

# سردفتری اسناد رسمی در کشور آلمان\*

ترجمه و تحقیق:

غلامعلی بازیاری سروسستانی و ناصر ناییبی\*\*

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
پرتال جامع علوم انسانی

---

\*. این مقاله ترجمه‌ای است از پایگاه اینترنتی: <http://elixir.bham.ac.uk> و خلاصه‌ای از تحقیق در کشور آلمان.  
\*\*. کارشناسان ارشد حقوق خصوصی و اعضای هیأت تحریریه.



پڙهه ښکاري ځاي ځانسان او مطالعات فرهنجی  
پرتال جامع علوم انسانی

در ادامه بحث معرفی تشکیلات دفاتر اسناد رسمی کشورهای مختلف در این شماره به معرفی این تشکیلات و مؤسسات وابسته به آن در کشور آلمان می‌پردازیم. در کشور آلمان سه طبقه از سردفتران حضور داشته و به فعالیت مشغولند که مقررات کلی حاکم بر آنها تفاوت‌هایی با یکدیگر دارد.

الف: سردفتران خاص<sup>۱</sup>

ب: سردفتران وکیل<sup>۲</sup>

ج: سردفتران ناحیه‌ای (منطقه‌ای)<sup>۳</sup>

### الف: سردفتران خاص

این سردفتران در شماری از ایالتها مانند بایرن، رینلند فالز، نوردرین وست فالن، در محدوده حوزه قضایی دادگاه عالی کلن و دوسلدورف و در شهرهای اشتوگارت و هامبورگ و سارلند فعالیت و حضور دارند.

سردفتران خاص مجاز به فعالیت در هیچ حرفه مشابه دیگری نیستند (حتی وکالت دعاوی) همچنین ایشان می‌بایستی علاوه بر گذراندن دو مرحله امتحانات دولتی، آموزش مکملی را پشت سر بگذارند. چرا که این سردفتران از آنجا که صرفاً فعالیت خاص سردفتری را دارند موظف به تهیه مقدمات لازم در جهت انجام آن به

1. NURNOTARE.

2. ANWALTSNOTARE.

3. AMTNOTAR OR BEZIRRSNOTAR.

نحو مطلوب و قابل قبول می‌باشند و [سردفتر خاص] باید این امر را قبول نماید که می‌بایستی برای مدت حداقل ۳ سال یک دوره تمرینی را بگذارند و زمانی که این دوره سپری شد سردفتر می‌تواند دفترش را مشروط بر اینکه در حوزه‌ها و ایالت‌های مذکور باشد افتتاح نماید.

### ب: سردفتران وکیل

ANW ALTSNOTARE فردی است که قادر به فعالیت، هم به عنوان وکیل دعاوی<sup>۱</sup> هم به عنوان سردفتر می‌باشد البته در بعضی ایالت‌های خاص. این افراد دو عملکرد مختلف شغلی دارند و وظایف آنها عمدتاً تهیه و تصدیق اسناد و ارائه مشاوره‌های حقوقی است.

این سردفتران اکثراً در ناحیه‌ای که امروزه منطقه پروس را تشکیل داده یا تحت نفوذ منطقه پروس می‌باشد، حضور دارند. این مناطق در برگیرنده شهرهای برلین، برمن، هسن، نیدر ساشن، نورد هاین، وست فالن (در خارج از حوزه قضایی دادگاه عالی دوسلدرف) و ایالت‌های هولشتاین و شله‌ویش است. علاوه بر این بعضی از وکلای دعاوی بدین نحو در حوزه قضایی دیوان عالی اشتوتگارت انتصاب می‌شوند. زمانی که یک وکیل دعاوی به عنوان سردفتر پذیرفته می‌شود این مجوز تا زمانی ادامه دارد که وی مجاز به تصدی شغل وکالت می‌باشد.

### ج: سردفتران ناحیه‌ای (منطقه‌ای)

این سردفتران تنها در ایالت بادن و ورتمبرگ (حوزه قضایی دیوان عالی کارلسروهه) فعالیت دارند. سردفتر ناحیه‌ای به نحوی نوعی قاضی است که فعالیت وی عمدتاً مربوط به ثبت املاک، وراثت و وصایت، حراج اموال و کالاها بوده، و فعالیت‌های خاص سردفتری را نیز به عهده دارد. این سردفتران معمولاً به عنوان مأموران و نمایندگان

دولت در منطقه مربوطه تلقی می‌گردند و بنا به تصویب دیوان عالی شهر بادن می‌بایستی دوره کارآموزی پنج ساله را بگذارند و در امتحانات خاص این نوع سردفتری قبول گردند. قبل از گذراندن این دوره کارآموزی متقاضیان می‌بایستی مدرک قبولی نهایی مدرسه حقوق را ارائه نمایند. گذراندن این دوره پنج ساله در نهایت دشواری بوده و دارای اجزای عملی و نظری فراوانی می‌باشد، هرچند گاهی اوقات این سردفتران را در رده پایین‌تری از دو طبقه دیگر سردفتران قرار می‌دهند، زیرا گذراندن امتحانات دولتی و سراسری دیگر سردفتران را نیاز ندارند.

### ورود به شغل سردفتری

الف: شرایط مشترک جهت احراز این سمت در حوزه‌های مختلف

۱ - گذراندن دو دوره مقدماتی و عالی امتحانات حقوق (بجز برای سردفتران منطقه‌ای - همانگونه که گذشت - این سردفتران در استخدام دولت بوده و آموزشهای خاص خود را دارند).

۲ - داشتن ملیت آلمانی

۳ - کمبود سردفتر در محل مورد نظر

۴ - اثبات این امر که شخصیت و استعداد های متقاضی، وی را برای پذیرفتن چنین شغلی مناسب می‌گرداند (تأیید صحت صلاحیت علمی و اخلاقی متقاضی)

در صورتی که میزان متقاضیان جهت تصدی شغل سردفتری اسناد رسمی بیش از حد نیاز باشد ریاست قوه قضائیه ایالت مربوطه برحسب شایستگیهای متقاضیان نسبت به انتخاب اصلح اقدام خواهد نمود.

پیش نیاز سوم یعنی احتیاج محلی به وجود سردفتر و تقاضای زیاد برای احراز این سمت موجب می‌گردد که گاه وکلای دعاوی ناچار گردند حتی بیش از پانزده سال منتظر بمانند تا اجازه لازم جهت تصدی شغل سردفتری را به دست آورند.

**ب: شرایط خاص**

سردفتران خاص می‌بایستی امتحانات دوره مقدماتی و عالی حقوق در ایالت مربوط را با نمرات خوب بگذرانند تا اینکه مجوز ورود به دوره کارآموزی سردفتری را به دست آورند. در طی این دوره که سه سال به طول خواهد انجامید، وی (سردفتر خاص) قابلیت‌های عملی خود را در این شغل به اثبات می‌رساند.

سردفتران وکیل می‌بایستی حداقل به مدت پنج سال در شغل وکالت مشغول بوده و در طی این مدت نباید هیچ شکایتی برضد آنها مطرح شده باشد، و نیز در این مدت باید تحصیلات مداومی گذرانده و در کلاس‌هایی که به منظور کسب دانش سردفتری و ضرورت‌های عملی آن تشکیل می‌گردد حضور به هم رسانده امتحانات مربوط را با موفقیت بگذرانند. نمرات امتحانی آنها در انتخاب و انتصاب در این شغل تعیین کننده خواهد بود و ضمناً در طی این مدت می‌توانند به عنوان قائم مقام موقت سردفتر انجام وظیفه نمایند.

هم سردفتران خاص و هم سردفتران وکیل پس از کسب کلیه مدارک لازم و صدور حکم انتصاب به سمت سردفتری ملزم به قسم خوردن می‌باشند مبنی بر اینکه در این شغل با صداقت و بی‌طرفی رفتار خواهند نمود. سردفتران ناحیه‌ای طبق اصول مندرج در قانون آیین دادرسی مدنی انتخاب می‌گردند.

**تأسیسات حاکم بر دفاتر اسناد رسمی**

**الف - مؤسسات اصلی که سردفتران اسناد رسمی را هدایت می‌کنند**

نقش سردفتری به عنوان شخص ثالث و جناح سوم بی‌طرف (بین طرفین معامله) مطرح است و از این جهت می‌بایستی از تمام دستورالعملها و بخشنامه‌های مربوط به حاکمیت عمومی و دولتی معاف و مستقل بوده و تنها مجری قوانین امره اصلی باشد.

این استقلال سردفتران به طور سنتی در هیأت حاکمه سردفتران (تأسیسات حاکم بر سردفتران) منعکس گردیده، که این خود نشان دهنده توجه هیأت حاکمه سردفتران به نقش ویژه سردفتر به عنوان جناح سوم مستقل می‌باشد و در عین حال

به عنوان رابط بین قوای عمومی و دولتی و سردفتر و اعمال و اجرای مقررات در دفاتر عمل می‌نماید. این سازمان همانا مؤسسه فدرال سردفتران اسناد رسمی است که در شهر کولوگنه مستقر است.

این سازمان ارائه دهنده خطوط مشترک و وحدت‌رویه در مسائل مختلف و رافع ابهامات قانونی و عملی سردفتران بوده و نیز مفاهیم عملی جدید را تبیین و گسترش داده و منافع سردفتران را بخصوص در تعامل با مؤسسات اقتصادی و مالی و سیاسی حفظ می‌نماید.

ب - مؤسساتی که درخصوص آموزش و تعلیم و کنترل رفتار سردفتران فعالیت دارند: طبق ماده ۲ قانون BNOTO این وظیفه مؤسسات سردفتری است که قواعد لازم جهت تعلیم و آموزش سردفتران را مدون و اجرا نمایند. هر سردفتر می‌باید هم از نظر صلاحیتهای شغلی و هم شخصی برای احراز این مقام مناسب بوده و نیز قسم یاد کند که رفتار وی وجداناً بیان کننده و مطابق با صلاحیتهای شغلی او باشد. این قانون (BNOTO) به عنوان مجموعه‌ای از قواعد اخلاقی و نظم عمومی محسوب می‌گردد، که در وهله اول فعالیت سردفتران اسناد رسمی و مؤسسات وابسته به آنها و اعمال و وظایفشان را رهبری نموده و بر تمامی این مسائل احاطه دارد.

بر طبق ماده ۷ قانون فوق مؤسسات و تشکیلات سردفتران اسناد وجهه اعضایشان و شخصیت و منش شغلی آنها را کنترل کرده و زیر نظر دارند و عهده‌دار اعمال حاکمیت در این قسمت می‌باشند و از طرق مختلف از جمله طرح پرسشنامه‌های گوناگون قانونمندی فعالیت‌های اجرایی دفاتر اسناد را کنترل می‌نمایند. و موارد تخلف را رسیدگی کرده و در مواردی که شکایت موجهی وجود داشته باشد شیوه‌های انضباطی مختلفی را به مرحله اجرا در می‌آورند و برای سرپیچیهای مهم و اساسی سردفتر تا مرحله سلب صلاحیت دائمی وی پیش می‌روند.

## تبلیغات

سردفتران اسناد رسمی ممنوع از تبلیغات می‌باشند. این ممنوعیت از مفاد ماده ۱۴ قانون فوق‌الذکر استنباط می‌گردد. در این ماده نقل شده است که هرگونه تبلیغاتی که به منزله تخلف سردفتر از استقلال و بی‌طرفی وی و خلاف منش سردفتری تلقی می‌گردد، ممنوع است.

علاوه بر این هیأت حاکمه فدرال سردفتران در دستورالعملهایی که برای مؤسسات سردفتری و سردفتران صادر کرده، ممنوعیت تبلیغات را به عنوان بخش مهمی از رفتار سردفتران و منش عمومی سردفتری بیان داشته است.

## وجه دریافتی از مشتریان<sup>۱</sup>

مطابق ماده ۵۴ از قانون (Beurkundungsgesetz) که درخصوص تأیید و تصدیق اسناد است، سردفتر فقط در صورتی که مشتری تقاضای خاصی خارجی از روال جاری وظایف دفترخانه داشته باشد، حق اخذ وجه از مشتری داشته و در سایر موارد وجوه دریافتی از مشتری باید تحت حساب ویژه‌ای که برای هر سردفتر وجود دارد وصول گردد.

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی  
پرتال جامع علوم انسانی

## بیمه شغلی سردفتران<sup>۲</sup>

ماده ۱۹ قانون BNOTO بیمه شغلی سردفتر را قانونمند نموده است. سردفتران اسناد رسمی مشابه وکلای دادگستری و مشاوران مالیاتی دارای بیمه شغلی بوده که این بیمه عموماً در بر گیرنده پذیرش مسؤولیت حرفه‌ای سردفتر در قبال صدمات ناشی از شغل وی می‌باشد.

برخلاف سایر شغل‌های مشورتی، مشتریان سردفتران در موارد نادر حمایت می‌شوند و این بیمه فقط شامل صدمات عمدی ناشی از رفتار سردفتر می‌باشد. علاوه

1. Client's money.

2. Professional insurance.



بر این بیمه، یک صندوق سرمایه‌گذاری در سال ۱۹۸۱ در شهر کولوگنه تأسیس گردید و تمام سردفتران در آن سهامند و در صورتی که مشتری دفترخانه از خدمات مالی که به دلیل کوتاهی و قصور سردفتر در شغل سردفتری ناشی می‌گردد خسارتی ببیند صندوق مزبور این خسارت مالی را پوشش داده و جبران می‌نماید.

### حسابداری<sup>۱</sup>

سردفتران موظف به ارائه توضیحات و پاسخگویی حسابهای مالی خود می‌باشند و وجوه دریافتی را تحت هر عنوان می‌بایستی در حساب جداگانه‌ای ریخته و به صورت مشروح حسابهای مالی مشتریان را در اختیار آنها قرار دهند و در مواردی که شکایتی در این خصوص مطرح گردد، مورد رسیدگی و بازرسی قرار می‌گیرند.





پښتونستان ګاونډي علوم او مطالعات فرېسنس  
پرتال جامع علوم انساني