

به: کلیه سردفتران محترم دفاتر اسناد رسمی استان خراسان رضوی

موضوع: آرشيو الكترونيكي دفاتر سردفتر

با سلام،

در اجرای تکلیف موضوع تبصره ماده ۳۵ آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی و کانون سردفتران و دفتریاران مورخ ۱۴۰۰/۱/۱۴، مبنی بر اسکن و داده آمایی دفاتر دفترخانه تحت تصدی سردفتر، با توجه به اینکه طی هماهنگی های بعمل آمده با یکی از شرکتهای متخصص در امر اسکن، شرکت مزبور متعهد به تصویربرداری دفاتر سردفتر در دفاتر اسناد رسمی سراسر استان شده است، مستدعی است کلیه سردفتران محترم آمادگی لازم به شرح ذیل، جهت ارسال دفاتر دفترخانه تحت تصدی خود به آدرس اداره ثبت منطقه یک مشهد واقع در خیابان امام خمینی خیابان ثبت، را فراهم آورند:

۱- آمار کلیه دفاتر جاری (دفاتر دست نویس) و دفاتر چاپی (اتومبیل، آستان قدس رضوی، بانکها و...) طبق فایل اکسل که در کارتابل دفاتر و نیز در سایت کانون **KHORASANNOTARY.IR** در اختیار دفاتر قرار میگیرد (فرم شماره یک) تهیه و حداکثر ظرف ۴۸ ساعت به پرتال کانون سردفتران و دفتریاران خراسان رضوی ارسال گردد.

۲- کلیه دفاتری که جلد و یا اوراق و صحافی آنها پاره و معیوب است بطور کامل ترمیم گردد.

۳- به منظور برقراری نظم در تحویل و تحول دفاتر دفترخانه، شماره جلد دفتر با ذکر زوج یا فرد بودن و عنوان آن (اتومبیل، آستان قدس رضوی، بانک و...) با ماژیک متناسب با رنگ جلد دفتر که بوضوح قابل خواندن باشد درج گردد. بعلاوه دفاتر را از شماره یک تا آخر بدون توجه به شماره ردیف زوج و فرد بودن و یا چاپی بودن، مطابق مثال ذیل شماره گذاری نمایند:

بعنوان مثال: چنانچه مجموع کل دفاتر دفترخانه اعم از چاپی و زوج و فرد و غیره ۲۸۰ جلد باشد بدون توجه به نوع دفاتر از اولین جلد تا آخرین جلد بطور سرالم (۱ از ۲۸۰) شماره گذاری می گردد.

۴- دفترخانه یک عدد سخت افزار حافظه ثابت (هارد دیسک اکسترنال یا **Flash Memory** با ظرفیت متناسب با تعداد دفاتر (به ازای هر جلد دفتر ۲GB گیگا بایت)) را جهت دریافت تصاویر اسکن شده تهیه نماید.

۵- هزینه اسکن هر جلد دفتر سی و پنج هزار تومان می باشد که دفترخانه یک روز قبل از تحویل دفاتر به کارگاه تصویربرداری، بر حسب تعداد دفاتر مبلغ مربوطه را طی یک فقره چک بین بانکی به کانون تسلیم نموده و مجوز حمل و اسکن دفاتر را از نماینده کانون دریافت می دارد.

تبصره - صفحات خالی دفاتری که از تاریخ ۱۳۹۵/۰۶/۱۰ بموجب ماده ۲ شیوه نامه بهره برداری از دفتر الکترونیک سردفتر اسناد رسمی، ذیل آخرین سند ثبت شده در آن مسدود شده است، شامل هزینه نیست و سردفتر می تواند بازای هر صفحه خالی (سمت چپ و راست یک صفحه محسوب میگردد) مبلغ ۱۷۵۰ ریال از مبلغ چک مذکور کسر نماید.

۶- هر یک از دفترخانه ها در زمانیکه کانون اعلام می دارد می بایست دفاتر خود را بانضمام مجوز اسکن دریافتی از کانون و سخت افزار حافظه ذکر شده در بند ۴ ، در روز تعیین شده به محل کارگاه تصویر برداری حمل نموده و رسید مربوطه را تحت عنوان فرم شماره ۲ ممهور به مهر شرکت شرکت مسئول اسکن دریافت دارد .

تبصره ۱ - هزینه و مسئولیت حمل دفاتر تا محل کارگاه تصویر برداری و از آنجا به محل دفترخانه بر عهده سردفتر مربوطه می باشد.

تبصره ۲ - نماینده دفترخانه در تحویل و استرداد دفاتر باید دارای معرفی نامه کتبی از سوی سردفتر ممهور به مهر دفترخانه بوده و کارت ملی خود را به همراه داشته باشد.

تبصره ۳- مجوز حمل دفاتر توسط ادارات ثبت محل بصورت کلی از دادستان محل اخذ خواهد شد.

۷- پس از اتمام تصویربرداری (اسکن) فایل های اسکن توسط شرکت به حافظه ارائه شده منتقل میگردد و با اعلام کانون ، نماینده دفترخانه به محل کارگاه مراجعه و اصول دفاتر و سخت افزار حافظه را دریافت و رسید مربوطه را ذیل فرم شماره ۲ امضاء می نماید .

۸- سردفتر مکلف است ، حداکثر ظرف بیست روز از زمان تحویل فایل تصاویر طبق بند ۷ ، صحت تصاویر اخذ شده را در نرم افزاری که از سوی سازمان در اختیار دفاتر اسناد رسمی قرار میگیرد طبق دستورالعمل مربوطه ، بررسی و خطاهای احتمالی را طبق فرم شماره ۳ و فقط در یک نوبت کتباً به شرکت اعلام و رسید فرم تحویلی را دریافت نماید تا نسبت به رفع و تحویل مجدد آن اقدام گردد.

تبصره - پس از گذشت مهلت مذکور، مسئولیت و هزینه رفع خطاهای احتمالی و تهیه تصاویر جایگزین بر عهده سردفتر است و شرکت هیچگونه تعهدی در این خصوص نخواهد داشت.

۹- پس از اسکن دفاتر، هر دفترخانه مکلف است فایل تصاویر مربوطه را در جایی امن حفظ و نگهداری نماید تا در هنگام اعلام سازمان در سرور مربوطه بارگذاری نماید.

لازم به ذکر است که انجام عملیات تصویربرداری (اسکن) توسط شرکت مربوطه بر اساس آخرین شیوه نامه و دستورالعمل های اعلامی سازمان ثبت اسناد و املاک تا این تاریخ صورت میپذیرد لذا چنانچه پس از تصویر برداری ، سازمان ثبت اسناد تغییری در نحوه و کیفیت تصویر برداری مقرر نماید . اقدامات اصلاحی بعدی و انجام آن در تعهد شرکت نبوده و بر عهده و به هزینه سردفتران محترم خواهد بود

ضمناً عدم همکاری جهت اسکن دفاتر دفترخانه تحت تصدی سردفتر برابر فراز ۳ بند ت ماده ۶۵ آئین نامه قانون دفاتر اسناد رسمی موجب انفصال از شش ماه تا دو سال می باشد.



سازمان ثبت اسناد و املاک کشور
اداره کل ثبت اسناد و املاک خراسان رضوی

شماره: ۱۰۲/۱۴۰۱/۵۶۴

تاریخ: ۱۴۰۱/۰۱/۱۶

پیوست: دارد

محمد خدادادی
کفیل اداره کل ثبت اسناد و املاک خراسان رضوی

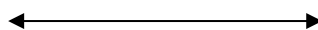
رونوشت:

- ۱- کلیه ادارات محترم ثبتی تابعه جهت اطلاع رسانی به دفاتر اسناد رسمی حوزه ثبتی آن واحد و پیگیری تا حصول نتیجه
- ۲- اداره محترم بازرسی، ارزیابی عملکرد و رسیدگی به شکایات ثبت استان جهت اطلاع و پیگیری موضوع.
- ۳- کانون محترم سردفتران و دفتریاران خراسان رضوی جهت اطلاع رسانی به کلیه دفاتر اسناد رسمی تابعه و اقدام لازم.
- ۴- شرکت محترم پوینده الکترونیک جهت اطلاع و تسریع در اسکن دفاتر.

اقدام کننده: جلیل نیکل

شناسه یکتا:

۴۳۴۷۰۲۲



kh.ssaa.ir