

خلاصه قانون سردفتران در آلمان (بخش سوم)

(قانون فدرال)

ترجمه: دکتر حسینقلی حسینی نژاد

تدوین: ناصر نایبی^۱

اشاره:

در بخش اول، ترجمه فصل اول قانون سردفتران آلمان از نظر عزیزان گذشت. در فصل اول مقرراتی در مورد تعریف سردفتر و وظایف و اختیارات و حدود صلاحیت ذاتی و محلی او درج شده است. همچنین شرایط تصدی سردفتری و نحوه انتخاب سردفتران و دستیاران و چگونگی آن ذکر شده است به علاوه، موانع و محدودیت‌ها و ممنوعیت‌های سردفتران و مشاغل منافی با سردفتری مورد توجه قرار گرفته است. اکنون در این قسمت بخش دیگری از ترجمه قانون مزبور تقدیم می‌شود.

فصل پنجم، مرخصی و معذوریت سردفتر

اگر سردفتری به هر دلیل (اعم از مرخصی یا معذوریت) نتواند وظایف سردفتری را انجام دهد و یا از حوزه محل مأموریت خود دور باشد باید شورای نظارت با آن موافقت نماید.

۳۹ - ۱ - شورای نظارت می‌تواند به پیشنهاد سردفتر موقتاً جانشینی برای او در مدت

۱. دانشجوی دوره دکتری حقوق خصوصی، مدیر اجرایی مجله کانون و سردفتر اسناد رسمی ۲۲۱ تهران.

مرخصی یا معذوریت معین کند. انتصاب جانشین (کفیل) برای مدت تا یک سال با هماهنگی قبلی امکان پذیر است (جنبه اطلاعی دارد)

۲ - در صورتی که مدت معذوریت بیش از یک سال باشد و یا سردفتر کسی را برای جانشینی پیشنهاد نکند و یا شورای نظارت تشخیص دهد که سردفتر به علت ضعف جسمی یا روحی و یا مشغله زیاد (شخصی) قادر به انجام وظایف خود نیست، ممکن است کفیل (جانشین) بدون پیشنهاد سردفتر تعیین گردد.

۳ - کفیل سردفتر از میان کسانی که حائز شرایط سردفتری باشند انتخاب و منصوب می‌گردد.

جانشین دائم باید سردفتر شاغل و یا معاون سردفتر (شاغل) و یا سردفتر بازنشسته باشد. جانشین دائم می‌تواند همزمان با جلب نظر کانون سردفتران به عنوان سردفتر کفیل به امور وکالت در دعاوی نیز اشتغال یابد.

کسی را که سردفتر به عنوان جانشین خود معرفی می‌کند باید برای تصدی امور سردفتری صلاحیت داشته باشد.

به موجب ماده ۱۸۹۵ قانون مدنی آلمان برای سردفتر می‌توان امین یا ناظر تعیین نمود. مطابق ماده ۱۹ حقوق و وظایف سردفتر کفیل (جانشین) همان حقوق و وظایف سردفتر اصیل می‌باشد مشروط بر آنکه مقررات مغایری وجود نداشته باشد.

۴۰ - جانشین (کفیل) سردفتر با ابلاغ رسمی منصوب می‌شود. چنانچه برای اولین بار برای تصدی امور سردفتری (اعم از موقت یا دائم) منصوب می‌گردد در حضور رئیس جمهور ایالتی سوگند یاد می‌کند. اگر قبلاً به عنوان جانشین سردفتر سوگند یاد کرده است به همان سوگند اشاره می‌کند و لازم نیست مجدداً سوگند یاد کند.

۲ - در هر حال، حکم انتصاب کفیل سردفتر قابل الغاء می‌باشد.

۴۱ - ۱ - کفیل سردفتر کار خود را به نام سردفتر اصیل انجام می‌دهد. و باید عبارت

«کفیل سردفتر» را در کنار مهر لاستیکی سردفتر اصیل و زیر امضاء خود به کار ببرد.

۲ - مادام که از سردفتر اصیل رفع ممنوعیت نگردید کفیل سردفتر می‌تواند به کار خود

ادامه دهد.

مرجع صالح جهت رفع اختلافات مالی بین سردفتر اصیل و کفیل اعم از اجرت یا خسارات ناشی از کار (بدون رعایت میزان خواسته) دادگاه شهرستان مقرر دفترخانه می‌باشد.

۴۳ - مطابق بند ۲ ماده ۳۲ سردفتر می‌تواند در ازای کاری که انجام داده است (اجرت) دریافت کند.

۴۴ - ۱ - شروع به کار کفیل سردفتر از زمانی آغاز می‌شود که عملاً به کار سردفتری بپردازد. و تا زمانی که حکم انتصاب الغاء نگردیده است، ادامه خواهد یافت و در صورت لغو حکم انتصاب و با تسلیم دفتر به سردفتر اصیل کار جانشینی خاتمه می‌یابد. در این صورت سردفتر اصیل تصدی امور دفترخانه را به عهده می‌گیرد.

۲ - چنانچه کاشف به عمل آید سردفتر در زمان شروع به کار فاقد شرایط سردفتری (موضوع ماده ۳۹) بوده و یا در اثنای کار سردفتری شرایط مزبور را از دست داده است. اسناد تنظیمی و کارهای انجام شده به آن جهت بی‌اعتبار نخواهد بود.

۴۵ - ۱ - چنانچه در مدت ممنوعیت برای سردفتر، کفیل تعیین نشود، او می‌تواند اسناد و دفاتر دفترخانه را به یکی از سران دفاتر همان ناحیه یا به دادگاه شهر خود و یا دادگاه شهرستانی که دفترخانه در حوزه قضایی آن قرار دارد، بسپارد.

تبصره: تسلیم دفاتر به سردفتر دیگر باید به اطلاع دادگاه شهرستان مقرر دفترخانه برسد.

۲ - سردفتر یا دادگاه شهرستان که اسناد و دفاتر به او سپرده می‌شود؛ می‌تواند به جای سردفتر غایب یا معذور وظایف او را در حدود تهیه و تسلیم رونوشت اجازه ملاحظه اسناد به ذی‌نفع انجام دهد.

۳ - چنانچه سردفتر برای مدت غیبت یا معذوریت خود اسناد و دفاتر دفترخانه را مطابق بند ۱ این ماده به سردفتر دیگری تحویل نداده باشد، ارباب رجوع می‌تواند جهت دریافت رونوشت و یا ملاحظه اسناد و دفاتر به دادگاه شهرستانی که دفترخانه در مقرر آن قرار دارد مراجعه کند.

۴ - سردفتری که به عنوان امین اسناد و دفاتر را در اختیار دارد، اسناد تکمیلی و

رونوشت اسناد را با امضاء یا مهر خود صادر می‌کند.

صدور سند یا رونوشت سند توسط دادگاه شهرستان صالحه، تابع مقررات مربوط به صدور اسناد یا رونوشت مدارک قضایی خواهد بود و هنگام صدور اسناد باید به مراتب غیبت یا معذوریت سردفتر اشاره شود.

۵ - هزینه‌های مربوط به صدور سند یا تهیه رونوشت اسناد به شرح بندهای ۲ و ۳ توسط سردفتر امین یا دادگاه شهرستان صالحه به صندوق دولت واریز می‌شود.

۴۶ - چنانچه در اثر تخلفات سردفتر کفیل خساراتی متوجه اشخاص گردد سردفتر کفیل و سردفتر اصیل هر دو متضامناً مسئول جبران خسارات زیان دیده خواهند بود. چنانچه جبران خسارت توسط سردفتر اصیل صورت گیرد او می‌تواند به سردفتر کفیل رجوع کند.

۴۷ - در موارد زیر دفترخانه تعطیل می‌شود:

۱ - در صورت فوت یا رسیدن سردفتر به سن بازنشستگی

۲ - ابطال پروانه وکالت یا الغاء حکم سردفتری

۳ - انقضای مدت اجاره سردفتری به موجب قانون فدرال (بند ۲ ماده ۳)

۴ - محرومیت از حرفه سردفتری به علت محکومیت کیفری

۵ - محرومیت از حرفه سردفتری به استناد ماده ۵۰ این قانون

۶ - انفصال دائم از حرفه سردفتری به موجب رأی دادگاه انتظامی

۷ - تعطیل دائم دفترخانه توسط خود سردفتر

۴۸ - سردفتر می‌تواند هر زمانی که بخواهد از کار خود استعفاء کند. تقاضای (استعفاء)

باید به صورت کتبی به رئیس دادگستری شهرستان مربوطه تسلیم شود. تاریخ قبول استعفاء با تاریخ تقاضای معافیت مطابق خواهد بود.

۴۸ الف - سن بازنشستگی سردفتران هفتاد سال تمام می‌باشد.

۴۸ ب - سردفتر زن یا سردفتری که: ۱ - کودک کمتر از ۱۸ سال تحت ولایت یا تکفل

خویش دارد.

۲ - هنگامی که پزشک قانونی مراقبت از افراد دیگر را که تحت تکفل او هستند لازم بداند، در این صورت سردفتر می‌تواند با موافقت شورای نظارت کار خود را موقتاً تعطیل کند. مدت تعطیلی مطابق بند یک نباید از دوازده سال تجاوز کند.

۴۸ ث

۱ - در صورتی که سردفتر پیشنهاد خود را برای جلب موافقت مطابق ماده ۴۸ ب اعلام کند و قصد داشته باشد که به شغل خود در عرض یک سال و در همان محل برگردد، باید با او مطابق بندهای ۲ و ۳ ماده ۹۷ رفتار شود. ۲ - پس از انتصاب مجدد، چنانچه مراجعه به محل قبل از تعطیل در دو سال آینده مقدور نباشد بند ب ماده ۴۶ اعتبار خود را از دست نخواهد داد. و تعطیل مجدد کار مطابق بند ۱ نباید از سه سال تجاوز کند.

۴۹ - آثار ناشی از محکومیت جزایی برای سردفتر و کارکنان دادگستری یک‌سال می‌باشد.

۵۰ - در موارد زیر سردفتر منفصل می‌شود:

۱ - هرگاه شرایط مذکور در ماده ۵ را از دست بدهد و یا از زمان صدور حکم انتصاب فاقد شرایط مزبور بوده باشد. در صورت تحقق هر یک از موارد فوق حکم انتصاب سردفتری توسط مقام صالح قضایی شهرستان ابطال و یا باید استرداد شود.

۲ - هرگاه سردفتر از سوگند یاد کردن مخصوص اشتغال به سردفتری مطابق ماده ۱۳ امتناع کند.

۳ - هرگاه به شغلی منافی شغل سردفتری اشتغال یابد یا مطابق بندهای ۱ و ۲ ماده ۸ نتواند موافقت لازم و مقرر در بند ۳ ماده ۸ را تحصیل کند.

۴ - هنگامی که صلاحیت جهت ادامه اشتغال به حرفه سردفتری از طرف مقام قضایی در حال رسیدگی است.

۵ - هرگاه سردفتر به موجب دستور قضایی از تصرف در اموال خود ممنوع شده است (ممنوع المعامله)

۶ - هرگاه سردفتر برخلاف بند ۲ ماده ۸ به حرفه دیگری اشتغال ورزد و یا برخلاف

مقررات بندهای ۱ و ۲ ماده ۹۰ اشخاص دیگر را در فعالیت حرفه سردفتری شریک کند و یا به عنوان همکار در دفترخانه قرارداد همکاری بسته باشد.

۷ - هرگاه سردفتر به علت ناتوانی جسمی یا روحی و یا از کارافتادگی و یا به علت جنون خفیف به طور دائم از انجام وظایف خود ناتوان شود.

۸ - هرگاه به علت ضعف مدیریت توان اداره امور دفترخانه را نداشته و حقوق صاحبان حق را به مخاطره اندازد.

۹ - هرگاه با همکاران خود رفتار خارج از نزاکت داشته و مقررات مربوط به تنظیم اسناد را رعایت نکند.

۱۰ - هرگاه بیمه‌های مقرر را برقرار نکند.

۴ - در مورد محرومیت از شغل به موجب شق ۷ بند ۱ در صورتی که برای حفظ حقوق سردفتر، کفیل تعیین می‌کنند کفیل باید از نظر آمادگی جسمانی توسط طبیب معاینه شود و اگر امتناع از همکاری کند مقرراتی ناظر به این امر وجود دارد که رئیس دادگاه شهرستان اعمال خواهد کرد. کفیل باید وکیل دادگستری یا یک سردفتر باشد. قاضی دادگاه شهرستان بر فعالیت‌های کفیل نظارت خواهد کرد.

۵۱ - هنگامی که دفترخانه تعطیل می‌شود و یا محل دفترخانه به مقر دادگاه شهرستان دیگر منتقل شود، دفاتر دفترخانه و اسنادی که صادر کرده است تحت حفاظت دادگاه شهرستان قرار می‌گیرد.

۱ - مقام قضایی می‌تواند دفاتر را به یک دادگاه دیگر یا یک سردفتر دیگر تحویل دهد. مقررات بندهای ۲ و ۴ و ۵ ماده ۴۵ در این مورد لازم‌الاتباع است. ۲ - مهر لاستیکی سردفتر مطابق بند ۱ توسط دادگاه معدوم می‌شود. ۳ - اگر سردفتری پس از تعطیل دفترخانه یا پس از تغییر محل دفترخانه مجدداً در همان حوزه که قبلاً مقر او بوده است به سردفتری منصوب شود اسناد و دفاتری که مطابق بند ۱ از او گرفته‌اند مجدداً به او مسترد خواهد شد. ۴ - اگر محل دفترخانه به حوزه قضایی دادگاهی که در همان شهرستان است منتقل شود دفاترها و اسناد همچنان در حفاظت دادگاه اول می‌ماند و مهر لاستیکی قبلی را

به او نمی‌دهند. ۵ - تسلیم اسناد سردفتر به بایگانی ایالتی و یا امحای اسناد سردفتر بستگی به نظر دادگاه شهرستان دارد. هنگامی که اسناد سردفتر به بایگانی دولتی سپرده شده و یا هنگامی که این اسناد در دفترخانه باشد، یا به موجب بندهای ۱ و ۲ برای محافظت به سردفتر دیگری سپرده شوند در این صورت سردفتر امین یا دادگاهی که در حوزه آن سردفتر استقرار دارد حسب مورد رونوشت اسناد را براساس مقررات بندهای ۴ و ۵ ماده ۴۵ این قانون به متقاضی می‌دهند و مقررات بند ۳ ماده ۷۹۷ قانون مدنی نیز لازم‌الرعایه خواهد بود.

۵۲ - ۱ - سردفتر با تعطیل دفترخانه اجازه و عنوان سردفتری را از دست می‌دهد و اجازه به کار بردن عنوان سردفتری را نخواهد داشت و در مقابل اسم سردفتر عنوان سردفتر نباید ذکر شود.

۲ - اگر سردفتری به علت رسیدن به سن بازنشستگی یا به علت محروم شدن از ادامه شغل و یا به علل دیگر از ادامه کار خود محروم شود مقام قضایی می‌تواند به سردفتر قبلی اجازه اشتغال دهد. عنوان سردفتری چون حق استعمال این عنوان از او سلب شده است دیگر نباید به کار رود و همین امر در مورد سردفتری که وکیل دادگستری می‌باشد نیز صادق است و این در صورتی است که او به علت محرومیت یا رسیدن به سن بازنشستگی از کار برکنار شده یا اینکه از کار خود کناره گرفته باشد که ممکن است شغل وکالت به او داده شده و به وکالت دادگستری منصوب شود. دادگاه شهرستان می‌تواند عنوان (سردفتر برکنار شده) را پس بگیرد و این در صورتی است که شرایط مندرج در بندهای ۵ و ۷ ماده ۴۷ یا شقوق ۱ تا ۸ بند ۱ ماده ۵۰ محقق شود. اگر در این موارد سردفتر قبلی را از سمت وکالت محروم نکرده باشند قبل از سلب این عنوان نظر سردفتر خواسته می‌شود. اگر سمت وکالت سردفتر را سلب نکرده باشند دیگر اجازه داشتن عنوان سردفتری خارج از خدمت مجاز نخواهد بود مشروط بر اینکه پس از سلب اجازه دیگر وکیل دادگستری نباشد یا دوباره نتوان او را به وکالت دادگستری منصوب کرد.

۵۳ - ۱ - اگر دفترخانه تعطیل شود یا سردفتر محل دفتر را تغییر بدهد سردفتر دیگری

که مقیم آن شهر باشد با موافقت مقام قضایی هنگامی می‌تواند به جای او منصوب شود که محل کار او در همان محل دفتر سردفتر قبلی بوده و نوعی رابطه صمیمانه بین کارکنان آن دفتر و این سردفتر وجود داشته باشد. با تقاضای سردفتر در مورد تعیین جانشین موافقت نمی‌شود هرگاه منافع ارباب رجوع در خطر باشد. ۲ - اعتبار اقدامات و یا کارهای حقوقی که با اجازه صورت گرفته است با تخلف از حکم بند ۱ این ماده از اعتبار نمی‌افتد.

۵۴ - ۱ - شورای نظارت می‌تواند در موارد زیر سردفتر را موقتاً از کار خود منفصل کند. ۱ - ۱ - هنگامی که دادگاه اطفال به مقامات شورای نظارت مطابق ماده ۶۴ قانون حفاظت اطفال در مورد امور حسبی نظری داده باشد. ۱ - ۲ - هنگامی که شرایط مقرر در ماده ۵۰ را موجود فرض کرده‌اند ولیکن در واقع موجود نیست. ۱ - ۳ - وقتی که سردفتر بیش از دو ماه بدون موافقت شورای نظارت خارج از حوزه مأموریت دفتر خود اقامت کند.

۲ - سردفتری که در عین حال وکیل دادگستری نیز هست از طرف شورای محکمه انتظامی منفصل شود. هنگامی که برخلاف مقررات اخلاقی قانون وکالت فدرال رفتار کرده باشد، احکام مربوط به دادرسی انتظامی باید رعایت شود. هرگاه سردفتری که در عین حال وکیل نیز هست از کار خود به موجب حکم محکمه انتظامی منفصل شود، محکمه انتظامی می‌تواند ممنوعیت تعیین جانشین را به موجب ماده ۱۵۰ قانون فدرال وکالت درباره او اعمال کند در صورتیکه به موجب ماده ۹۷ تحت محاکمه انتظامی باشد.

۴ - احکام انفصال موقت به موجب قانون در موارد ذیل اجراء می‌شود: ۱ - هرگاه درباره سردفتر بازپرس قرار بازداشت صادر کرده باشد تا زمانی که این قرار به قوت خود باقی است. ۲ - هرگاه سردفتری که وکیل دادگستری نیز هست به علت محرومیت از تعیین جانشین یا کفیل یا به موجب قانون مدنی یا به موجب قانون وکالت آلمان معلق شده باشد، در این صورت این انفصال تا زمانی که حکم تعلیق اعتبار دارد، ادامه خواهد داشت.

۳ - هنگامی که درباره سردفتری که در عین حال وکیل هم هست استرداد عنوان و یا اجازه برای وکالت، مطابق ماده ۱۶ قانون وکالت فدرال آلمان فوریت داشته باشد سردفتر

معلق می‌شود و این تعلیق تا ادامه تعقیب ادامه خواهد داشت.

۵ - مقررات مربوط به انفصال سردفتر و احکام دادرسی انتظامی به اعتبار خود باقی است.

۵۵ - ۱ - در مورد انفصال، هنگامی که سردفتر جانشین معین نکرده است، دادگاه شهرستان می‌تواند دفاتر و اسناد و همچنین مهر لاستیکی او را تا هنگامی که انفصال ادامه دارد تحت حفاظت خود قرار دهد. بندهای ۲ و ۴ و ۵ ماده ۴۵ ناظر به این مورد است. ۲ - سردفتر می‌تواند در طول مدت انفصال به شغل دیگری که دارد بپردازد. تخلف سردفتر اعمالی را که به موجب حکم سردفتری انجام داده است از اعتبار نمی‌اندازد ولی به موجب ماده ۲۳ سردفتر دیگر نمی‌تواند وظایف سردفتری را انجام دهد.

۵۶ - ۱ - اگر سردفتری که منصوب شده، از کار خود منفصل شود، مقر دفتر او نیز تغییر می‌یابد یا اگر در مورد بندهای ۱ و ۲ ماده ۸ سردفتری منصوب شده تا کار دفتر را شخصاً انجام دهد باید به جای او معاون دیگری که واجد شرایط سردفتری باشد تعیین شود تا کار سردفتر را بر عهده گیرد.

اگر سردفتری که وکیل نیز هست به علت تعطیلی دفترخانه از کار محروم شود در صورت لزوم می‌تواند برای تصفیه کارها تا مدت یک سال یک دفتریار تعیین کند. در موارد استثنایی این مهلت می‌تواند تا یک سال تمدید شود و در ضمن سه ماه اول دفتریار مجاز است که خود سردفتری جداگانه داشته باشد. اگر دفتریاری منصوب شود او هم می‌تواند به عنوان دفتریار کارهای دفتر را انجام دهد. ۳ - اگر سردفتر به موجب بند ۳ ماده ۴۸ کار خود را موقتاً کنار بگذارد یک دفتریار برای مدت یک سال برای او معین می‌شود. ۴ - اگر موقتاً سردفتر از کار خود منفصل شود دفتریاری به جای او منصوب می‌شود و این در صورتی است که برای جانشینی سردفتر واجد شرایط باشد. ۵ - معاون سردفتر موظف است که کارهای بازرسی دفتر را هم بر عهده گیرد.

۵۷ - ۱ - دفتریار اگر سردفتر دستور دیگری نداده باشد، تابع مقررات مربوط به سردفتر خواهد بود. ۲ - دفتریار توسط مقام قضایی پس از جلب نظر موافق قانون سردفتران

منصوب می‌شود و اگر به عنوان سردفتر هنوز سوگند یاد نکرده باشد قبل از تصدی مقام خود باید در حضور رئیس محکمه شهرستان سوگند تصدی را یاد کند. بند ۲ ماده ۴۰ در این مورد لازم‌الاجرا می‌باشد.

۵۸ - دفتریار، اسناد و دفاتر سردفتری را که به جای او منصوب شده است تحویل می‌گیرد و این در صورتی است که مدارک مربوط به کار و اوراق بهادار را هنگام انتصاب دفتریار به دادگاه شهرستان تحویل نداده باشند و اگر تحویل داده باشد باید مدیر دفتر دادگاه به مدیر دفتر جدید تحویل دهد.

۲ - دفتریار باید کارهایی را که سردفتر شروع کرده است ادامه دهد. امور مالی دفترخانه اعم از درآمد و مخارج با دفتریار است، البته تا آنجا که در زمان تصدی او این مخارج ضروری باشد و موظف است مخارجی را که قبل از تصدی شغل دفتریاری وجود داشته و به حساب بدهی بابت مخارج پرداخته‌اند به حساب سردفتر بیاورد ۳ - در صورتی که مطالبه پرداخت مخارج به عهده یک سردفتر مستقل یا جانشین او باشد ولی دفتریار اسناد مربوط به محاسبه مخارج را اعمال نکند، وظیفه سردفتر مزبور یا جانشین اوست که گزارشی را به موجب ماده ۱۵۶ تهیه و به سردفتر جدید تسلیم کند. در این صورت سردفتر اخیر حق اعمال اسناد معوقه را خواهد داشت، دفتریار باید اسناد و دفاتری را که به موجب آن سردفتر گذشته مدیون است، برای مشاهده در اختیار سردفتر جدید بگذارد.

۵۹ - ۱ - دفتریار درآمد خود را به حساب سردفتر، در مقابل اجرت مناسب، می‌گذارد و کانون سردفتران اگر قرارداد دیگری با دفتریار منعقد نکرده باشد وجوه مزبور را ماهیانه حساب می‌کند و اگر دفتریار درآمد دفتر را به حساب کانون سردفتران نگذارد این حساب جزء حساب‌های معوقه به شمار می‌آید. ۲ - کانون سردفتران حق محاسبه یا حق توقیف اجرت دفتریار را تا حدی دارا است که این اجرت قابل ترهین باشد یا اینکه ادعای خسارت از او به واسطه اعمالی که ناشی از تقصیر او است، باشد.

۳ - کانون سردفتران می‌تواند به طور کلی یا موردی تصمیماتی در مورد بندهای ۱ و ۲ مبنی بر تخفیف اتخاذ کند. بند ۲ در این مورد قابل اجرا نیست.

۶۰ - اضافه پرداختی‌های دفتریاران به کانون سردفتران، باید قبل از همه برای پرداخت

مخارج کارکنان و بازماندگان (وراث) آنها مصرف شود. اگر اضافه‌ای باقی بماند مطابق ترتیب مقرر در شق ۲ بند ۴ ماده ۶۷ این اضافی مصرف خواهد شد و اگر مشمول این قاعده کلی نباشد این مبلغ به کانون سردفتران برمی‌گردد.

۶۱- در مورد خسارات ناشی از تخلفات سردفتر، کانون سردفتران و سردفتر مسئولیت تضامنی دارند. در رابطه بین کانون سردفتران و دفتریار، فقط دفتریار مسئول است. همین مسأله در مورد مسئولیت سردفتر مطابق مواد ۴۶ و ۱۹ (بند ۲) نیز وجود دارد و در مورد تخلف اداری جانشین یا معاون سردفتر بندهای ۱ و ۲ و ۳ ماده ۱۹ اعمال می‌شود. حداقل مسئولیت کانون سردفتران در مورد پرداخت خسارات به اندازه حداقل مبلغ بیمه است. به موجب بند ۲ از مسئولیت ناشی از بیمه ۲- کانون سردفتران و دفتریار در مقابل زیان دیده مسئولیت دارند که از طریق قرارداد بیمه خسارت را تأمین کنند و این مسئولیت به موجب مواد ۱۹ و ۶۷ (بند ۳) مقرر شده است. دعوای مربوط به مسئولیت بیمه‌گر و همچنین دعوای تقابل دفتریار و سردفتر باید میان خود آنها طرح شود. ۳- دولت در مقابل تخلف اداری دفتریار مسئولیتی ندارد.

۶۲- رسیدگی به دعوای مالی میان کانون سردفتران و دفتریار که به تأمین خسارت و محاسبه ضمان ناشی از خسارت کار مربوط می‌شود در صلاحیت دادگاه شهرستان است و تعیین میزان خسارت، هرچه باشد، در صلاحیت دادگاه است.

۶۳- ۱- دفتریار مکلف است که دفاتر اسناد دفترخانه را حفظ کند و برای ملاحظه ارباب رجوع در اختیار آنان بگذارد. ۲- حق مراجعه شورای نظارت به اعتبار خود باقی است.

۶۴- ۱- دفترباری که به موجب بند ۱ ماده ۵۶ منصوب می‌شود، هنگامی کار او خاتمه می‌یابد که سردفتر دیگری منصوب شود یا در صورتی که مدت ممنوعیت سردفتر از کار سپری شود یا به موجب بندهای ۱ و ۲ ماده ۸ سردفتری که از کار خود برکنار شده است مجدداً به کار گماشته شود. قاضی دادگاه شهرستان می‌تواند حکم انتصاب را با دلایل معتبر لغو کند. ۲- دفتریار دفتری که به موجب بند ۲ ماده ۵۶ منصوب شده است پس از انقضای مدت مقرر در حکم انتصاب کار او خاتمه می‌یابد. در این مورد بند ۱ ماده ۳ معتبر خواهد بود. ۳- اگر پس از خاتمه مأموریت دفتریار، سردفتر قبلی مجدداً کار خود را به

عاهده بگیرد و یا سردفتر جدید به موجب بندهای ۱ و ۲ ماده ۵۱ اسناد و دفاتر دفترخانه را تحویل بگیرد در این صورت سردفتر جدید کاری را که دفتریار شروع کرده است ادامه می‌دهد. پس از عهده‌دار شدن تصدی دفترخانه، سردفتر جدید مبالغ معوقه را وصول می‌کند و در مورد بدهکارانی که قبل از تصدی او مدیون بوده‌اند موضوع وصول بدهی را به هیئت‌های مربوط به رسیدگی به امور دفتریاران حواله دهد. ۴ - دفتریاری که وجوه مزبور در تصرف اوست پس از خاتمه مأموریت به نام خود به کانون سردفتران تحویل دهد. مواد ۱۵۴ تا ۱۵۷ این مبلغ را معین می‌کند. کانون سردفتران می‌تواند به سردفتر جدید یا سردفتری که مجدداً به کار گماشته می‌شود مأموریت دهد که مطالبات باقی مانده را به حساب خود وصول کند.

ادامه دارد



شعبه پژوهش‌های علمی و مطالعات فرهنگی
پرتال جامع علوم انسانی