

ایده‌ها و برنامه‌های تحول و توسعه کانون سردفتران

متن سخنرانی جناب آقای دکتر میر حسینی
معاون امور اسناد سازمان ثبت اسناد و املاک کشور
در مراسم گرامیداشت دههٔ فجر

پژوهشگاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی



پروشکاه علوم انسانی و مطالعات فرہنگی
پرتال جامع علوم انسانی

پیش از آغاز سخن، سالگرد پیروزی انقلاب مقدس جمهوری اسلامی را به همه همکاران ارجمند و حاضران در جلسه تبریک و تهنیت عرض می‌کنم.

از این که در چنین موقعیت زمانی باشکوه و در چنین فضای صمیمی در خدمت برادران و خواهران ارجمند رسیده‌ام، خداوند را شاکرم و از بانیان این امر بخصوص اعضای محترم هیأت مدیره کانون کمال تشکر و قدردانی را دارم و امیدوارم بتوانیم با همکاری و همدلی در جهت تحقق اهداف عالی انقلاب اسلامی موفق و مؤید باشیم.

همانطور که می‌دانیم جمهوری اسلامی ایران مانند بسیاری از کشورهای جهان، در حال تجربه توسعه و تحول در ابعاد مختلف اجتماعی، سیاسی، اقتصادی و قضایی است. ایجاد تحول و تغییر در کشور و به طور کلی ایجاد تحول در هر تشکیلات و ساختاری نیازمند برنامه ریزی دقیق و هدفمند به منظور نیل به اهدافی است که برای آن مجموعه و تشکیلات تعریف و تبیین شده است. و به بیان امروزی‌ها، نیاز اولیه هر تحولی تعیین راهبرد واضح، دست یافتنی، مشخص و واقع بینانه برای هر مجموعه و ساختار است. به عنوان مثال در بعد بین‌المللی، یک سازمان جهانی و بین‌المللی در سند تأسیس خود اهدافی را تبیین و بلافاصله برای رسیدن به آن اهداف وظایفی را برای خود تعریف و مشخص می‌نماید. در واقع همه وظایف تعریف شده، در راستای نیل به اهدافی است که برای آن سازمان تبیین گردیده است. در بعد داخلی نیز یک

تشکیلات اعم از صنفی یا غیر صنفی، یک مؤسسه و حتی یک شرکت بر اساس اساسنامه مصوب، اهدافی را برای خود معرفی و برای نیل به آن اهداف وظایفی را مشخص می‌نماید.

اصولاً این تشکیلات و مجموعه‌ها - که از تک تک افراد تشکیل شده‌اند - با توجه به اهداف تبیین شده است که هر فردی، اهمیت خودش را برای رسیدن به هدف مشترک درک و تلاش می‌کند تمام کارها را برای رسیدن به آن متمرکز نماید. البته در اینجا نقش قدرت اراده که توان مجموعه را در برابر موانع و چالش‌ها تقویت یا تضعیف می‌کند، نباید از نظر دور داشت.

تشکیلاتی از قبیل کانون سردفتران و دفترباران - که یک تشکیلات صنفی است - هم می‌تواند اهداف مشخص، واضح و قابل حصولی برای خود تعریف کند. در قانون در زمینه اینکه این هدف مشترک چه می‌تواند باشد به طور واضح مشخص نیست ولی با توجه به وظایفی که در قانون برای کانون تعیین شده تا حدودی می‌توان این هدف را مشخص کرد. به نظر حقیر ارتقاء دانش عملی و علمی سردفتران و دفترباران و همچنین ارائه خدمات مؤثر و مناسب به آنها که ثمره و نتیجه آن چیزی جز ارائه خدمات مناسب و ارتقاء کانون نیست، می‌تواند یکی از اهداف اساسی و مهم کانون در کنار ارائه خدمات اداری به اعضا - که اهمیت آنچنانی در مقایسه با اهداف فوق الذکر ندارد - باشد.

از طرف دیگر، برای ایجاد ظرفیت مناسب در کانون و به منظور بهبود روشهای ارائه خدمات به مردم و اعضا که نتیجه آن تسهیل حصول اهداف پیش بینی شده است عواملی از قبیل قانونگذاری مناسب، توسعه منابع انسانی و مهارتها و بالاخره نوسازی و مکانیزه کردن امور نقش اساسی و مهم دارند. به عبارت دیگر، ما بایستی قوانین مناسب و فن آوری مؤثر را برای رفع مشکلات مقرراتی و اجرایی به کار ببندیم تا در ارتقاء امور کانون و ارائه خدمات به اعضا و مردم توفیق حاصل کنیم.

لذا در این قسمت از عرایضم به طور خلاصه نقش هر یک از عوامل و مؤلفه‌های فوق‌الذکر را در امر تحول و توسعه کانون بیان می‌دارم:

الف - قانونگذاری

امر قانونگذاری برای مجموعه‌ها و سازمانها و تشکیلات - اعم از تشکیلاتی که برای اولین بار در حال پایه‌گذاری یک سیستم کارآمد و قوی هستند و یا تشکیلاتی که در صدد اصلاح و روزآمد کردن قوانین خود در جهت تطبیق آنها با نیازمندیهای روز اند - از اهمیت فراوانی برخوردار است، زیرا نیل به اهداف فوق این ضرورت را می‌طلبد که ما یک چهارچوب قانونی مناسب داشته باشیم. البته منظور ما از قانونگذاری، قانون به معنای خاص کلمه نیست بلکه قانون در بیان ما، قانون به معنای عام کلمه است که کلیه مقررات، نظامات، دستورالعملها، بخشنامه‌ها و... را شامل می‌شود. برای انجام این وظیفه همکاری تنگاتنگ و نزدیک بین کانون و سازمان ثبت از ضروری‌ترین واجبات است و با توجه به نظام قانونی و تشکیلاتی کشور صرفاً در سایه این تعامل است که می‌توان به این امر مهم دست یافت.

در طی دو سال و نیم اخیر که مدیریت جدید در سازمان ثبت تصدی امور را به دست گرفته، با همکاری و همیاری کانون و سایر سازمانهای ذی‌ربط در جهت قانونمند کردن امور - که از جمله محاسن و مزیت‌های آن، جلوگیری از به‌کارگیری سلیق در تصمیم‌گیری هاست - قدمهای اساسی و مهمی برداشته شده که اهم آنها عبارتند از:

۱ - تشکیل کمیسیونهای متعدد تخصصی به منظور بررسی قوانین، مقررات، بخشنامه‌ها و دستورالعملها در حوزه‌های مختلف ثبتی از جمله حوزه مربوط به امر سردفتران و اسناد. این کمیسیونها از حدود یک سال قبل کارشان را شروع کرده‌اند و در اکثر حوزه‌ها نظر نهایی ارائه شده است که ان شاء الله با مشورت متخصصان و

نهادهای مربوطه از جمله کانون پیشنهادهای لازم به صورت لایحه یا اصلاح آیین نامه به قوه قضاییه و مجلس شورای اسلامی تقدیم خواهد شد.

۲ - تشکیل کمیسیون معاونین و مشاورین که حداقل به طور متوسط هفته‌ای یک جلسه دارد و در این کمیسیون عمدتاً سؤالاتی که آقایان سردفتران در رابطه با مشکلات عملی و اجرایی دارند مورد بررسی قرار می‌گیرد و تلاش بر این است که پاسخی شفاف، دقیق، صریح و روشن به پرسشها داده شود.

همچنین در این جلسه نظریات کمیسیون وحدت رویه کانون مورد بحث و بررسی قرار می‌گیرد و نظر نهایی برای صدور بخشنامه اعلام می‌شود.

۳ - تشکیل کمیسیون وحدت رویه که از جمله اقدامات مؤثر کانون می‌باشد و با استقبال خوب و همکاری سازمان ثبت مواجه شد و الحمدلله در طول مدت کار، نظریات مفید و مؤثری را پیشنهاد نموده که قسمت مهمی از آن به صورت نظر وحدت رویه به دفاتر منعکس شده است.

۴ - تدوین دستورالعمل برای نقل و انتقال سردفتران که این امر در ضابطه مند کردن امور و جلوگیری از اعمال سلیق نقش مهمی داشته است. کمیسیونی که براساس این دستورالعمل بوجود آمده در جلسات اردیبهشت و آبان ماه هر سال موارد زیادی از درخواستهای انتقال را بررسی و اتخاذ تصمیم کرده است.

۵ - اصلاح آیین نامه انتخابات هیأت مدیره کانون و متعاقب آن برگزاری انتخابات هیأت مدیره کانون که برای اولین بار پس از تحقق انقلاب اسلامی صورت گرفت و این امر ان شاء الله اثر مهم و اساسی در جهت ارتقاء کانون در پی خواهد داشت.

۶ - اصلاح حق الثبت اسناد تنظیمی در خصوص انواع خودروها که به نوبه خود در حل یکی از معضلات اساسی جامعه نقش بسزایی داشته است.

۷ - افزایش و تغییر تعرفه حق التحریر - تقریباً در سه مرحله - با وجود مشکلاتی که برای سازمان ثبت در پی داشت؛ به منظور واقعی کردن هزینه‌ها و هماهنگ نمودن

هزینه با درآمد و در نتیجه پیشگیری از وقوع تخلف و ضابطه‌مند نمودن نحوه وصول حق التحریر. این امر نیز در جهت حفظ کیان سردفتری، نقش مهمی داشته و به رغم مخالفت‌های اولیه به لحاظ ابهامات و شبهاتی که وجود داشت امروز با استقبال وسیع سردفتران و مردم مواجه شده است.

۸- تشکیل کمیسیون تعیین و تشخیص مدارک لازم برای تنظیم اسناد رسمی با همکاری کانون سردفتران و دفتریاران و انتشار نتیجه تصمیمات کمیسیون که در ضابطه‌مند کردن امور نقش مهمی داشته است.

۹- اقدامات هر چند ابتدایی به منظور واقعی کردن مالیات بر درآمد آقایان سران دفاتر که ان شاء الله با تلاش بیشتر بتوان قدم‌های اساسی در این خصوص برداشت.

۱۰- فعال کردن کمیسیون پزشکی در اجرای ماده ۵ قانون بیمه و بازنشستگی. همچنین برای نوسازی کردن قوانین و مقررات، اقداماتی از سوی سازمان ثبت در دست انجام است که اهم آنها عبارتند از:

- ۱- اصلاح اساسی مقررات بیمه و بازنشستگی سردفتران و دفتریاران.
- ۲- اصلاح روش واریز وجوه حق الثبت و حق التحریر.
- ۳- تسلیم لوایح مختلف در رابطه با اصلاح قوانین و مقررات.
- ۴- برگزاری انتخابات هیأت مدیره کانون در دست کم چهار استان کشور.
- ۵- تلاش برای حذف قوانین و مقررات زائد و جلوگیری از اقدامات دستگاه‌های موازی.

۶- ایجاد زمینه قانونی برای مرخصی تحصیلی آقایان سردفتران و دفتریاران.

ب- آموزش

علاوه بر قانونگذاری، توسعه و پرورش منابع انسانی نیز یکی از مقوله‌های اساسی و مهم در هر سازمان و تشکیلات است که لزوم توجه به آن روز به روز بیشتر احساس

می‌شود، زیرا پرورش منابع انسانی برای افزایش مهارت‌های اشخاص برای ارائه خدمات مناسب به مردم امری ضروری و حیاتی است و می‌تواند ظرفیت تشکیلات را در ارائه خدمات مؤثر و مفید افزایش دهد. برای نیل به اهداف فوق، آموزش‌های تخصصی جهت دار و هدفمند ضروری است. البته برای تحقق اهداف در این زمینه همکاری تنگاتنگ با سازمان ثبت ضروری است.

همان طور که استحضار دارید بر اساس بند (۱) ماده ۶۶ قانون دفاتر اسناد رسمی یکی از وظایف مهم و اساسی کانون فراهم کردن موجبات پیشرفت علمی سردفتران و دفتریاران است. برای انجام شایسته این وظیفه اساسی، کانون باید اقدامات مؤثر و کارآمد انجام دهد. تا آنجایی که من اطلاع دارم هیأت مدیره قبل تا حدی که وسع و توان داشته‌اند، برای این منظور گام‌هایی برداشته‌اند که درخور تقدیر است؛ اقداماتی همچون ایجاد دوره کارآموزی برای متقاضیان سردفتری اسناد رسمی در تهران که البته باید این امر قانونمند و برای تمام کشور اجباری تلقی گردد، ولی برای انجام وظیفه مقرر در بند فوق اقدامات زیر باید صورت گیرد:

۱- برگزاری جلسات عمومی ماهیانه. برای این امر می‌توان به تناسب موضوعات مبتلابه از استادان و اهل فن دعوت کرد تا ضمن سخنرانی در این جلسات به اشکالات موجود پاسخ دهند.

۲- برگزاری سمینارها و همایش‌های سالانه که با برنامه ریزی قبلی مشکلات و موضوعات مبتلابه سردفتران و دفتریاران دسته‌بندی گردد و با تشکیل کمیته‌های تخصصی و دعوت از صاحب نظران و متخصصین امر در این جهت راهگشایی شود.

۳- ارتقاء سطح علمی نشریه کانون و حمایت جدی و اساسی از این امر از سوی کانون، البته شایان ذکر است که این نشریه تاکنون با توجه به امکانات، فعالیتهای درخور توجهی داشته که لازم می‌نماید در اینجا از دست اندرکاران آن تشکر و قدردانی نمایم.

۴- ایجاد واحد تحقیقات و پژوهش در کانون به منظور ارتقاء امر آموزش و سطح علمی، البته با راه اندازی این واحد می توان پژوهشهای تحقیقاتی مهمی را پی گرفت و از متخصصان فن درخصوص مسائل و مشکلات کمک خواست. به عنوان مثال یکی از این موضوعات می تواند کار تحقیقی تطبیقی درباره نهاد سردفتری در کشورهای مختلف باشد.

۵- ایجاد تسهیلات برای ادامه تحصیل آقایان سردفتران و دفترباران در سطوح عالی دانشگاهی.

۶- تدوین کتب و جزوات آموزشی در حوزه های مختلف کاری آقایان سردفتران و دفترباران.

۷- ایجاد واحد بازرسی برای سرکشی از دفاتر و تعیین نقاط ضعف دفاتر و ارائه پیشنهادها برای اصلاحی برای تمشیت امور و هدایت جریان امور دفاتر به سوی قانونگرایی.

۸- استفاده از فن آوری نوین سمعی و بصری در زمینه آموزش ضمن خدمت سران دفاتر و دفترباران.

۹- ارتباط تنگاتنگ با دانشکده های حقوق کشور و واحدهای پژوهشی و تحقیقاتی در زمینه های حقوقی و ثبتی به منظور ارتقاء دانش حقوقی و ثبتی کانون.

پ - مکانیزه کردن دفاتر

قانونگذاری مناسب و توسعه منابع انسانی به رغم مفید و مؤثر بودن وقتی می تواند نتیجه ای مطلوب و کارآمد در پی داشته باشد که نیروهای درگیر اعم از کارشناسان سازمان ثبت و سردفتران و دفترباران از ابزار کار لازم و نوین برخوردار باشند. به عبارت دیگر در وضعیت فعلی نمی توان حضور فعال سیستمهای ماشینی را در سازمانهای خدماتی نادیده گرفت. زیرا سیستم دستی که بالطبع کند، پرهزینه و

پراشتباه است، نمی‌تواند در ارائه خدمات به مردم کارایی لازم را داشته باشد و در واقع تنها سیستم ماشینی با ویژگی‌هایی چون: صرفه جویی در زمان و فضا، سرعت در پاسخگویی به ارباب رجوع، کاهش هزینه‌های عملیاتی، گستردگی و قابلیت نگهداری حجم عظیم اطلاعات و حفاظت از آن، قابلیت بسیار ارائه خدمات به مردم را در سطح وسیع دارد.

بر اساس بند (۱) ماده ۶۶ قانون دفاتر اسناد رسمی یکی دیگر از وظایف اساسی و مهم کانون، فراهم کردن موجبات پیشرفت علمی سردفتران و دفتریاران است. برای نیل به اهداف فوق، همکاری و هماهنگی بین کانون و سازمان ثبت امری ضروری و حیاتی است. سازمان ثبت در طی دو سال اخیر در جهت مکانیزه کردن امور گام‌هایی اساسی و مهم برداشته است و با برنامه ریزی‌هایی که صورت گرفته است، ان شاء الله تا آخر سال آینده اداره امور سردفتران و امور اسناد مکانیزه خواهد شد. همچنین با مکانیزه شدن واحدهای ثبتی قسمت مهمی از کارهای مربوط به دفاتر - که لزوماً همکاری‌های سازمان ثبت را می‌طلبد - به صورت مکانیزه انجام خواهد شد که با اجرای کامل این پروژه‌ها و استفاده از ابزارهای نوین، دفاتر قادر خواهند بود در ارائه خدمات مناسب به مردم در کوتاهترین زمان ممکن و با کمترین هزینه توفیق زیادی حاصل کنند.

در پایان، مجدداً از برادران و خواهران حاضر در جلسه بویژه اعضای هیأت مدیره کانون که بانی این کار خیر شده‌اند تشکر و قدردانی می‌نمایم و ان شاء الله در موقعیتها و فرصتهای دیگر بتوانیم نسبت به مسایل دیگر بیشتر بحث و گفت و گو کنیم.