

آیین نامه بیمه و بازنشستگی سردفتران و دفترياران اسناد

(اسمی)

بدین وسیله تصویر آیین نامه بیمه و بازنشستگی سردفتران و دفترياران که با پیشنهاد ریاست محترم سازمان ثبت اسناد و املاک کشور که در ۱۸ ماده و ۱۲ تبصره در تاریخ ۱۳۸۱/۸/۱۲ به تصویب ریاست محترم قوه قضاییه رسیده جهت انتشار در روزنامه رسمی به پیوست ارسال می گردد.

رییس نهاد قوه قضاییه- محمود شیخ

فصل اول- تعاریف

ماده ۱- اصلاحات به کار فته در این آیین نامه به شرح زیر است:

الف- حساب بیمه برای انجام امور زیر:

۱- بیمه بازنشستگی، از کارافتادگی، بیمه عمر و حوادث، سردفتران و دفترياران اسناد رسمی و مستمری، مستمری بگیران.

۲- امور رفاهی و درمانی سردفتران و دفترياران اسناد رسمی و عایله تحت تکفل آنان و مستمری بگیران حسابی به نام حساب بیمه توسط کانون در بانک ملی ایران افتتاح شده یا خواهد شد. کلیه وجوه حاصل از ماده (۱۶۵) قانون مالیات های مستقیم- مصوب سال ۱۳۴۵- و ماده واحده مصوب ۱۳۶۷/۲/۱۱ و ماده واحده ۱۳۷۳/۲/۲۸ که به بیمه سردفتران و دفترياران تخصیص یافته به این حساب واریز شده یا خواهد شد.

ب- حساب تعاون: منظور از حساب تعاون حسابی است که از طرف کانون به منظور واریز سود حاصله از وجوه حساب بیمه، در بانک ملی ایران افتتاح شده یا خواهد شد.

ج- کانون: منظور از کانون، کانون سردفتران و دفترياران موضوع ماده ۶۸ قانون دفاتر اسناد رسمی- مصوب سال ۱۳۵۴- است.

د- منظور از **دفتريار**، دفتريار اول است.

فصل دوم- تکالیف دفاتر اسناد رسمی

ماده ۲- با توجه به بند يك ماده واحده مصوب ۱۳۷۳/۲/۲۸ مجلس شورای اسلامی سردفتران دفاتر اسناد رسمی مکلفند ده درصد از حق التحریر دریافتی هر ماه را به حساب تعیین شده واریز نموده و فتوکپی فیش پرداختی را ضمن اعلام کتبی جمع حق التحریر ماخوذه همان ماه تا دهم ماه بعد به کانون ارسال دارند. عدم انجام وظیفه مذکور تخلف انتظامی محسوب می گردد.

فصل سوم- حق بازنشستگی

ماده ۲- حق بیمه بازنشستگی عبارت است از مبلغی که سردفتران و دفترباران اسناد رسمی پس از احراز شرایط بازنشستگی و بازنشسته شدن در حدود قانون دفاتر اسناد رسمی- مصوب ۱۳۵۴- و این آیین نامه استحقاق دریافت آن را خواهند داشت .

تبصره ۱- سردفتران و دفترباران اسناد رسمی مکلفند حداقل شش ماه قبل از فرا رسیدن موعد بازنشستگی الزامی ، مراتب را جهت انجام مقدمات لازم کتبا به سازمان ثبت اعلام نمایند .

تبصره ۲- سازمان ثبت اسناد و املاک کشور ضمن صدور حکم ، موضوع بازنشستگی یا استعفا یا انفصال دایم یا سلب صلاحیت و اعلام فوت سردفتر یا دفتربار ، مدت اشتغال آنان را نیز به کانون اعلام می نماید .

ضمناً یک نسخه از حکم صادره به دارایی مربوطه فرستاده خواهد شد تا بدهی مسلم سردفتر یا دفترباران را ظرف مدت سه ماه ضمن ارسال صورت مجلس رسیدگی به کانون ارسال و اعلام دارد .

تبصره ۳- صورت جلسه رسیدگی به امور مالی اشخاص مذکور در تبصره (۲) با تعیین میزان بدهی مسلم آنان همراه با صورت مجلس تحویل و تحول ظرف سه ماه توسط سازمان ثبت اسناد و املاک کشور به کانون ارسال می گردد .

تبصره ۴- صدور حکم برقراری حق بیمه بازنشستگی سردفتران و دفترباران منوط است به پرداخت کلیه بدهی های مسلم سردفتر و دفتربار در دوران عملکرد که به مقتضای شغل و وظایف قانونی محوله بدهکار گردیده اند .

در صورت عدم اعلام بدهی ظرف مهلت مذکور در تبصره های فوق ، کانون نسبت به صدور ابلاغ برقراری حق بیمه بازنشستگی اقدام خواهد نمود .

ماده ۴- سردفتران و دفتربارانی که به سن قانونی بازنشستگی می رسند الزاماً بازنشسته خواهند شد ولو این که تحت تعقیب انتظامی یا کیفری و یا تحمل مجازات یا در حال تعلیق و یا انفصال موقت باشند .

تبصره ۱- در مواردی که سردفتر و یا دفتربار اول مستعفی شوند یا برابر مقررات برکنار یا به حکم دادگاه به انفصال دایم یا سلب صلاحیت محکوم شده یا بشوند مشروط به این که سابقه اشتغال آنان ده سال و بیشتر باشد از نظر سابقه خدمت و استفاده از حق بیمه بازنشستگی نسبت به مدت اشتغال استحقاق دریافت حق بیمه بازنشستگی را دارند .

تبصره ۲- چنانچه سابقه اشتغال سردفتران و دفترباران موضوع تبصره (۱) کمتر از ده سال باشد ، ۲۵٪ از حق بیمه پرداختی دفترخانه تحت تصدی در مدت اشتغال هر یک محاسبه و مقطوعاً به سردفتر یا دفتربار پرداخت خواهد شد . پرداخت وجه موضوع این تبصره موقوف به انجام تحویل و تحول و ارایه مفاصا حساب مالی و مالیاتی است .

ماده ۵- هر گاه سردفتر یا دفتربار علیل و یا به علت حادثه ای ناقص شود به نحوی که از کار کردن باز بماند بدون شرط سن از ادامه اشتغال معاف خواهد شد .

تشخیص این امور به عهده هیاتی متشکل از نماینده سازمان ثبت اسناد و املاک کشور و کانون و سازمان پزشکی قانونی در مرکز خواهد بود ، چنانچه سابقه خدمت سردفتر و یا دفتربار مذکور کمتر از ده سال باشد ، حق بیمه بازنشستگی بر مبنای ده سال محاسبه و پرداخت می شود و چنانچه سابقه خدمت آنان بیش از ده سال و کمتر از ۱۵ سال باشد ، حق بیمه بازنشستگی بر مبنای ۱۵ سال تمام محاسبه و پرداخت می شود و نسبت به بیش از ۱۵ سال تمام ، طبق روال عادی و به نسبت مدت اشتغال محاسبه و پرداخت می گردد .

تبصره ۵- عایله تحت تکفل سردفتر و دفتربار موضوع این ماده و نیز عایله تحت تکفل سردفتر و دفتربار شاغلی که قبل از رسیدن به سوابق خدمتی فوق فوت شوند ، از مزایای آن ماده استفاده خواهند کرد .

ماده ۶- از اول سال ۱۳۸۱ به هر سردفتر بازنشسته در صورت ۳۰ سال سابقه خدمت و بیشتر ماهیانه دو میلیون و پانصد هزار ریال حق بیمه بازنشستگی پرداخت خواهد شد . این مبلغ با توجه به موجودی حساب بیمه و افزایش هزینه زندگی هر

سال با پیشنهاد کانون و تصویب رییس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور قابل تعدیل است .

تبصره ۱- حق بیمه بازنشستگی ماهانه دفتربار معادل ۸۰٪ (هشتاد درصد) حق بیمه بازنشستگی سردفتر مطابق این آیین نامه خواهد بود .

تبصره ۲- توفیق حق بیمه بازنشستگی سردفتران و دفترباران و مستمری بگیران سردفتران و دفترباران متوفی در قبال مطالبات مسلم دولت یا محکومیت مدنی و یا عناوینی از این قبیل مطابق مقررات عمومی است .

ماده ۷- سردفتران و دفتربارانی که بعد از تصویب قانون مالیات های مستقیم- مصوب ۲۸ اسفند ۱۳۴۵- اشتغال داشته اند با احراز شرایط مقرر در این آیین نامه از حق بیمه بازنشستگی استفاده خواهند کرد .

ماده ۸- از تاریخ تصویب این آیین نامه حق بیمه بازنشستگی سردفتران و دفترباران متوفی (اعم از شاغل یا بازنشسته) که مشمول دریافت حق مزبور برابر مقررات بوده اند به عایله تحت تکفل قانونی آنان (فرزندان- همسر- پدر- مادر و نوادگانی که پدر و مادر آنان فوت شده و تحت تکفل سردفتر و دفتربار بوده اند) به نسبت مدت اشتغال و به تساوی ، به عنوان مستمری پرداخت خواهد شد .

ماده ۹ - استحقاق ورثه سردفتر و دفتربار متوفی به دریافت مبالغ موضوع ماه فوق در مورد فرزندان و نوادگان ذکور تا زمانی است که به سن بیست و دو سال تمام خورشیدی نرسیده اند و یا مشغول تحصیل در یکی از دانشگاه ها یا موسسات آموزش عالی رسمی هستند مشروط به این که سن آنان از ۲۷ سال تمام خورشیدی تجاوز نکرده باشد و همچنین در مورد پدر و مادر استحقاق دریافت این وجوه منوط است به این که تحت تکفل متوفی بوده باشند . استخدام هر یک از عایله تحت تکفل در هر یک از سازمان های دولتی و یا موسسات عمومی موجب قطع مستمری او خواهد شد .

فرزندان نوادگان اناث که در زمان حیات سردفتر و دفتربار شوهر اختیار کرده و پس از مطلقه شدن و یا فوت شوهر مجدداً تحت تکفل سردفتر و دفتربار قرار گرفته اند مشمول دریافت مستمری خواهند بود .

دریافت حقوق بازنشستگی و مستمری از مراجع دولتی و غیر دولتی مانع استفاده از مستمری موضوع این ماده نخواهد بود .

تبصره ۱- زوجه سردفتر یا دفتربار متوفی چنانچه شاغل یا بازنشسته مراجع دیگر نیز باشد مشمول دریافت مستمری موضوع این ماده می باشد .

تبصره ۲- فرزندان و نیز نوادگان ذکور سردفتر یا دفترباری که در زمان فوت آنان دچار عوارض روحی روانی و جسمی بوده و یا در زمان مستمری بگیری دچار این عوارض شوند نیز تا زمان افاقه مشمول دریافت مستمری خواهند بود .

تبصره ۴- هر گاه فرزندان یا نوادگان اناث سردفتر و یا دفتربار که شوهر اختیار کرده اند ، بعد از فوت سردفتر و یا دفتربار مطلقه شوند یا اختیار شوهر بعد از فوت سردفتر یا دفتربار بوده باشد پس از مطلقه شدن به شرط موافقت سایر مستمری بگیران می توانند به تساوی از سهم مستمری موافقان استفاده نمایند .

ماده ۱۰- کانون مکلف است از تاریخ ابلاغ این آیین نامه وضعیت کلیه سردفتران و دفترباران مشمول و بازماندگان سردفتران و دفترباران متوفی را بر اساس مقررات این آیین نامه تطبیق داده و ابلاغ جدید برقراری حق بیمه بازنشستگی و یا مستمری برای آنان صادر و به موقع اجرا بگذارند .

ماده ۱۱- سردفتران و دفترباران در سمتی که شاغل هستند طبق مقررات این آیین نامه بازنشسته خواهند شد مدت اشتغال در دفترباری اول برای سنوات بازنشستگی در سردفتری جزو سابقه خدمت آنان محسوب خواهد شد .

ماده ۱۲- کانون موظف است بر اساس دستورالعملی که سازمان ثبت تهیه و تصویب خواهد کرد به دفتربارانی که به علت انفصال سردفتر و یا تعطیلی دفترخانه به هر علت بیکار می شوند حداکثر تا دو سال مبلغی متناسب با معیشت آنان به عنوان کمک هزینه ماهیانه از محل حساب بیمه پرداخت نماید .

فصل چهارم - امور مالی

ماده ۱۳- کانون موظف است حساب پرداختی هر دفتر اسناد رسمی را بابت حق بیمه های پرداختی آن دفترخانه جداگانه نگاهداری نماید و برای نگاهداری حساب درآمد و مصارف بیمه بازنشستگی دفاتر لازمه را تنظیم کند و پرداخت هایی که از این محل خواهد شد باید مستند به اسناد و مدارک مثبت باشد و اسناد و مدارک مربوطه را مرتباً ضبط و بایگانی حساب ها را به نحوی تنظیم نماید که در هر موقع قابل بررسی و رسیدگی باشد .

ماده ۱۴- کانون مکلف است از محل حساب بیمه کلیه سردفتران و دفترياران شاغل و بازنشسته و عايله تحت تکفل آنها و نیز ورثه واجد شرایط سردفتران و دفترياران متوفي را بیمه درمانی (اصلي و تکميلي) نموده و در صورت اقتضا با تصویب رییس سازمان ثبت نسبت به سایر بیمه های موضوع فراز يك بند الف ماده يك این آیین نامه اقدام نماید.

ماده ۱۵- کانون مکلف است برای تامین خدمات مذکور در ماده فوق با شرکت های بیمه و یا مراکز درمانی مجاز و پزشکان سراسر کشور قرارداد لازمه را تنظیم یا به طریق مقتضی اقدام و هزینه آن را از محل حساب فوق پرداخت نماید .

ماده ۱۶- کانون مکلف است حداکثر تا پایان دي ماه هر سال حق بیمه بازنشستگی بازنشستگان و مستمری بازماندگان و هزینه های درمانی و بیمه های تکمیلی ، بیمه عمر و حوادث را برای سال آینده پیش بینی و تعیین و تنظیم و ضمن بودجه سالانه به سازمان ثبت ارسال نماید . رییس سازمان ثبت در صورت بلااشکال بودن حداکثر تا پایان سال آن را تصویب و جهت اجرا ابلاغ خواهد نمود .

ماده ۱۷- رییس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور برای اداره محاسبات دریافت و پرداخت وجوه بیمه بازنشستگی و نظارت مستمر بر عملیات حساب بیمه ، شخص مطلعی را به عنوان مدیر داخلی برای مدت دو سال منصوب تا تحت نظر هیات مدیره کانون انجام وظیفه نماید . انتخاب مجدد و تغییر او در مدت مذکور بلااشکال است . مدیر منتخب مکلف است گزارش سالانه عملیات را که به تایید يك موسسه حسابرسی رسمی رسیده باشد حداکثر تا پایان تیر ماه سال بعد به رییس سازمان ثبت اسناد و املاک کشور تسلیم نماید. حق الزحمه مدیر منتخب داخلی توسط هیات مدیره کانون تعیین و پرداخت خواهد شد .

ماده ۱۸- با تصویب این آیین نامه ، آیین نامه بیمه و بازنشستگی سردفتران و دفترياران اسناد رسمی- مصوب ۱۳۷۳/۹/۲۴- و اصلاحیه های بعدی آن و سایر مقررات مغایر ملغی می گردد .