

# تشکيلات دفاتر اسناد رسمي در انگلستان\*

(بخش دوم)

غلامعلي بازياري سروسناني\*\*

پژوهشگاه علوم انساني و مطالعات فرهنگي  
پرتال جامع علوم انساني

\*. اين مقاله ترجمه‌اي است از پايگاه اينترنتي:

<http://www.w.w.savienotaries.com> و <http://www.w.w.notarypublic.co.uk>

\*\* سردفتر دفتر اسناد رسمي ۳۶ تهران.



پڙو، شڪاهه علوم انساني و مطالعات فرېنڊي  
پرتال جامع علوم انساني

در ادامه مقاله پیشین و در بررسی حوزه‌های مختلف وظایف سردفتران انگلستان، در شماره قبل یکی از این وظایف را که همان صدور گواهیهای محضری بود، بررسی نمودیم در این خصوص توضیح داده شد که منظور از صدور گواهی محضری تصدیق و اثبات اسناد رسمی لازم‌الاجراست، یعنی تنظیم و تأیید اسناد رسمی عمدتاً بدین منظور که در خارج از کشور برای دادگاهها، ادارات ثبت و سردفتران دیگر قابل قبول باشد که در این راستا رعایت ترتیبات قانونی مقرر و اعمال الزامهای قانونی محور فعالیت سردفتران می‌باشد و مهمترین نوع اسناد در این بخش مبایعه‌نامه‌ها، حواله‌جات، اسناد ترهین و وثیقه، وکالت‌نامه‌ها، شهادت‌نامه، سوگندنامه و اظهارنامه‌های قانونی است که شرح آن در شماره قبل آمد. در این شماره، دیگر زمینه‌های فعالیت سردفتران انگلستان مورد بررسی قرار می‌گیرد.

## ۲- امور بانکی

سردفتران معمولاً امور مختلفی را برای بانکها انجام می‌دهند، از جمله:

- الف) گرفتن وثیقه و تضمین و نیز فک رهنات از ناحیه مشتریان خارجی بانکها
- ب) تسلیم و تحویل اسنادی که مربوط به عملیات بانکی است به کسانی که قانوناً حق دریافت آنها را دارند مانند: ادارات ثبت، دادگاهها و دیگر ادارات ذی ربط

ج) ارائه فرمهای مالیاتی و دیگر اسناد مرتبط به متصدیان مالیاتی درخصوص معاملات بانکی  
د) ارائه یا اخذ اسناد از مأمورین اداری تنظیم کننده اسناد.

### ۳- امور کشتیرانی

خدماتی که سردفتران در امر کشتیرانی می‌توانند ارائه دهنده عمدتاً مشتمل بر امور زیر است:

الف) صدور و تأیید اسناد خرید یا ترهین کشتیها و نیز ثبت کشتی با پرچمهای مختلف در سراسر دنیا<sup>۱</sup>.

ب) انجام خدمات مختلف ثبت کشتیهای جدید یا تغییر مالکیت کشتی در تمام اندازه‌های مختلف کشتی و ارائه خدمات مشاوره‌ای به متصدیان و مالکان کشتیها جهت خرید یا فروش و رعایت ترتیبات اداری نقل و انتقال اسناد مالی مربوطه و نیز دیگر خدمات مشاوره‌ای برای ادارات ثبت کشتی و واسطه‌ها و دلان.

ج) ارائه خدمات مورد لزوم برای مؤسسات مالی درخصوص اخذ وثیقه و تضمین و فک رهانت.

### ۴- بیمه

کار اصلی سردفتران در زمینه فعالیتهای بیمه‌ای، تأیید و توثیق اسنادی است که جهت ارائه به متصدیان شرکتهای بیمه‌ای خارجی تهیه می‌گردند.

نیز اغلب کنترل و رعایت ترتیبات مقرر اسناد مورد لزوم مشترکین و شعب خارجی شرکتهای بیمه با سردفتران است. به علاوه سردفتران اغلب درخصوص

۱. کشتی ممکن است تحت مالکیت شخصی حقیقی یا حقوقی عمومی یا خصوصی یک کشور باشد اما تحت حاکمیت و پرچم کشور دیگری فعالیت نماید.

مرافعات<sup>۱</sup> و دعاوی مرتبط با امور بیمه مورد مشورت قرار گرفته، گاه، آماده نمودن و تأیید و انتقال اسناد مربوط در این مورد نیز از سردفتران تقاضا می‌گردد.

#### ۵- شرکتهای تجاری

سردفتران معمولاً خدمات مختلفی را برای مشتریان خود درخصوص رعایت تشریفات و مقررات اداری<sup>۲</sup> ایجاد شرکتهای تجاری جدید یا تغییر سهامداران و اعضای شرکتهای در سراسر اروپا یا خارج از آن انجام می‌دهند و نیز تشریفات اداری اتحاد و تجمیع<sup>۳</sup> شرکتهای کوچک و ایجاد شرکتهای بزرگتر می‌تواند توسط سردفتران صورت پذیرد.

#### ۶- ترجمه اسناد رسمی

تأیید ترجمه اسناد می‌تواند توسط سردفتران صورت پذیرد. این عمل معمولاً به دو روش انجام می‌شود: الف) چنانچه سردفتر خود به زبان سند مورد نظر تسلط داشته باشد می‌تواند مستقیماً صحت ترجمه را تأیید نماید. ب) اگر سند مورد نظر به زبانی باشد که سردفتر صلاحیت ترجمه آن را نداشته باشد، متقاضی خود سند را توسط مترجم صاحب صلاحیت ترجمه می‌کند و سردفتر هویت مترجم (و صحت ترجمه توسط وی) را تأیید می‌کند.

#### ۷- ارائه خدمات حقوقی به مشتریان

سردفتران معمولاً توسط افراد درگیر در قراردادهای بین‌المللی<sup>۴</sup> جهت ارائه خدمات حقوقی مورد مشورت قرار می‌گیرند. تعیین یک نماینده به منظور انجام خدمات حقوقی معمولاً در شرایطی که رابطه‌ای حقوقی بین دو یا چند نفر بدون تعیین محل وقوع

1. litigation.

2. Formalities.

3. incorporate.

4. international agreements.

عقد، لیکن در سطح انگلستان یا حوزه کشورهای جزیره بریتانیا با حضور عنصری خارجی وجود دارد، به منظور قرار دادن توافق نامه تحت حاکمیت قانون انگلستان به مصلحت طرفین است. اگر طرفین قرارداد یک نماینده حقوقی برای خود انتخاب نمایند که داخل حوزه بریتانیا باشد، (به منظور حفظ حقوق قانونی خود و پاسخ به دعاوی احتمالی اشخاص ثالث بر ضد آنها) این امر می‌تواند با توجه به نحوه نگارش حقوقی قرارداد مانع از بروز مشکلات ناشی از درگیری قرارداد با حاکمیت قوانین خارجی و حوزه‌های قضایی خارج انگلستان گردد. خدمات سردفتران در این خصوص ممکن است به دو شکل زیر باشد:

الف) بانکها یا مؤسسات مالی خارجی از سردفتر تقاضا کنند که به عنوان نماینده آنها در سطح بریتانیا درخصوص تمامی معاملاتی که در طی یک سال دارند و تحت حاکمیت قانون انگلستان است، عمل نماید.

ب) شرکتها و افراد خصوصی برای یک قرارداد خاص سردفتر را نماینده خود قرار دهند که این امر معمولاً درخصوص قراردادهای استقراضی حمل و نقل بین‌المللی دریایی است و متقاضی (که معمولاً طلبکار سند استقراضی است) تقاضای طرح دعوی بر ضد قرض گیرنده و ضامن‌ها و تعقیب آنها را دارد.

## ۸- حق امتیازها و مالکیت معنوی<sup>۱</sup>

سردفتران در انگلستان معمولاً برای مشتریان خود تهیه و تأیید اسناد، مجوزها و وکالت‌نامه‌های مورد لزوم درخصوص ثبت اختراع و حق انحصار و نشانهای تجاری را در داخل و خارج از کشور با هماهنگی وکلا و ادارات ثبت اختراع انجام می‌دهند تا حقوق مکتسبه متقاضیان مورد قبول و مؤثر در تمام کشورها باشد.

1. Trademarks and intellectual property.

#### ۹- خرید و فروش اموال در خارج از کشور

سردفتران معمولاً خدمات مختلفی به شرکتها و مؤسسات مالی و اشخاص حقیقی در رابطه با خرید و تحصیل<sup>۱</sup> یا فروش و انتقال املاک و دیگر اموال غیر منقول واقع در خارج از کشور ارائه می‌دهند.

این عمل معمولاً از طریق هماهنگی با وکلا و سردفتران و مشاوران مالیاتی<sup>۲</sup> و ادارات ثبت املاک<sup>۳</sup> و دیگر ادارات مرتبط در خارج از کشور به منظور تکمیل و اتمام عملیات انتقال اموال مذکور و تنظیم اسناد رسمی مربوط انجام می‌گیرد.

#### ۱۰- نمایندگی اتباع بیگانه در امور توارث

سردفتران معمولاً امور مربوط به توارث و ماترک افراد حقیقی را که در خارج فوت نموده‌اند، انجام می‌دهند. از قبیل نقل و انتقال اموال و غیره. این کار با هماهنگی با وکلا و دیگر سردفتران و مشاوران مالیاتی انجام می‌گیرد.

#### ۱۱- اوراق بهادار<sup>۴</sup>

هر چند اوراق بهادار و اسناد قابل نقل و انتقالی چون سفته، برات و چک در حال حاضر کمتر مورد استفاده قرار می‌گیرد، لکن هنوز نقش مهمی در مبادلات تجاری دارند. چنانچه سند قابل نقل و انتقال خارجی پس از سررسید پرداخت نگردد، مطابق قوانین انگلستان به منظور حفظ حقوق دارنده<sup>۲</sup> بایستی توسط سردفتر مورد اعتراض<sup>۵</sup> قرار گیرد و مهلت‌های اعتراض و سررسید در روابط بین ظهر نویسان و دارنده و بدهکار تأثیر مهمی دارد که باید توسط سردفتر مراقبت و کنترل شود.

1. acquisition.

2. tax advisers.

3. land registries.

4. Negotiable instrument.

2. holder .

5. protest.

البته شایان ذکر است که موارد بر شمرده فوق گسترده‌گی حوزه‌های فعالیت سردفتران را بیان می‌نماید لکن همگی موارد مذکور جزء وظایفی که سردفتر حق استنکاف از انجام آنها را نداشته باشد، نیست، بلکه هر دفترخانه با توجه به توان علمی و فنی خود به تمام یا بخشی از فعالیتهای یازده گانه مذکور می‌پردازد و اجباری در اجرای تمام آنها ندارد. در حقیقت، شاید بتوان گفت که خط مرزی کاملاً مشخص و متمایزی بین وظایف سردفتران و وکلا ترسیم نگردیده و فعالیت این دو گروه حقوقدان مشترکات بسیاری دارد، لکن آنچه مشخصاً بتوان به عنوان وظایف خاص سردفتران در انگلستان بر شمرد، به طور خلاصه مشتمل بر موارد زیر است:

الف: تأیید صحت و اعتبار اسناد

ب: گواهی امضای اسناد

ج: تأیید صحت قسم‌نامه، شهادت‌نامه و اظهارنامه‌های قانونی

د: تنظیم وکالت‌نامه‌ها و قراردادهای

ه: ممیزی اسنادی که به داخل انگلستان وارد یا به خارج ارسال می‌گردد

و: تأیید و تصدیق رونوشت یا کپی اسناد مرتبط با امور سردفتری