

Konzept Inspektion privater Notare

Rechtliche Grundlagen der Inspektion

EG ZGB (BGS 211.1)

§ 11 II. Notare

Die Notare unterstehen der Aufsicht des Regierungsrates. Dieser erlässt die notwendige Verordnung.

Notariatsverordnung (BGS 129.11)

§ 63. I. Aufsichtsbehörden

Aufsichtsbehörde über sämtliche im Kanton Solothurn praktizierenden Notare ist der Regierungsrat. Er übt die Aufsicht durch das Justiz-Departement aus.

§ 64. II. Kompetenzen des Regierungsrates

Dem Regierungsrat obliegt:

- a) der Entzug der Bewilligung zur Berufsausübung als administrative Massnahme im Sinne von § 9 dieser Verordnung;
- b) die Anwendung der Disziplinarmittel nach § 60 dieser Verordnung;
- c) Beschlussfassung über Beschwerden.

§ 65. III. Beschwerde

1 Jeder Beteiligte oder Dritte, der sich über die Art und Weise der Berufsausübung durch einen Notar zu beklagen hat, kann gegen ihn beim Regierungsrat Beschwerde führen.

2 Die Beschwerde ist schriftlich und unter Beifügung der in Händen des Beschwerdeführers befindlichen Belege beim Justiz-Departement einzureichen.

§ 66. IV. Kompetenzen des Justiz-Departementes

1. Allgemeines

Dem Justiz-Departement obliegt die Vorbereitung aller das Notariat betreffenden Geschäfte. Das Justiz-Departement stellt an den Regierungsrat die erforderlichen Anträge.

§ 67. 2. Aufsichtsführung

Das Justiz-Departement hat in allen ihm zur Kenntnis gelangenden Fällen, in denen gegen einen Notar administrativ oder disziplinarisch vorgegangen werden muss, im Auftrag des Regierungsrates einzuschreiten, indem es für die Untersuchung der Sache, Beseitigung der vorhandenen Übelstände und gegebenenfalls für disziplinarische Massnahmen sorgt.

§ 68. 3. Inspektionen

1 Die durch den Regierungsrat angeordneten Inspektionen sollen periodisch alle 6 Jahre erfolgen. Sie haben sich nicht auf die Buchführung zu erstrecken.

2 Der Notar ist über den Zeitpunkt der Inspektion zu orientieren.

3 Die Inspektionskosten gehen zulasten des Staates.

§ 69. 4. Inspektionsbericht

Über die Inspektion ist dem Justiz-Departement zuhanden des Regierungsrates ein vollständiger Bericht im Doppel auszuhändigen.

§ 70. 5. Geheimhaltungspflicht

Die Inspektionsorgane sind verpflichtet, über ihre Wahrnehmungen strengste Verschwiegenheit zu wahren.

Für die Inspektion relevant sind die Bestimmung der §§ 68 – 70 NotV.

Ausgangslage

Im Kanton Solothurn ist Ende Jahr 2004 insgesamt 159 Notarinnen und Notaren die Berufsausübungsbewilligung erteilt.

Rechtsanwälte und Notare	117
Notare	<u>42</u>
Total	<u>159</u>

Soweit ersichtlich, wurden bei diesen in den letzten Jahrzehnten keine Inspektionen durchgeführt. Gravierende Mängel im Notariat wurden trotz fehlenden Inspektionen bislang keine festgestellt. Hin und da wurden durch die zuständige Stelle bezüglich Zuständigkeitsfragen (ausserkantonale) Notare gerügt.

Aufsichtsrechtliche Weisungen und Instruktionen an die privaten Notare sind keine bekannt.

Der Regierungsrat als Aufsichtsbehörde möchte nun im Sinne von § 68 Abs. 1 NotV periodische Inspektionen bei sämtlichen im Kanton Solothurn praktizierenden Notarinnen und Notare durchführen lassen.

Durchführung der Inspektionen

Zuständigkeiten

Die Durchführung der Inspektionen ist Aufgabe des Bau-und Justizdepartementes (§ 63 NotV).

Das Departement kann den Amtschreiberei-Inspektor oder die Amtschreiberei-Inspektorin in der Beaufsichtigung beiziehen (Ziffer VII lit. 2 des Pflichtenheftes des Amtschreiberei-Inspektors oder der Amtschreiberei-Inspektorin gemäss Beschluss des Obergerichtes vom 28. Oktober 1999).

Das Amtschreiberei-Inspektorat ist bereit, im Rahmen seiner Möglichkeiten bei der Inspektion der privaten Notarinnen und Notare mitzuwirken und sein spezielles Know-

how im Bereich Amtschreibereien auch hier einzubringen. Das Finanzdepartement und das Obergericht sind damit einverstanden.

Die Arbeitsaufteilung zwischen Bau- und Justizdepartement und Amtschreiberei-Inspektorat ist wie folgt:

Bau- und Justizdepartement:

- Zusammenfassung der Inspektionsberichte z.Hd. des Regierungsrates (§ 69 NotV).
- Entscheid über allfällige Anträge an den Regierungsrat bezüglich disziplinarischen Massnahmen (§ 67 NotV).
- Vorbereitung aufsichtsrechtlicher Instruktionen und Weisungen

Amtschreiberei-Inspektorat:

- Administration der Inspektionen, d.h. Terminvereinbarungen bzw. Ankündigungen der Inspektionen (§ 68 NotV).
- Durchführung der Inspektion.
- Erstellen eines schriftlichen Protokolls pro Notarin/Notar über die durchgeführte Inspektion.
- Mithilfe bei der Vorbereitung aufsichtsrechtlicher Instruktionen und Weisungen

Periodizität und Umfang der Inspektionen

Gemäss § 68 Abs. 1 NotV haben die Inspektionen periodisch alle 6 Jahre zu erfolgen. Bei einem Bestand von 159 Notaren heisst das, dass jährlich rund 25 Notarinnen oder Notare zu inspizieren sein werden.

Der zeitliche Aufwand für die Inspektionen ist wie folgt zu veranschlagen:

Bau- und Justizdepartement

- | | |
|--|------------|
| - Inspektionsbericht, insgesamt | 10 Stunden |
| - Entscheid diszipl. Massnahmen, insgesamt | 20 Stunden |
| - Instruktionen und Weisungen | 20 Stunden |

Total pro Jahr	<u>50 Stunden</u>
----------------	-------------------

Amtschreiberei-Inspektorat

- Pro Inspektion ist mit folgendem durchschnittlichen zeitlichen Aufwand zu rechnen

Administration	1 Stunde
Vorbereitung, Reisezeit	1 Stunden
Inspektion vor Ort	5 Stunden
Nachbearbeitung, Inspektionsprotokoll	<u>2 Stunden</u>
Total	<u>9 Stunden</u>

- Ergibt für 25 Inspektionen pro Jahr 225 Stunden

- zusätzlich allfällige Mithilfe bei der Ausarbeitung von Instruktionen und Weisungen 25 Stunden

Insgesamt beträgt der jährliche Inspektionsaufwand des ASI rund	<u>250 Stunden</u>
---	--------------------

Bei der Einführung der Inspektionen ist schrittweise vorzugehen:

Im Jahre 2006 sind 10 Notarinnen/Notare zu inspizieren

Im Jahre 2007 sind 20 Notarinnen/Notare zu inspizieren

Im Jahre 2008 sind rund 25 Notarinnen/Notare zu inspizieren. Ab diesem Zeitpunkt erfolgt die Inspektion vorschriftsgemäss alle 6 Jahre.

Priorität

- Das Bau- und Justizdepartement bestimmt zu Beginn jeden Jahres die im Verlauf des Jahres zu inspizierenden Notare und Notarinnen, dabei sind i.d.R. jüngere Notare vor den älteren zu prüfen. Bürogemeinschaften ist in dem Sinne Rechnung zu tragen, dass Inspektionen für alle der Gemeinschaft angehörenden Notarinnen und Notare im gleichen Jahr erfolgen.
- Notarinnen und Notare, welche neu die Bewilligung zur Berufsausübung erhalten, sind im Folgejahr erstmals zu inspizieren.
- Die Vereinbarung der Inspektionstermine erfolgt frühzeitig durch das Amtschreiberei-Inspektorat in Absprache mit den betroffenen Notarinnen und Notare. Der Inspektionstermin wird schriftlich bestätigt.

Inhalt der Inspektion

Grundsätzlich nicht Gegenstand der Inspektion ist die Buchführung des Notars bzw. der Notarin (§ 68 Abs. 1 NotV).

Nicht geprüft werden kann und soll im weiteren der materielle Inhalt der Urkunden, die Richtigkeit und Angemessenheit der notariellen Beratung.

Inspiziert werden kann jedoch vorallem der formale Bereich des Notariats

- die Einhaltung des Beurkundungsrechts (exemplarische Aufzählung) :
 - Beachtung der örtlichen und sachlichen Zuständigkeit
 - Richtigkeit des Beurkundungsverbals
 - Korrekter Ablauf der Beurkundung
 - Korrekte Zeugenbescheinigung
 - Beachtung der Ausstandsbestimmungen
 - Beachtung der Genehmigungsvorbehalte
 - Verwendung korrektes Papier, Schrift
 - usw.
- die ordnungsgemässe Aufbewahrung und Registrierung der Urkunden
 - Archivierung, Sicherheit,
 - Korrekte Registerführung
 - Meldungen an Behörden

Aktenbehändigung / Bestätigungen

Zum Zwecke der Dokumentation festgestellter Mängel kann das Amtschreiberei-Inspektorat vom Notar bzw. der Notarin die Aushändigung einer Kopie der beanstandeten Urkunde, Register usw. verlangen.

Das Inspektorat ist ebenfalls befugt, vom Notar bzw. der Notarin die Abgabe einer Erklärung über die Einhaltung bestimmter Vorschriften usw. zu verlangen.

Protokoll über die durchgeführte Inspektion

- Der Inspektor führt unmittelbar anschliessend an die Inspektion mit dem geprüften Notar oder der geprüften Notarin eine Besprechung und erläutert die getroffenen Feststellungen.
- Das Amtschreiberei-Inspektorat erstellt über jede einzelne Inspektion ein Protokoll, welches den Gegenstand der Prüfungen und die festgestellten Mängel festhält. Das Protokoll wird dem Notar, der Notarin zugestellt und dieser/diese erhält Gelegenheit innerhalb 10 Tagen zum Protokoll schriftlich Stellung zu nehmen.
- Nach Ablauf der Frist übermittelt das Amtschreiberei-Inspektorat das nun allenfalls berichtigte Inspektionsprotokoll oder sein ursprüngliche Protokoll mit der schriftlichen Stellungnahme des oder der Inspizierten dem Bau- und Justizdepartement, Rechtsdienst Justiz. Das Amtschreiberei-Inspektorat empfiehlt mit seiner Berichterstattung dem Bau- und Justizdepartement die Einleitung besonderer Massnahmen (insbesondere Disziplinar-massnahmen).
- Das Bau- und Justizdepartement entscheidet über die Einleitung allfälliger Massnahmen.

Kosten

Die Inspektionskosten gehen grundsätzlich zulasten des Staates und dürfen dem Notar, der Notarin nicht weiterbelastet werden.

Das Amtschreiberei-Inspektorat stellt dem Bau- und Justizdepartement seinen Aufwand im Rahmen der miteinander schriftlich getroffenen Vereinbarung in Rechnung.

Vorgehensweise:

Nach Genehmigung des Konzeptes durch den Regierungsrat sind die Notarinnen und Notare durch das Bau- und Justizdepartement in geeigneter Form über dasselbe in Kenntnis zu setzen.

Beilagen: Muster Inspektionsprotokoll

Inspektionsprotokoll

über die gemäss § 68 der Notariatsverordnung durchgeführte Inspektion

bei	Notar/in:
	Tel:
	Fax:
	E-Mail:
vom	
Voranzeige am	

Bürosituation	in Ordnung	Mängel
Büro in Privaträumen		
Büro in Geschäftsräumen		
Spezielles: Bürogemeinschaft		

Buchhaltung
Erklärung betr. Verfügbarkeit Kundengelder vorhanden ja nein

Register	in Ordnung	Mängel
Allgemeines Register		
Testamentskontrolle		
Bürgschaftsregister		
Register der Wechselprot.		

Aufbewahrung der Urkunden	in Ordnung	Mängel
Allgemeines Urkundenprotokoll		
Verfügungen von Todes wegen		
Wechselproteste		
Archivierung / Sicherheit		

Urkundengestaltung	in Ordnung	Mängel
Urkundenpapier		
Dokumentenechte Schrift		
Hinweis auf Nr.-Urkundenprotokoll		
Paginierung		
Urkundsparteien		
Beurkundungsverbal		
Zeugenformel		
Aenderungen in Urkunden		
Beilagen zu Urkunden		
örtl. und sachl. Zuständigkeit		
Ausstandsbestimmungen		
Meldung an Behörden		
Weitere Feststellungen		

Weitere Feststellungen

Dem Notar/ der Notarin eröffnet am	
Schriftliche Stellungnahme eingelangt am	
Empfehlung an das Bau- und Justizdepartement	

Solothurn,

Amtschreiberei-Inspektorat

P. Schwab,
Amtschreiberei-Inspektor

Beilage: Erklärung Notar/in vom

Erklärung des Notars oder der Notarin

Der Notar oder die Notarin erklärt,

1. die Kundengelder der Klientschaft abgeliefert oder bei einer Schweizer Bank in der Regel in Schweizer Franken auf den Namen der Kundschaft angelegt zu haben
2. jederzeit bereit und in der Lage zu sein, anvertraute Vermögenswerte den Berechtigten auszuliefern
3. bei Aufträgen, die längere Zeit in Anspruch nahmen, der Kundschaft periodisch Rechnungsauszüge zugestellt zu haben
4. keine Tätigkeiten auszuüben, die mit einer unabhängigen und einwandfreien Berufsausübung oder mit dem Ansehen des Notarenstands unvereinbar sind.

Ort, Datum

Notar/in: