

حقوق تطبیقی

گزارش آقای دکتر جلال عبده بوزارت عدلیه

ترتیب اجرائیات حقوقی در سوئیس

مقدمه

اجرای احکامی که موضوع آن حقوق عینی و یا غیرمالی است تابع احکام خاصی نبوده و در فوایح مختلف سوئیس یکسان نمیباشد. مقررات اجرائی این قبیل احکام کم و بیش شبیه بهرآنسه بوده و نکات قابل ذکری در آن دیده نمیشود از این جهت از شرح تشکیلات اجرائی این قبیل احکام خودداری کرده و مرکز نقل گزارش خود را تعقیب دیون قرار میدهیم.

ورشکستگی نیز تابع نظاماتی است که در همین قانون ۱۸۸۹ پیش بینی شده. احکام اساسی آن با مقررات فقهی ما زیاد فرق ندارد جز اینکه در اینجا بهوض هیئت تصفیه اداره مخصوصی مثل (۱) اداره تعقیب دیون وظایف آنرا انجام میدهد. بنظر بنده از نظر وحدت آهنگ قوانین موضوعه قبول کردن طرز اجرائیات سوئیس ملازمه با تغییر قوانین تشکیلاتی ورشکستگی نیز دارد.

نظر اجمالی

بطور کلی اجرای تهدهاتی که موضوع آن وجه نقد است از مجرای اداره تعقیب دیون بعمل می آید بدین ترتیب که هر کس از دیگری طلب دارد قبل از هر اقدام بداره تعقیب دیون رفته تقاضا نامه حاکی از اجرائی تههد مدیون مینماید اگر این تقاضا نامه در ظرف مدت معینی مورد اعتراض طرف واقع نشود بدون اینکه صدور حکمی از عدلیه لازم باشد بمرحله اجراء میرسد. در

مقررات مربوط با اجرای احکام و اسناد لازم الاجراء در قانون ۱۸۸۹ فدرال که مربوط به تعقیب دیون ورشکستگی است بطرز خاصی پیش بینی شده چیزی که هست این قانون در طی عمر ۴۸ ساله خود تغییرات زیادی کرده بهلاوه نظامنامه های متعدد برای توضیح مواد آن تنظیم شده. آراء محاکم بنوبه خود نیز مواد آنرا تفسیر نموده اند بطوریکه امروز از خود قانون اسکتی بیش نمانده است خود متخصصین اجرائیات تصدیق دارند که تنها مطالعه قوانین و نظامنامه های مربوط به آن کافی برای درک طرز تشکیلات و جریان نیست. این بود بهتر آن دیدم که از ترجمه مواد نظامنامه ها که باعث اغتشاش ذهن است صرف نظر کرده و نتیجه مطالعات خود را بر طبق اصولی که امروز در اداره تعقیب دیون ژنو مرسوم است بعرض برسانم. حتی الامکان سعی خواهم کرد که این گزارش جنبه عملی خود را حفظ کرده تا بتواند مقصودی را که مقام وزارت از مطالعه آن داشته اند تأمین نماید در بدو امر اینطور طبیعی بنظر می آید که گزارش خود را با شرح تشکیلات اداره تعقیب دیون شروع کرده بعداً طرز عملیات آن اداره را ملاحظه نمائیم ولی چون طریق کار در اینجا بطرز خاصی است بهتر آنست که قبلاً از نظر تسهیل درک تشکیلات این اداره يك نظر اجمالی بمراحل مختلف تعقیب انداخته بعد شرح تشکیلات و جریان تفصیلی عمایات اجرائی بپردازیم.

(۱) در کانتونهای که وسعت زیادی ندارد وظایف این در اداره را اداره واحدی انجام میدهد.

قبل از ورود در اصل موضوع یادآوری می شود که موضوع قانون ۱۸۸۹ تعقیب دیون ورشکستگی است

بجریان خواهد افتاد بدین ترتیب که فردای روز وصول تقاضانامه ورقه باسم (امریه پرداخت) یا **Commandement de payer** صادر کرده و آنرا بمدیون ابلاغ میکنند - مدیون می تواند در ظرف ده روز نسبت باین امریه پرداخت اعتراض و جریان تعقیب را توقیف کند در صورت اعتراض این نکته در نسخه امریه پرداخت که برای داین فرستاده میشود تصریح و اگر هم اعتراضی بعمل نیامده نیز قید میگردد

در صورت اول داین از طریق محاکم عمومی برای صدور قرار ابطال اعتراض اقدام مینماید مراجعه بعلیه حتی در موردی که مدرک داین حکم قطعی محکمه باشد نیز لازم است منتهی در این حال محکمه بدون هیچگونه تشریفات قرار ابطال اعتراضا صادر مینماید - اقرار در نزد محکمه و یا صلح نامه که بوساطت محکمه تنظیم شده باشد در حکم احکام قطعی بوده یعنی قرار ابطال اعتراض فوراً داده میشود (۱) اگر مدرک طلب سند رسمی یا غیر رسمی باشد ممکن است داین تقاضای ابطال موقتی اعتراض را بنماید و در این مورد اگر مدیون نتوانست براءت خود را در همان جلسه محاکمه ثابت کند قرار ابطال موقتی اعتراض داده خواهد شد

داین میتواند با صدور چنین قراری تقاضای تامین مدعا به یا توقیف اموال مدیون را بخواهد - مدیون نیز بنوبه خود میتواند در ظرف ده روز از تاریخ صدور این قرار عرضحالی برای اثبات براءت خود بمحکمه بدهد اگر مدیون از حق خود استفاده نکرد و عرضحالی در موعد مقرر نداد یا پس از تقدیم عرضحال در نتیجه رسیدگی حکم محکومیتش صادر شد قرار موقتی رفع ابطال اعتراض و توقیفی که بعمل آمده قطعی خواهد شد

۲- مرحله توقیف اموال

داین میتواند پس از انقضای بیست روز از تاریخ ابلاغ امریه پرداخت تقاضای توقیف اموال مدیون را

صورت اعتراض مادامی که حکم قطعی صادر نگردیده عملیات تعقیب معلق خواهد ماند . در عمل غالباً بدهکاران از اعتراض در مدت معینه صرف نظر کرده و بدین ترتیب عملیات اجرائی جریان خود را ادامه میدهد - منتهی ایرادی که باین قانون میتوان کرد این است چه بسا میشود که مدیون فراموش می کند که در ظرف مدت مقرر اعتراض نماید و بدین ترتیب حق او پایمال میگردد این ایراد در قبال منافع زیادی که قانون ۱۸۸۹ نشان داده زیاد قسوی بنظر نمیرسد بلاوه رئیس اداره تعقیب دیون زانو معتقد است که کدفر در عمل مواجه با چنین پیش آمدی شده است - ولی نباید فراموش کرد که با وجود تعلیمات اجباری مردم سويس بتکالیف خود آشنا میباشند معلوم نیست مردم کشور ما فعلاً بطوری به وظائف خویش آشنا باشند که نتیجه وخیم انقضای مدت مقرر را حدس زده و در موقع اعتراض نمایند .

اداره تعقیب دیون در تحت نظارت **Departement de la justice et de la Police** در هر کانتونی انجام وظیفه میکنند - در صورتیکه يك اداره کفاف اجرای عملیات تعقیبی يك کانتون را ندهد ناحیه مزبور بچند حوزه تقسیم شده و در هر حوزه اداره تعقیب مستقلی تشکیل میشود در زانو يك اداره ولی در برن چندین اداره دائر است . هر امر تعقیبی در این اداره از چهار مرحله می گذرد .

۱- مرحله تعقیب

۲- مرحله توقیف

۳- فروش

۴- تقسیم حاصل فروش بین طلبکاران

۱- مرحله تعقیب

هر کس از دیگری طلبی دارد اعم از اینکه برای اثبات طلب خود مدرکی داشته باشد یا نه یا مدرکش سند رسمی و یا غیر رسمی و یا حکم محکمه باشد تقاضا نامه باسم **Réquisition de poursuite** باین اداره میدهد - در صورتی که تقاضا نامه تقدیمی دارای شرایط لازم باشد

(۱) امرنامه هائی که موضوع آن پرداخت مالیات است نیز همین حکمرا دارد

شود بدین ترتیب میشود نسبت بیک سال چندین گروه طلبکار حق پیدا نماید در هر حال مادامی که گروه سابق تمام طلب خود را از حامل قرض برداشت نکرده گروه لاحق حقی بر آن نخواهد داشت.

۳ - تقاضای فروش .

داین میتواند تقاضای فروش اموال توقیفی را در مواعد ذیل بنماید .

اگر موضوع مال منقول باشد از یکماه تا یکسال بعد از تاریخ توقیف .

اگر موضوع مال غیر منقول باشد از ۶ ماه تا دو سال بعد از تاریخ توقیف .

ده روز بعد از وصول تقاضای فروش اموال منقول و منتهی در ظرف یک ماه اداره تعقیب اقدام بفروش آن می نماید .

فروش اموال غیر منقول در ظرف دو مین ماه بعد از وصول تقاضا نامه انجام میشود .

۴ - تقسیم حاصل فروش بین طلبکاران .

همینکه اموال توقیفی تماماً بفروش رسیده اقدام بتقسیم حاصل فروش طلبکاران خواهد شد .

تقسیم موقعی نیز ممکن است که در تحت شرایطی بعمل آید - در صورت تعدد طلبکاران صورت تقسیم بر طبق قواعدی که بعداً مقرر میشود تنظیم خواهد گردید.

تشکیلات

هر ناحیه (Canton) از کشور سوئیس تشکیل يك یا چند حوزه تعقیب دیون را میدهد در هر يك از این حوزه ها اداره بنام « تعقیب دیون » وجود دارد این اداره دارای يك مدیر و يك معاون است اداره بقدر لزوم تقاضای دیگری نیز دارد - قانون تعقیب دیون بذکر وظائف کلی مدیر و معاون اکتفا کرده و از تقسیم کار در داخل آن اسمی نبرده است ولی بطوری که از مظاملات در زو معلوم شد این قسمت تابع احتیاجات محلی است و قاعده کلی ندارد بدیهی است در حوزه که مراجعاتش بیشتر است عده اعضاء زیادتر و تقسیم کار بیشتری بعمل می آید و حال

بگذرد - اداره تعقیب دیون در ظرف سه روز از تاریخ وصول تقاضا نامه توقیف اموال با مستقیماً و یا بوسیله اداره تعقیب محل وقوع مال مبادرت بتوقیف اموال مینماید توقیف اموال تابع مقررات خاص است که بعداً ذکر خواهد شد

در صورتی که در ضمن عملیات مدیون اظهار کند که تمام یا قسمتی از اموال متصرفی او ملك یا در کفو شخص ثالثی است مأمور اجراء مراتب را در صورت مجلس قید مینماید

اگر شخص ثالثی ادعای حقی نسبت باموال مزبور بنماید نیز بهمین منوال رفتار خواهد شد - در هر حال جریان قضیه بدین و مدیون اعلام میشود که در ظرف ده روز با دعای مزبور جواب دهند - سکوت داین و مدیون محمول بر قبول ادعای شخص ثالث خواهد شد

اگر داین و یا مدیون این ادعا را قبول نداشته باشند اداره تعقیب بشخص ثالث اعلام میکند که در ظرف ده روز برای اثبات حق خود بمحاکم صالحه رجوع نماید - در صورت رجوع شخص ثالث اقدامات تعقیب ملغ و منتظر رأی محکمه خواهد شد اگر شخص ثالث در ظرف مدت مقرر بمحاکم صالحه رجوع نکرد عملیات تعقیبی ادامه میابد

اگر مالیکه مورد توقیف قرار گرفته در تصرف مدیون نبوده و در دست شخص ثالث که ادعای مالکیت یا حق دیگری نسبت بان مینماید باشد ده روز بداین مهلت داده میشود که بمحاکم صالحه رجوع و بطلان ادعای شخص ثالث را اثبات نماید - سکوت داین در ظرف مدت مقرر محمول بتصدیق ادعای شخص ثالث خواهد شد

کلیه طلبکارانی که در ظرف سی روز از تاریخ اولین توقیف همین تقاضا را می نمایند تشکیل گروه واحدی داده طلبکارانی که در دومین سی روز تقاضای توقیف مینمایند گروه جدیدی محسوب و باسم گروه دوم شناخته می شود اموالیکه سابقاً مورد توقیف قرار گرفته ممکن است با حفظ حق گروه اول موضوع توقیف گروه دوم

عضو ۲ - در مورد بنگه عملیات تعقیب که ترازمساعده که داده خرج پیدا کرده مازاد را حساب کرده بتقاضا کننده مسترد می نماید.

دفتر تعقیب

این دفتر یکی از عناصر مهم این اداره را تشکیل میدهد زیرا حاوی خلاصه کلیه عملیات تعقیب است و دائماً مورد احتیاج تمام قسمتهاست بدین جهت اطاقی که باین دفتر تخصیص داده میشود باید در وسط قرار گرفته بطوری که در دسترس قو متهای مختلف باشد.

عضو ۱ - تقاضانامه های تعقیب را وارد دفتر کرده آنها را هر روز جداگانه کلاسه نموده و ضمناً فیش هائی برای آنها تشکیل میدهد (رنگ فیش هائی که متقاضی آن دولت است با سایرین فرق دارد) (۱) بلاوه دارای دفتری است که اسامی متوقفین در آن ثبت میشود .

عضو ۲ - اعتراضات واصله و اخطاریه های مقرر در دفتر (۲) ثبت مینماید و برگشت نسخه امریه پرداخت که برای داین فرستاده میشود وارد میکنند .

عضو ۳ - تقاضا نامه های ادامه تعقیب را وارد دفتر مینماید قبل از شروع با ادامه تعقیب دقت میکنند مواعید قانونی که برای مدیون مقرر است گذشته و حکم محکمه قطعی شده باشد .

عضو ۴ - تقاضانامه هائی که متقاضی آنها دولت است جداگانه وارد دفتر کرده و فیش مخصوصی برای آنها تشکیل میدهد .

عضو ۵ - امریه های پرداخت را مرتب ضبط مینماید امریه ها بر حسب موضوع جداگانه ضبط می شود این

(۱) در سراسر کابردین حتی طلبهای دولت از مجرای اداره تعقیب وصول میشود چون تقاضا نامه هائیکه از طرف دولت داده میشود زیاد است از نظر تسهیل یافتن فیش رنگ مخصوص را برای موارد بنگه متقاضی دولت است انتخاب کرده اند .

(۲) در قسم فیش باسم مدیرین موجود است .
بر حسب تقاضانامه - در اطاق دفتر .
بر حسب ترتیب - در اطاق مأمورین اجرا .
برای ثبت در دفتر کریف هائی تهیه کرده اند بطوریکه بجای نوشتن آنها را استعمال کرده و وقت کمتر تلف میشود .

آنکه در حوزه کوچکتر بوجود مدیر و معاون قناعت نمی شود .

برای این که زمینه از تشکیلات جزء اداره تعقیب دیون در دست باشد حوزه زانو را تحت مطالعه قرار می دهیم .

اداره تعقیب دیون زانو

زیاست

رئیس - معاون - منشی .
وظائف رئیس - اجرای دستورات هیئت نظارت - مراسلات و اوراق تعقیب اصولاً میبایستی بامضای رئیس برسد ولی اعضاء با قید « از طرف رئیس » میتوانند نیز اوراق مربوط بوظائف خود را امضاء کنند - به علاوه عملیات اجرایی دقیق از قبیل فروش اموال مشاعه در تحت نظارت مستقیم خود او انجام میگیرد .

رئیس اجراء که در عین حال یک نفر مأمور اداری است وظائف قضائی بسیاری را دارا است بنا بر این عملاً از بین مستخدمین که دارای معلومات قضائی هستند انتخاب میشود .

معاون - در مواقع رد رئیس جانشین او میشود - اجرای عملیات توقیف غیر منقول بتصدی مستقیم او انجام میگیرد - قبل از اینکه بر طبق تقاضا نامه های تعقیب امریه پرداخت صادر شود هر روز در ساعت معین بتصدی کار تقاضا نامه ها را از نظر معاون میگذرانند تا فقط در صورتی که دارای شرایط مقرر هستند جریان پیدا کند .

منشی - مراسلات مدیر را تنظیم میکند بلاوه قرار رد تقاضا نامه هائیکه دارای شرایط مقرر نیست بوسیله او تهیه میشود .

گیشه تقاضا نامه ها که دارای

دو عضو است

عضو ۱ - بتصدی گیشه تقاضانامه ها - تقاضا نامه های مختلف را دریافت و مساعده مخارج آنها از تقاضا کننده وصول مینماید .

تفکیک از این جهت دارای اهمیت است که مواعد اعتراضی مدیون بر حسب آنکه منشاء طلب مال الاجاره یا حواله بوده و یا در مقابل طلب کروی در بین باشد فرق مینماید.

عضو ۶ و ۷ - امریه های پرداخت را بمدیونین ابلاغ می کنند.

مأمورین اجراء

اداره تعقیب زانو دارای ۹ نفر مأمور اجراء است و دو نفر از ایشان ب عملیات فروش و تأمین مدعا به توفیق موقت مبادرت کرده و بقیه عملیات اجرائی دیگر را انجام میدهند.

این مأمورین مستخدم دولت بوده و قبل از شروع بکار قسم مخصوصی یاد مینمایند.

دو نفر از اعضای درجه اول اداره نیز احتیاطاً قسم یاد کرده که در موقع لزوم قائم مقام ایشان شوند.

توقیف حقوقیکه در دست اشخاص ثالث است

عضو ۱ - در جریان توقیف حقوق و بطور کلی هرگونه طلبی از مدیون که در دست اشخاص ثالث است بوده و جوه وصولی را با اشخاص ذیحقی تسلیم کرده و مواظب است که کلیه نظامات مربوطه به آن رعایت شود.

عضو ۲ - کمک عضو اول

فروش

عضو ۱ - تقاضانامه های فروش را وصول آنها را ضبط و موقع فروش را تعیین مینماید.

عضو ۲ - کمک عضو ۱

عضو ۳ - اوراق فروش را برای وصول قیمت تنظیم می نماید.

عضو ۴ - اعلانات فروش را تهیه و ماشین مینماید.

تقسیم بین طلبکاران

عضو ۱ - صورت تقسیم را تنظیم نمود کلیه وجوهی که از منابع مختلف بدست می آید بین طلبکاران تقسیم می کند.

عضو ۲ - اخطار و اوراق فقدان مال و عدم

تکافو کرو، را تنظیم مینماید.

صندوق محاسبات

عضو ۱ - صندوقدار - وجوه مختلف را وصول و اوراق بهادار را حفظ مینماید.

عضو ۲ - کمک - که متصدی پرداخت میباشد سه عضو دیگر که متصدی ترکز محاسبات و حساب شخصی و روابط محاسباتی با قسمت های دیگر می باشند.

اطلاعات

مراجعهین را بسرویس های مربوطه هدایت کرده درعین حال مژدهی دریافت کلیه اعتراضات کتبی باشفاهی میباشد. در مورد ادعای شخص ثالث مطابق مقررات مربوطه با دعای شخص ثالث رفتار می شود.

سرویس دیگری با اسم حق رجوع در مورد بیع شرط هائی که موضوع آن مال منقول است موجود میباشد اگرچه این قسمت اصولاً با اداره تعقیب مربوط نیست ولی نظر بتایج غیر مستقیمه که در اجرائیات دارد جزو این اداره محسوب میشود - وظیفه این سرویس ثبت بیع شرطهای منقول است - سرویس های فرعی ۱ - صورت مجلس های توقیف را ثبت و بنا تشکیل فیش های مخصوص ضبط مینماید متصدی احصایه و آرشیو نیز می باشد.

عضو ۲ - با ادارات و یا اشخاصی که راجع بوضعیت مدیون اطلاعاتی میخواهند در صورتیکه در داشتن این اطلاع ذینفع باشند خبر میدهد.

عضو ۳ - مخارجی که در قسمتهای مختلف شده حساب کرده و نتیجه را در دفتر ثبت مینمایند

عضو ۴ - بدفتر تجارت رجوع کرده تا معلوم کند آیا مدیون تاجر است یا نه

این قسمت دارای اهمیت میباشد زیرا اصول تعقیب در این دو حال متفاوت است

بقیه دارد