- بنچاق
۴۱	• ۲۵- تعریف حقوقی سند و ارکان قانونی آن
۴۲	• ۲۶- انواع سند در قانون مدنی
۴۲	• ۲۷- تنظیم سند به وسیله مامور رسمی

- ۲۸- تفاوت سند رسمی با سند عادی ۴۳
- ۲۹- قدرت اثباتی سند رسمی ۴۵
- ۳۰- اسناد عادی در حکم اسناد رسمی ۴۵
- ۳۱- لازم الاجرا بودن سند رسمی ۴۵
- ۳۲- اقسام سند و ویژگیهای آن ۴۶
- ۳۳- اعتبار اسناد رسمی در قانون مدنی ۴۶
- ۳۴- آثار ثبت (مواد ۷۰- الی ۷۴ قانون ثبت) ۴۷
- ۳۵- قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران ۵۰
- فصل سوم: قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران ۵۱**
- ۳۶- آیین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران ۶۶
- فصل چهارم: تشکیلات دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران ۹۱**
- ۳۷- محاضر شرعی ۹۲
- ۳۸- اداره دفترخانه عمومی ۹۲
- ۳۹- اولین سردفتران ۹۴
- ۴۰- هدف از تاسیس دفاتر اسناد رسمی ۹۴
- ۴۱- ساختار و رسمیت دفترخانه ۹۵
- ۴۲- واژه دفترخانه (محضر) ۹۵
- ۴۳- ضرورت تاسیس دفترخانه ۹۶
- ۴۴- نحوه تاسیس دفترخانه ۹۶
- ۴۵- ملاک تاسیس دفترخانه ۹۷
- ۴۶- شخصیت حقوقی دفاتر اسناد رسمی ۹۷
- ۴۷- پذیرش سردفتران ۹۹
- ۴۸- سردفتر ۱۰۱
- ۴۹- دفتریار ۱۰۱
- ۵۰- صلاحیت دفاتر اسناد رسمی ۱۰۲
- ۵۱- شماره دفترخانه و فاصله مجاز ۱۰۴
- ۵۲- مهر، تابلو دفترخانه و منع تبلیغات ۱۰۴
- ۵۳- دفترخانه سیار ۱۰۴
- ۵۴- قوانین مرتبط با تاسیس دفترخانه طبق آیین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی ۱۰۵
- ۵۵- سوگند سردفتران و دفتریاران ۱۰۶
- ۵۶- تضمین سردفتران و دفتریاران ۱۰۶
- ۵۷- مشاغل منافعی با شغل سردفتری ۱۰۷

- ۵۸- اشخاصی که نمی‌توانند به سردفتری و دفتریاری انتخاب شوند یا در این سمت بمانند. ۱۰۷
- ۵۹- نمونه امضا سردفتر و دفتریار ۱۰۷
- ۶۰- نقل و انتقال سردفتران اسناد رسمی ۱۰۸
- ۶۱- وظایف سردفتران اسناد رسمی ۱۰۸
- ۶۲- احراز هویت اشخاص حقیقی و حقوقی و شرایط اساسی برای صحت معامله ۱۰۸
- ۶۳- احراز مالکیت معامل یا فروشنده ۱۱۰
- ۶۴- ممنوع بودن تنظیم هرگونه اسناد مغایر با وحدت ملی رعایت قوانین و مقررات و نظم عمومی ۱۱۰
- ۶۵- شرایط تنظیم اسناد در دفترخانه ۱۱۱
- ۶۶- لزوم نوشتن اسناد به زبان فارسی ۱۱۱
- ۶۷- اوراق مخصوص دولتی ۱۱۱
- ۶۸- نظم در نگارش سند ۱۱۲
- ۶۹- اعمال تسریع در ارسال پاسخ به مراجع قضایی ۱۱۳
- ۷۰- تنظیم اسناد افراد خاص (زندانیان، بیماران، کور، کر، و بی سواد) ۱۱۳
- ۷۱- سایر موارد ۱۱۳
- ۷۲- احراز هویت و صلاحیت مدیران سازمانهای دولتی، ۱۱۴
- ۷۳- شرح وظایف مدیران شرکت ها در مورد انتقال دارایی های مشهود و غیر مشهود ۱۱۵
- ۷۴- فهرست شرکت‌های دولتی، نهادهای و موسسات عمومی غیر دولتی ۱۱۵
- ۷۵- ضرورت ثبت اسناد مواد ۴۶ و ۴۷ و ۴۸ قانون ثبت ۱۱۶
- ۷۶- قولنامه ۱۱۷
- ۷۷- عقد بیع ۱۱۹
- ۷۸- امور مالی دفترخانه ۱۱۹
- ۷۹- حق التحریر ۱۲۰
- ۸۰- نحوه تقسیم درآمد حق التحریر ۱۲۱
- ۸۱- حق الثبت موضوع ماده ۱۲۳- قانون ثبت ۱۲۸
- ۸۲- نحوه محاسبه و وصول ماده ۵۹ اصلاحی قانون مالیات‌های مستقیم ۱۳۰
- ۸۳- قانون معافیت حق الثبت ۱۳۱
- ۸۴- قانون الحاق موادی به قانون تنظیم بخشی از مقررات مالی دولت (۱) ۱۳۲
- ۸۵- قانون بودجه سال ۱۳۹۹ کل کشور تبصره ۱۱ «بند ک» ۱۳۳
- فصل پنجم: درسنامه آیین تنظیم و ثبت اسناد در دفاتر اسناد رسمی ۱۳۵
- ۸۶- التزام به قانون ۱۳۶
- ۸۷- زبان و ادبیات علم حقوق در تنظیم اسناد رسمی ۱۳۸
- ۸۸- اسناد رسمی ۱۳۹

- ۱۴۱ • ۸۹- اخلاق حرفه ای ثبت اسناد در دفاتر اسناد رسمی
- ۱۴۲ • ۹۰- دفتر ممنوع معامله
- ۱۴۲ • ۹۱- استعلام ثبتی
- ۱۴۲ • ۹۲- قانون راجع به اراضی دولت و شهرداریها و اوقاف و بانکها مصوب ۱۳۳۵/۶/۸
- ۱۴۵ • ۹۳- املاک مشمول بند « ز »
- ۱۴۵ • ۹۴- استعلام بند (ز) بازداشتی و پاسخ ثبت در مورد املاک
- ۱۴۶ • ۹۵- ممنوع بودن توضیح اضافه در پاسخ استعلام بند « ز »
- ۱۴۶ • ۹۶- استناد به پاسخ استعلام سایر دفاتر
- ۱۴۶ • ۹۷- استعلام از اداره دارایی
- ۱۴۹ • ۹۸- استعلام از شهرداری
- ۱۴۹ • ۹۹- تبصره ۸ ماده ۱۰۰ قانون شهرداری
- ۱۵۰ • ۱۰۰- استعلام از تامین اجتماعی مصوب ۱۳۵۴/۴/۳
- ۱۵۰ • ۱۰۱- استعلام از سازمان امور اراضی و سازمان جنگل ها، مراتع و آبخیزداری
- ۱۵۱ • ۱۰۲- استعلام موادی از آیین نامه اجرایی قانون زمین شهری مصوب ۱۳۷۱/۳/۲۴
- ۱۵۲ • ۱۰۳- استعلام در مورد املاک وقفی
- ۱۵۳ • ۱۰۴- معاملات محجورین
- ۱۵۳ • ۱۰۵- تنظیم اجاره نامه رسمی ساختمان مسکونی و اداری
- ۱۵۴ • ۱۰۶- سند صلح حقوق حق امتیازها، پروانه ها، موافقت نامه ها و حق اشتراک ها
- ۱۵۴ • ۱۰۷- معاملات ادوات کشاورزی، راه سازی، ماشین های حفاری و چاپ سند ماشین های حفاری
- ۱۵۵ • ۱۰۸- نحوه تنظیم سند خاص (ثبت کشتی و شناورهای دریایی)
- ۱۵۶ • ۱۰۹- دفاتر اسناد رسمی مجاز برای تنظیم سند کشتی و شناورها
- ۱۵۶ • ۱۱۰- نمونه اسناد محضری (عقود و معاملات)
- ۱۸۸ • ۱۱۱. قانون الزام به ثبت رسمی معاملات اموال غیر منقول
- ۲۰۰ بررسی قانون الزام به ثبت رسمی معاملات اموال غیر منقول از منظر قانون مدنی ایران
- ۲۱۰ بخش دوم: تحلیل مواد قانون الزام از منظر قانون مدنی
- ۲۲۱ بخش سوم: نقاط تعارض، تعامل یا تکمیل با قانون مدنی
- ۲۲۸ **فصل ششم: مسئولیت دفاتر اسناد رسمی (دوره کاردانی و کارشناسی)**
- ۲۳۰ • ۱۱۲- مسئولیت سردفتران و دفترباران
- ۲۳۴ • ۱۱۳- مراجع نظارت و بازرسی دفاتر اسناد رسمی
- ۲۳۴ • ۱۱۴- کانون سردفتران و دفترباران

♦ دفتر دوم: حقوق ثبت اسناد ۲ (پیشرفته) (دوره کارشناسی)

- ۱۱۵- امضا، مهر و اثر انگشت ۲۳۶
- ۱۱۶- گواهی امضا و اثر حقوقی آن ۲۳۷
- ۱۱۷- آثار حقوقی گواهی امضا ۲۳۷
- ۱۱۸- اصول اسناد، رونوشت و فتوکپی برابر اصل ۲۳۸
- ۱۱۹- اسناد تنظیمی در خارج از کشور ۲۳۹
- ۱۲۰- اشتباهات در اسناد تنظیمی و نحوه اصلاح اشتباهات ۲۴۱
- ۱۲۱- کمیسیون تقسیم اسناد ۲۴۱
- ۱۲۲- مرجع تشخیص و حل اختلافات ثبتی و تعارض در اسناد. ۲۴۲
- ۱۲۳- صلاحیت هیات نظارت ۲۴۲
- ۱۲۴- شورای عالی ثبت ۲۴۴
- ۱۲۵- حدود صلاحیت شورای عالی ثبت ۲۴۴
- ۱۲۶- سند مالکیت معارض ۲۴۵
- ۱۲۷- تشخیص تعارض اسناد مالکیت ۲۴۵
- ۱۲۸- وظایف اداره ثبت با سند مالکیت معارض ۲۴۵
- ۱۲۹- وظایف دفاتر اسناد در رابطه با سند مالکیت معارض ۲۴۶
- ۱۳۰- معامله معارض ۲۴۷
- فصل هفتم: مقررات عمومی ازدواج و طلاق ۲۴۸
- ۱۳۱- نظام نامه دفاتر ازدواج و طلاق ۲۴۹
- فصل هشتم: حقوق ثبت شرکت‌ها ۲۶۲
- ۱۳۲- حقوق ثبت شرکت‌ها ۲۶۳
- فصل نهم: مبانی فقهی حقوق ثبت ۲۸۰

♦ دفتر سوم: حقوق ثبت املاک

- ۱۳۴- حقوق املاک (مال، ملک، ملک، املاک و مالکیت) ۳۰۱
- ۱۳۵- مالکیت به حق ۳۰۲
- ۱۳۶- شاخه‌های مالکیت ۳۰۳
- ۱۳۷- مالکیت خصوصی و عمومی ۳۰۴
- ۱۳۸- مالکیت زمانی ۳۰۴
- ۱۳۹- نسبت ملک به مال (عموم خصوص من وجه) ۳۰۵
- ۱۴۰- اسباب مالکیت (ماده ۱۴۰ قانون مدنی) ۳۰۵
- ۱۴۱- ثبت عادی یا اختیاری ۳۰۶

- ۱۴۲- ثبت عمومی یا اجباری ۳۰۶
- ۱۴۳- تفاوت‌های ثبت عادی با اجباری ۳۰۶
- ۱۴۴- هدف از ثبت اسناد و املاک ۳۰۷
- ۱۴۵- قانون ثبت اسناد و املاک، مصوب ۱۳۱۰/۱۲/۲۶ با اصلاحات و الحاقات ۳۰۷
- ۱۴۶- باب دوم- ثبت عمومی اعلان ثبت و تحدید حدود ۳۱۱
- ۱۴۷- توزیع اظهار نامه ثبتی بین مالکان متصرف ملک ۳۱۶
- ۱۴۸- کسانی که حق درخواست ثبت ملک را دارند (متقاضیان ثبت) ۳۱۸
- ۱۴۹- شماره گذاری و پلاک کوبی املاک (پلاک ثبتی) ۳۱۹
- ۱۵۰- اشتباهات موثر در آگهی نویسی ۳۲۵
- ۱۵۱- اشتباهات غیر موثر در آگهی‌های نوبتی ۳۲۶
- ۱۵۲- در مقررات قانون ثبت، املاک به دو گروه تقسیم می‌شود. ۳۲۶
- ۱۵۳- تقاضای ثبت حقایقه ۳۲۷
- ۱۵۴- شماره گذاری قنوت یا قنات‌ها ۳۲۸
- ۱۵۵- تقاضای ثبت اراضی مجاور ساحلی، موات، آثار باستانی و ارتش ۳۲۹
- ۱۵۶- ثبت آثار ملی ۳۲۹
- ۱۵۷- تقاضای ثبت ملک از اتباع بیگانه ۳۳۰
- ۱۵۸- ثبت ملک بر مبنای صلح محاباتی با خیار فسخ ۳۳۰
- ۱۵۹- ثبت ثمن یا ربع اعیان ۳۳۰
- ۱۶۰- صدور سند مالکیت بر مبنای وصیت نامه ۳۳۲
- ۱۶۱- صدور سند مالکیت اعیان بر مبنای قرارداد با مالک عرصه ۳۳۲
- ۱۶۲- اموالی که قابل ثبت نمی‌باشند» (مواد ۳۱ و ۴۱- آیین نامه قانون ثبت)» ۳۳۲
- ۱۶۳- اشتباهات موثر در آگهی تحدیدی ۳۳۶
- ۱۶۴- اشتباهات غیر موثر در آگهی تحدیدی ۳۳۶
- ۱۶۵- تهیه نقشه تحدید حدود ۳۳۸
- ۱۶۶- حقوق ارتفاقی ۳۳۹
- ۱۶۷- تکلیف نقل و انتقالات ملک در جریان عملیات مقدماتی ثبت ۳۴۱
- ۱۶۸- حریم املاک ۳۴۲
- ۱۶۹- اعتراض (ماده ۱۶ قانون ثبت) ۳۴۳
- ۱۷۰- ارزش ملک بر اساس قیمت منطقه ایی ۳۵۰
- ۱۷۱- املاک جاری ۳۵۰
- ۱۷۲- حق الثبت و بقایای ثبتی ملک در جریان (جاری) ۳۵۱
- ۱۷۳- سند مالکیت ۳۵۱

- ۱۷۴- ملک در وضعیت طلق خاص ۳۵۳
- ۱۷۵- ملاک تقسیم زمین و آب (دانگ) ۳۵۳
- ۱۷۶- موارد تجدید سند مالکیت و صدور سند مجزا برای عرصه و اعیان ۳۵۴
- ۱۷۷- ثبت ملک غیر ۳۵۹

◆ دفتر چهارم: حقوق ثبت املاک ۲ (پیشرفته)

- ۱۷۸- سند مالکیت و اشکال صدور آن ۳۶۱
- ۱۷۹- صدور سند مالکیت بر مبنای انتقال رسمی ۳۶۲
- ۱۸۰- صدور سند مالکیت بر مبنای تبدیل اسناد مالکیت مشاعی ۳۶۲
- ۱۸۱- املاک شش دانگ ۳۶۳
- ۱۸۲- صدور سند مالکیت بر مبنای تقسیم نامه رسمی ۳۶۴
- ۱۸۳- صدور مالکیت بر مبنای صورتمجلس تفکیکی (نظام مهندسی) ۳۶۴
- ۱۸۴- صدور سند مالکیت بر مبنای حدود و مساحت باقیمانده ملک ۳۶۵
- ۱۸۵- صدور سند بر مبنای وصیت نامه ۳۶۶
- ۱۸۶- صدور سند مالکیت بر مبنای ارث ۳۶۶
- ۱۸۷- صدور سند مالکیت بر مبنای صلح محاباتی با خیار فسخ ۳۶۷
- ۱۸۸- صدور سند مالکیت بر مبنای انتقال اجرائی ۳۶۷
- ۱۸۹- صدور سند بر اساس حوادث غیر مترقبه ۳۶۸
- ۱۹۰- روش صدور اسناد برای اسناد مالکیت ناقص و المثنی ۳۶۹
- ۱۹۱- صدور سند مالکیت املاک واقع در بافت مسکونی روستایی ۳۷۱
- ۱۹۲- صدور سند مالکیت بر مبنای افراز ۳۷۴
- ۱۹۳- صدور سند مالکیت وثیقه بنام دولت ۳۷۴
- ۱۹۴- صدور سند مالکیت به نام دولت با نمایندگی سایر وزارتخانه‌ها و سازمان‌ها ۳۷۴
- ۱۹۵- صدور سند مالکیت متوفی بدون وراثت به نام دولت ۳۷۵
- ۱۹۶- مقررات مربوط به صدور اسناد مالکیت اراضی کشاورزی ۳۷۵
- ۱۹۷- صدور سند مالکیت موقوفات ۳۷۷
- ۱۹۸- صدور سند مالکیت به استناد حکم تملیک ۳۷۷
- ۱۹۹- اصلاح سند مالکیت ۳۷۷
- ۲۰۰- تغییر شکل املاک (تجمیع، تفکیک، افراز و تقسیم) ۳۷۸
- ۲۰۱- قانون اصلاح و حذف موادی از قانون اسناد و املاک ۳۸۲
- ۲۰۲- ترکیب هیات‌های حل اختلاف ماده ۱۴۸ ۳۸۵

- ۲۰۳- رای هیات حل اختلاف ماده ۱۴۷ قانون ثبت ۳۸۵
- ۲۰۴- قانون تعیین تکلیف وضعیت ثبتی اراضی و ساختمانهای فاقد ۳۸۷
- ۲۰۵- دسته بندی املاک ۳۹۳
- ۲۰۶- پیش خرید و پیش فروش ملک ۳۹۴
- فصل نهم: حقوق کاربردی انواع زمین در حقوق ایران (اراضی) ۳۹۸
- ۲۰۷- اراضی ملی ۳۹۹
- ۲۰۸- اراضی دولتی ۴۰۸
- ۲۰۹- اراضی موات، بایر، دایر ۴۰۹
- ۲۱۰- اراضی بیابانی، کویری، باتلاقی، زراعی، کشاورزی ۴۱۲
- ۲۱۱- اراضی خالصجات ۴۱۴
- ۲۱۲- اراضی مسلوب المنفعه ۴۱۷
- ۲۱۳- اراضی شیب دار ۴۱۷
- ۲۱۴- اراضی زیر سدها ۴۱۷
- ۲۱۵- اراضی مستحدث و ساحلی ۴۱۷
- ۲۱۶- اصلاحات ارضی ۴۱۸
- ۲۱۷- اراضی کشت موقت و هیات هفت نفره واگذاری و احیای اراضی ۴۲۳
- ۲۱۸- مالکیت خصوصی ۴۲۴
- ۲۱۹- املاک دولتی و عمومی ۴۲۴
- ۲۲۰- قانون ابطال اسناد فروش رقبات آب و اراضی موقوفه ۴۲۵
- ۲۲۱- نسق زارعی، حق زارعانه، حق ریشه در حقوق ایران ۴۲۵
- ۲۲۲- تملک املاک در طرحهای عمومی و عمرانی ۴۲۶
- ۲۲۳- کاداستر ۴۲۹
- فصل دهم: نظام ثبتی آب ها ۴۳۰
- ۲۲۴- حقوق آب، مالکیت و نحوه تنظیم رسمی اسناد آب در دفترخانه ۴۳۱
- فصل یازدهم: واژه شناسی، ادبیات ثبتی و ضمائ ۴۴۲
- ۲۲۵- واژه ها و اصطلاحات ثبتی ۴۴۳
- ضمائ و پیوستها ۴۴۶

فصل نخست

مبانی و آثار نظام ثبت و اسناد املاک

بر اساس سرفصل های وزارت علوم

- ۱- سیر تاریخی ثبت اسناد.
- ۲- ثبت اسناد (اختیاری، اجباری).
- ۳- اعتبار سند و آثار سند رسمی.
- ۴- مفهوم سند عادی، رسمی و لزوم ثبت اسناد.
- ۵- نحوه تنظیم اسناد.

مبانی و آثار نظام ثبت اسناد و املاک

با تحولاتی که در قرن ۱۹ میلادی در دنیا به وجود آمد به علت روابط نزدیک ملل جهان با هم خواه و ناخواه حکومت و جامعه ایران را متحول ساخت و در اثر این تحول تدوین یک سلسه قوانین و مقررات مشخص را برای سامان بخشیدن به مساله مالکیت و تثبیت حقوق قانونی مالک از راه ثبت به شیوه ای خاص در دستگاه مقننه ایران به شدت احساس شد و سرانجام در سال ۱۲۸۷ شمسی در ماده ۲۳۰ قانون اصول تشکیلات عدلیه در مورد مباشرین و دفتر راکد ثبت اسناد و مدیریت ثبت پیش بینی و اشاره شده و تشکیل و ترتیب ثبت اسناد و حقوق و حدود و تکالیف آنها را موکول به قانون مخصوص نمود. این قانون سرانجام تدوین و در سال ۱۳۰۲ به تصویب نهایی رسید و به موجب همین قانون «ثبت کل اسناد و املاک مملکتی» زیر نظر وزارت عدلیه و با مسئولیت شخصی به عنوان «رئیس کل ثبت اسناد و املاک مملکتی» و سپس مدیرکل ثبت اسناد و املاک تشکیل و شروع به کار کرد. این سازمان بیش از هشتاد سال از عمر آن می گذرد و از قدیمی ترین و مهمترین سازمان های دولتی به شمار می رود و وظایف و مسئولیت های سنگین و فنی را عهده دار می باشد و روز به روز به سبب رشد شاخص های جمعیت گسترش دامنه فعالیت های اجتماعی، اقتصادی، صنعتی و امثال آن کار و مسئولیت های این نهاد افزایش می یابد.^۱

۱۰- سازمان ثبت اسناد و املاک

«سازمان ثبت اسناد و املاک کشور وابسته به وزارت دادگستری است و رئیس آن سمت معاونت وزارت دادگستری را دارا است. مسئولیت وزیر دادگستری طبق لوایح مصوب ۱۳۵۹/۱/۱۹ و ۱۳۵۹/۴/۲۲ به شورای عالی قضایی گذاشته شد که بعدا نیز شورای عالی قضایی با اصلاح اصل ۱۵۷ قانون اساسی به عهده رئیس قوه قضاییه تبدیل و اختیارات شورای عالی قضایی نیز بر طبق قوانین مصوب ۱۳۷۱ و ۱۳۷۸/۱۲/۸ بر عهده رئیس قوه قضاییه گذاشته شده است؛ رئیس سازمان ثبت اسناد و املاک که معاونت دادگستری داشت به مقام معاونت رئیس قوه قضاییه ارتقا پیدا کرد.

سازمان ثبت اسناد و املاک سازمانی است که جهت توسعه ثبت رسمی اسناد و املاک در کشور و حمایت از مالکیت قانونی اشخاص جهت نیل به نظم و امنیت حقوقی و کاهش دعاوی ایجاد گردیده است. سازمان شبه قضایی ثبت اسناد و املاک، یکی از مهمترین و تخصصی ترین نهاد حاکمیتی است و در مجموعه نظام اداری جمهوری اسلامی تابع قوه قضاییه می باشد، که رئیس سازمان توسط رئیس قوه قضاییه به مدت پنج سال انتخاب می شود. عنوان های اداره ثبت به شرح ذیل است:

۱ محمدی، سید جلیل، مشاغل ثبتی کاتبان عدل، انتشارات همسفر، ۱۳۸ ص ۲۶)

- ۱- مدیر کل ثبت، به پیشنهاد وزیر عدلیه و به فرمان شاه منصوب می‌شد.
- ۲- در سال ۱۳۰۲ عنوان این دستگاه «ثبت کل اسناد و املاک مملکتی» تبدیل شد.
- ۳- در سال ۱۳۴۰ عنوان مذکور به «مدیرکل ثبت» تغییر یافت و مسئول ثبت با عنوان «معاون وزیر دادگستری و سرپرست ثبت کل» تعیین شد.
- ۴- در سال ۱۳۵۲ طی ماده واحده ای اداره کل ثبت اسناد و املاک به «سازمان ثبت اسناد و املاک کشور» تبدیل و تشکیلات آن به صورت سازمانی وابسته به وزارت دادگستری درآمد.^۱

۲۰- عوامل پیدایش ثبت اسناد و املاک کشور

یکی از مهمترین عواملی که در پیدایش انسان به ثبت اسناد و املاک موثر بوده است:

اول- تراحم منافع میان انسان ها؛ انسان موجودی اجتماعی است، اما زندگی به شکل جمعی، افزون بر مزیت‌هایی که دارد، گاه موجب تراحم مالکیت‌ها و منافع او می‌شود زیرا بسیاری از نیازهای افراد مشابه هم بوده و هرفردی می‌کوشد تا در برآوردن و ذخیره سازی منافع از دیگران پیشی گیرد. از آنجایی که این واقعیت در برخی موارد موجب نادیده رفتن حق دیگران می‌شود، انسان ناگزیر به ثبت و ضبط داشته‌های خود به صورت شفاهی یا نوشتاری اقدام کرده است. بنابراین پیدایش ثبت اسناد و املاک و تعهدات بیشتر به خاطر تثبیت مالکیت، جلوگیری از دعوا، ایجاد نظم در جامعه و حقوق مردم است.

دوم- رابطه حکومت‌ها و مردم؛ حکومت‌ها دراموری مانند: رسیدگی به امور مردم، اداره دقیق مناطق تحت حکومت خود، همچنین گرفتن مالیات و مانند آن نیاز به ثبت اسناد و تعیین محدوده اراضی پیدا کردند.

سوم- رابطه دولت‌ها بایکدیگر؛ دولت‌ها دراموری چون: تنظیم عهدنامه‌ها، قراردادهای صلح، قراردادهای خراج تعیین حدود ارضی، ناگزیر به ثبت اسناد روی می‌آوردند.^۲

۳۰- هدف از تشکیل سازمان ثبت اسناد و املاک

- ۱- تثبیت مالکیت اشخاص و صاحبان حقوق اعم از حقیقی و حقوقی نسبت به اموال غیر منقول.
- ۲- اعتبار بخشیدن به معاملات به منظور ایجاد نظم حقوقی و امنیت اقتصادی در جامعه و پیشگیری از بروز اختلافات و طرح دعوا و شکایات و یکی از ادله اثبات دعوا در مراجع قضایی
- ۳- لزوم ثبت رسمی معاملات راجع به اموال غیر منقول و تسهیل احقاق حق مردم از طریق لازم الاجر ساختن مفاد اسناد رسمی بدون نیاز به مراجعه به محاکم دادگستری.

۱- محمدی، سید جلیل، مشاغل ثبتی کاتبان عدل، انتشارات همسفر ۱۳۸۶ ص ۲۱

۲- خلاق حرفه ای ثبت اسناد و املاک، سعید نظری و نگار علیزاده ۱۳۹۷ ص ۶۱

۴- جلوگیری از وقوع معاملات معارض موضوع ماده ۱۷ قانون ثبت و از بین بردن زمینه ارتکاب و سایر تخلفات مربوط به اموال غیر منقول.

۵- از بین بردن هرگونه بحث و گفتگو در خصوص صحت تاریخ معامله، اصالت مندرجات، امضا و آثار انگشت ذیل اسناد رسمی موضوع ماده ۷۰ قانون ثبت.

۶- نظارت بر استملاک اتباع بیگانه و جلوگیری از تسلط بر سرزمین ملی اشاره کرد.

تشکیلات اساسی سازمان ثبت عبارت است از:

۱- ثبت اسناد و املاک

۲- ثبت شرکت‌ها و مالکیت صنعتی

۳- دفاتر اسناد رسمی و اجرای مفاد اسناد رسمی

۴۰- ساختار سازمان ثبت اسناد و املاک

سازمان ثبت اسناد و املاک از چهار معاونت تخصصی و عمومی و ترکیبی از ادارات کل، حوزه ریاست، روابط عمومی و بین الملل، بازرسی، حفاظت و اطلاعات، مالکیت معنوی، حقوقی و امور مجلس، هسته گزینش، دفتر هماهنگی امور استان‌ها، هیات‌ها و دادگاه‌های انتظامی سردفتران، هیات نظارت، شورای عالی ثبت و هیات مرکزی هسته گزینش و سایر منابع اداری تشکیل شده است. در مرکز هراستان یک اداره کل ثبت اسناد و املاک و در شهرستانها یک اداره ثبت اسناد و املاک وجود دارد که تحت نظر اداره کل ثبت اسناد و املاک استان انجام وظیفه می‌کند.

۵۰- ترکیب معاونت‌های سازمان ثبت اسناد و املاک

معاونت تخصصی: معاونت امور اسناد، معاونت امور املاک و کاداستر

معاونت عمومی: معاونت توسعه منابع انسانی و پشتیبانی، معاونت برنامه‌ریزی و توسعه فن‌آوری اطلاعات.

معاونت اسناد شامل:

الف- اداره کل امور اسناد

این اداره کارها و اموری که مربوط به اسناد تنظیمی در داخل کشور توسط دفاتر اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و اسنادی که در خارج از کشور تنظیم می‌گردد و همچنین رفع اختلاف در اسناد برابر مقررات و وظایف اداره کل عبارتند از:

۱- رسیدگی به استعلامات و پاسخ به سوالات در مورد کلیه عقود و معاملات و قراردادهای و سایر روابط

مالی افراد با یکدیگر در دفاتر اسناد رسمی و همچنین پاسخ استعلامات ادارات کل ثبت استانها در مواردی که به یکی از جهات قانون اشکال در اجرای اسناد حاصل شده باشد.

۲- رسیدگی به اعتراضات اشخاص نسبت به دیگر عملیات‌های نظارت در مورد اجرایی و ثبتی.

- ۳- صدور دستور اجرا و نظر مشورتی شورای عالی ثبت و آرا
۴- صدور بخشنامه راجع به مجبورین و ورشکستگان براساس احکام مراجع قضایی.

ب- اداره کل امور سردفتران و دفترباران

وظیفه اصلی این اداره کل انجام امور محوله مربوط به سردفتران اعم از اسناد رسمی و ازدواج و طلاق و دفترباران می باشد و اقدامات شامل:

- ۱- برگزاری آزمونهای سردفتری اسناد رسمی، ازدواج، طلاق، دفترباری.
۲- صدور ابلاغ جهت متقاضیان مذکور که مراحل آزمون علمی، اختبار شفاهی، و گزینش را باموفقیت پشت سر گذاشتند.

- ۳- رسیدگی به تخلفات انتظامی سردفتران و دفترباران.
۴- انجام اموراداری سردفتران و دفترباران سراسر کشور، بازرسی به تخلفات رسمی
۵- کانون سردفتران

۶۰- کانون سردفتران و دفترباران

مطابق ماده ۵۸ قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفترباران مصوب ۱۳۵۴/۴/۲۵ وزارت دادگستری در تهران و سایر مراکز استان با توجه به تعداد دفاتر اسناد رسمی و سایر مقتضیات محلی کانون سردفتران و دفترباران را تحت نظارت خود تشکیل خواهد داد. کانون دارای شخصیت حقوقی و استقلال مالی است و از نظر نظامات تابع وزارت دادگستری خواهد بود.

ماده ۵۹ - کانون سردفتران به وسیله هیأت مدیره ای مرکب از هفت عضو اصلی (پنج سردفتر و دو دفتربار اول) و سه عضو علی البدل (دو سردفتر و یک دفتربار) اداره می شود.
ماده ۶۰ - هیأت مدیره کانون سردفتران مرکز هر استان از بین سردفتران و دفترباران همان محل انتخاب خواهند شد.

ج- دفتر نظارت بر اجرای اسناد رسمی

یکی از آثار مهم اسناد رسمی قدرت اجرایی و لازم الاجرا بودن مفاد آنها بدون مراجعه و احتیاج حکمی از مراجع قضایی است، لازم به معنای واجب و ضروری و آنچه پیروی از آن لازم باشد و لازم الاجرا به امری که اجرای آن واجب است و ورقه لازم اجرا نوشته ای است که ذی نفع می تواند برای اجرای مندرجات آن بهره مند گردد.

ماده ۹۳ قانون ثبت- کلیه اسناد راجع به معاملات املاک ثبت شده مستقلا و بدون مراجعه به محاکم لازم الاجرا است وظایف آن عبارت است از:

- ۱- صدور اجرائیه و تشریفات مزایده و حراج اموال.
۲- صدور بازداشت نامه شخص ثالث (حقیقی، حقوقی) و صدور منع خروج بدهکاران از کشور به اداره گذرنامه.

۳- انتقال اجرایی اموال منقول و غیرمنقول در دفاتر اسناد رسمی است. پرونده‌های اجرایی اعم از اسناد رهنی، اسناد ذمه، اسناد تعهد، اسناد مهریه، چک‌های بلامحل و قراردادهای عادی بانکها و پاسخ استعلامات دفاتر اسناد رسمی.

۴- بررسی و پاسخگویی به مکاتبات کلیه وزارتخانه‌ها، نهادها، شرکت‌های دولتی، دادگاه‌ها در حیطه وظایف.

ح- اداره کل ثبت شرکتها و موسسات غیر تجاری:

ثبت شرکت‌های و موسسات در صلاحیت اداره کل ثبت شرکت‌ها می‌باشد و وظایف آن به شرح زیر می‌باشد.

۱- ثبت کلیه شرکت‌های داخلی و موسسات غیرتجاری، تعیین نام شرکت‌ها و موسسات، پلمب دفاتر تجاری و تائید اظهارنامه کارت بازرگانی برای اشخاص حقیقی و حقوقی.

۲- ثبت موسسات و تشکیلات غیر تجاری که در خارج از کشور به ثبت رسیده است.

۳- ثبت کلیه شعب یا نمایندگی شرکت‌های خارجی.

۴- ثبت تصمیمات مجامع عمومی و هیات مدیره در شرکت‌های تجاری و موسسات غیر تجاری و شعب شرکت‌های خارجی در مواردی که در قانون پیش بینی شده است.

خ- اداره مالکیت صنعتی

قبول یا رد اظهارنامه‌های تسلیمی علائم تجاری و اختراعات و ثبت کلیه تغییرات و تجدید ثبت و علائم تجاری است.

۷۰- معاونت املاک

این معاونت از اداره کل تمرکز دفاتر و املاک دولتی شامل گروه فنی ساختمان و اداره امور املاک تشکیل شده که وظایف آن به شرح زیر است:

۱- پاسخگویی به کلیه سوالات املاک از ادارات کل ثبت استانها و ارائه راه حل‌های مناسب و تدوین دستورالعمل‌های ثبت املاک و اتخاذ تصمیم و هماهنگی در سطح کشور نسبت به اجرا صحیح قوانین و مقررات.

۲- صدور بخشنامه در مسائل مختلف املاک.

۳- تهیه و اصلاح قوانین و مقررات ثبتی و آئین نامه‌های اجرایی آن.

۴- بررسی و اتخاذ تصمیم در خصوص پرونده‌های شورای عالی ثبت.

۵- رسیدگی به شکایت ارباب رجوع در مورد املاک در سطح کشور.

۶- مکاتبه با وزارت امور خارجه در مورد استملاک اتباع بیگانه و کسب مجوز اشتغال و ابلاغ آن به ادارات ثبت و دفاتر اسناد رسمی پاسخ استعلامات سازمانهای مختلف دولتی در مسائل املاک.

۸۰- اداره تمرکز دفاتر املاک دولتی

۱- نگهداری جلد دوم کلیه دفاتر املاک، دفاتر املاک موقوفه

۲- تهیه رونوشت دفاتر املاک و ارسال آن به ادارات ثبت سراسر کشور.

۳- طرح کاداستر، یک نظام برای ثبت اطلاعات مربوط به مالکیت بر اساس نقشه برداری از محدوده‌ها می‌باشد که برای هر ملک یا محدوده ای می‌توان به طور مجزا حقوقی که بر آن جاری می‌شود ثبت کرد.

۹۰-وظایف و آثار سازمان ثبت اسناد و املاک

الف) وظایف اساسی

۱- اجرای تمامی قوانین و مقررات و ضوابط مربوط به ثبت اسناد و املاک در سطح کشور و کلیه وظایفی که مطابق قوانین و مقررات سایر وزارتخانه‌ها و سازمانهای دولتی در جهت همکاری با آنها به عهده سازمان محول گردیده است.

۲- پذیرش درخواست ثبت آب و املاک اشخاص و ادارات و سازمانهای دولتی، نقشه برداری، تحدید و تثبیت حدود مالکیت و صدور اسناد مالکیت پس از پایان عملیات ثبت.

۳- صدور ابلاغ و اجازه اشتغال به کار و نقل و انتقال سر دفتران و دفتریاران اسناد رسمی و ازدواج و طلاق طبق مقررات مربوطه و اعمال نظارت در حسن جریان امور دفاتر مذکور.

۴- ثبت شرکت‌های تجاری و موسسات داخلی و خارجی در ایران و همچنین ثبت مالکیت‌های صنعتی و معنوی.

۵- ثبت علائم تجاری و اختراعات داخلی و خارجی در ایران طبق قانون.

۶- ثبت اسناد معاملات راجع به عین یا منافع اموال غیر منقول و شرکتها و عقود و تعهدات، توسط دفاتر اسناد رسمی و ثبت ازدواج و طلاق به وسیله دفاتر ازدواج و طلاق و کسب درآمد قابل توجه برای دولت به طور مستقیم وصول حق الثبت و به صورت غیر مستقیم مثل مالیات، عوارض، حق بیمه و سایر درآمد از طریق دفاتر اسناد رسمی.

۷- فراهم نمودن موجبات اجرای کامل طرح تهیه نقشه‌های بزرگ مقیاس و تطبیق و تکمیل نقشه‌های مذکور ثبتی در سطح کشور به منظور افزایش در تعیین حدود املاک و برقراری سیستم رقومی به جای سیستم دستی و توصیفی ثبت اسناد و املاک و نگهداری اطلاعات و پرونده‌های ثبتی به طریق مکانیزه با استفاده از امکانات رایانه ای در سطح کشور.

۸- جمع آوری و نگهداری آمار و اطلاعات مربوط به وصول و ایصال عواید و درآمدهای قانونی سازمان و فعالیت‌های مربوط به ثبت اسناد و املاک و شرکتها در سطح کشور و تعداد و مبلغ معاملات و اسنادی که به مرحله صدور اجراییه رسیده است با به کارگیری روشهای مناسب و پیشرفته.

۹- حمایت از اسناد رسمی تنظیمی در قالب اجرای مفاد اسناد رسمی با توجه به مقررات و آیین نامه‌های مربوطه و حل و فصل اختلافات افراد ناشی از روابط مالی آنها با یکدیگر و اعتبار بخشیدن به عقود و اسناد رسمی تنظیمی در دفاتر.

۱۰- تعیین وضع ثبتی ساختمان‌هایی که بر روی زمین‌ها احداث شده بود و همچنین تعیین وضع ثبتی اراضی کشاورزی و نسق‌های زراعی و باغها اعم از شهری و روستایی و خارج از محدوده شهرها که مورد بهره برداری متصرفین است و اشخاص با سند عادی خریداری کرده اند.

۱۱- تنظیم روابط حقوقی افراد و ختم دعاوی و استقرار مالکیت و جلوگیری از دعاوی ناشی از روابط مالی و تامین حقوق صاحبان اموال از طریق اجرای قوانین و مقررات مربوطه.

۱۲- ثبت اسناد و املاک علاوه بر انجام فعالیت‌های مهم و بزرگ در سراسر کشور، در خارج از کشور نیز عضویت در سازمان جهانی مالکیت فکری سازمان جهانی مالکیت معنوی و موافقت نامه مرتبط با جنبه‌های حقوق مالکیت معنوی در تجارت بین الملل و عضویت و مشارکت در کنفرانس‌های مالکیت و کنوانسیون مادرید و سازمان تجارت جهانی و همچنین با برنامه‌های توسعه سازمان ملل متحد همکاری و فعالیت مستمر دارد.^۱

ب) آثار قانون ثبت اسناد و املاک^۲

اجرای قوانین در مقررات ثبت اسناد و املاک و آیین نامه اجرای مفاد اسناد رسمی لازم الاجرا و تاسیس دفاتر اسناد رسمی در سراسر کشور موجب شد که:

۱- وقتی که نسبت به ملکی سند مالکیت صادر گردید و معاملات و تعهدات اشخاص در دفاتر اسناد رسمی ثبت شد دولت فقط کسی را که دارای سند مالکیت است یا مطابق قانون ملک به او منتقل شده مالک می‌شناسد.

۲- قضات و ماموران دولتی موظفند به اسناد ثبت شده اعتبار دهند.

۳- رونوشت و سوادی که مطابقت آن با ثبت دفترگواهی شده به منزله اصل سند خواهد بود.

۴- مدلول کلیه اسناد رسمی راجع به دیون و سایر اموال منقول بدون احتیاج به حکمی از دادگاه‌ها لازم الاجرا است.

۵- هنگامی که ملکی ثبت شد هرگونه نقل و انتقال و اقدام نسبت به آن در پرونده ثبتی یا دفتر املاک انعکاس می‌یابد و این امر از سو استفاده اشخاص یا تنظیم سند معارض جلوگیری می‌کند.

۶- علاوه بر تامین مبلغ قابل توجهی از درآمد دولت به طور مستقیم مبالغ هنگفتی مالیات، عوارض، حق بیمه شرکتها، حقوق گمرکی، بدهی‌های اشخاص به هنگام تنظیم و ثبت اسناد وصول و به حساب درآمد دولت منظور می‌گردد.

۱- همان منبع، سید جلیل محمدی ۱۳۸۶، ص ۲۶

۲- همان منبع، سید جلیل محمدی ۱۳۸۶، ص ۲۹

• ۱۰- دادسرا و دادگاه‌های انتظامی سردفتران و دفتریاران^۱

از دیگر قسمت‌های مهم سازمان ثبت اسناد و املاک، دادسرا و دادگاه‌های انتظامی سردفتران و دفتریاران است که برابر قانون و مقررات فعلی از دادستان، تعدادی دادیار و مسئول امور دادسرا و دادگاه‌ها، مسئول بایگانی و تعدادی کارمند دفتری در مرکز (تهران) تشکیل شده است. به علاوه برای رسیدگی به تحلفات انتظامی سردفتران رسمی ازدواج و طلاق و دفتریاران در هر مرکز استان کشور یک دادگاه بدوی انتظامی در اداره کل ثبت استان و برای تجدید نظر احکام غیر قطعی دادگاه‌های استان‌ها یک دادگاه تجدید نظر در سازمان در تهران تشکیل می‌شود. دادگاه‌های بدوی و تجدید نظر سردفتران و دفتریاران هریک دارای سه عضو اصلی و یک عضو علی‌البدل خواهد بود.

• ۱۱- منابع حقوق ثبت اسناد و املاک

حقوق ثبت مانند سایر رشته‌های حقوق دارای منابع متعددی است، اما قانون بالاترین تاثیر را بر حقوق ثبت دارد و سایر منابع بشرح زیر می‌باشد.

الف- قانون (معنی عام و خاص)

وقتی که در منابع حقوق از قانون سخن گفته می‌شود و این منبع در برابر عرف به کار می‌رود، مقصود تمام مقرراتی است که از طرف یکی از سازمان‌های صالح دولت وضع شده است، خواه این سازمان قوه مقننه یا رئیس دولت یا یکی از اعضای قوه مجریه باشد. پس در این معنی عام، قانون شامل تمام مصوبات مجلس و تصویب نامه‌ها و بخش نامه‌های اداری نیز می‌شود. ولی در اصطلاح حقوق اساسی، قانون به قواعدی گفته می‌شود که یا با تشریفات مقرر در قانون اساسی از طرف مجلس شورای اسلامی وضع شده است و یا از راه همه پرسی به طور مستقیم به تصویب می‌رسد (اصول ۵۸ و ۵۹ قانون اساسی) یعنی قانون مفهوم ویژه‌ای دارد که با تصمیم‌های قوه مجریه متفاوت است و آنها را نباید به جای هم استعمال کرد. به همین جهت پاره‌ای از نویسندگان پیشنهاد کرده‌اند که هر کجا مقصود معنی عام قانون باشد، کلمه‌ی «متون» در برابر عرف گفته شود و بعضی نیز اصطلاح «حقوق نوشته» را ترجیح داده‌اند. در کشور ما قانون مهم‌ترین منبع حقوق است و قدرت آن را با سایر منابع نباید برابر دانست، ولی همه‌ی متونی که به نام قانون مشهور است از حیث اعتبار برابر نیست، و سلسه مراتبی بین آنها وجود دارد که در مرحله نخست باید مورد توجه قرار گیرد. پس از این مرحله و شناسایی قانون به معنای خاص، تشریفات وضع و انتشار قانون و اعتبار و نسخ آن لازمه‌ی احاطه بر مفهوم این منبع حقوق است. بنابراین اعتبار قوانین را به سه گروه مهم می‌توان تقسیم کرد:

۱- همان منبع، سید جلیل محمدی ۱۳۸۶، ص ۵۰