

اساسنامه اتحادیه جهانی سردفتران نظام لاتین

ترجمه: خسرو عباسی داکانی^۱

اشاره:

مدتی است که کانون سردفتران و دفترباران کشور تصمیم گرفته است به اتحادیه جهانی سردفتران نظام لاتین بپیوندد. در این رابطه درخواست عضویت ایران در اتحادیه مزبور در حال رسیدگی است. اتحادیه بخشی از مقررات خود شامل اساسنامه، آیین‌نامه‌های داخلی، اصول اخلاقی و اصول حرفه‌ای سردفتری را جهت آشنایی و اطلاع همکاران برای کانون ارسال نموده است. ما نیز بر آن شدیم تا با انتشار ترجمه اسناد مذکور موجبات آشنایی بیشتر همکاران را با این اتحادیه و مقررات آن فراهم کنیم. ابتدا ترجمه منشور یا اساسنامه اتحادیه را تقدیم حضور عزیزان می‌نماییم.

منشور اتحادیه بین‌المللی سردفتران

مصوب مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه در اجلاس مورخ بیست و پنجم ماه می سال

۱۹۸۹ در آمستردام و اصلاح شده در اجلاس مورخ هشتم نوامبر ۲۰۰۵ در رم

قسمت اول - قواعد و مقررات عمومی

ماده ۱ - نام - ماهیت - دفاتر

۱ - ۱ - اتحادیه بین‌المللی سردفتران که از این پس در اینجا «اتحادیه» نامیده می‌شود

۱. سردفتر اسناد رسمی ۱۰۶ تهران و سردبیر مجله کانون.

یک سازمان غیردولتی است. که تأسیس شده است تا وظایف و فعالیت‌های سردفتران را در سراسر دنیا ترویج و هماهنگ نموده و پیشرفت و توسعه بخشد و اعتبار و منزلت و استقلال لازم را برای ارائه خدمات بهینه و مطلوب به اشخاص و جامعه از طریق همکاری نزدیک بین جوامع سردفتران تضمین نماید.

۱ - ۲ - اتحادیه نمایندگی اتحاد معنوی و نهاد سردفتران سبک لاتین را به عهده دارد (که از این پس با واژه سردفتران از آنها یاد می‌شود). اعضای آن وکلا و مشاورین حقوقی مستقل و بی‌طرف هستند که به سبب تفویض اقتدار عمومی به آنها، به اسنادی که تنظیم می‌کنند ارزش و اعتبار می‌بخشند و امنیت قانونی و آزادی قراردادی آنها را تضمین می‌نمایند.

۱ - ۳ - اتحادیه قبول دارد (می‌پذیرد) که خاستگاه و سرآغاز او، به عنوان اتحادیه بین‌المللی سردفتران لاتین، به اولین کنگره بین‌المللی برمی‌گردد. که در شهر بوینس آیرس در دوم اکتبر ۱۹۴۸ در زمان افتتاح کالج سردفتری آن شهر برگزار شد. اتحادیه آرم و نشان اصلی و سرینام خاص خود را دارد.

۱ - ۴ - مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه تعیین می‌کند که مقر اصلی اتحادیه در کجا خواهد بود، که اکنون در بوینوس آیرس آرژانتین قرار دارد. شورای دائمی تعیین می‌کند که اداره مرکزی اتحادیه در کجا مستقر خواهد شد.

ماده ۲ - اهداف و مقاصد

۱ - ۲ - اهداف و مقاصد اتحادیه به طور اخص به شرح ذیل می‌باشد:

الف - ترویج و اجرای اصول اساسی نظام سردفتری نوع لاتین و اصول اخلاقی سردفتری که به وسیله مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو تصویب شده‌اند؛

ب - نمایندگی جوامع سردفتران نزد سازمان‌های بین‌المللی

ج - همکاری و مشارکت در فعالیت‌های سازمان‌های بین‌المللی

د - همکاری با سازمان‌های ملی علی‌الخصوص با سازمان‌های سردفتری
 ه - مطالعه حقوقی در زمینه رویه‌های سردفتری و همکاری در موضوعاتی که به
 توسعه و پیشرفت آن مربوط می‌شود، براساس اصول اساسی سردفتری به سبک لاتین.
 و - مطالعه و گردآوری منظم مقررات مربوط به سردفتران
 ز - ترویج کنگره‌های بین‌المللی و حمایت از گردهمایی‌های حرفه‌ای که اهدافی فراتر
 از منافع ملی را مدنظر دارند.

۲ - ۲ - یکی از اهداف اتحادیه ایجاد ارتباطات با نهادهای زیر می‌باشد:

الف - ایجاد ارتباط با جوامع سردفتری پیشرفته و با سردفتران در کشورهایی که فاقد
 تشکیلات سردفتری هستند که به توسعه و پیشرفت آنها کمک و مساعدت نمایند و ایجاد
 ارتباط با سردفترانی است که در کشور آنها سازمان مربوطه دیدگاهی مبتنی بر پیوستن به
 اتحادیه ندارد.

ب - ایجاد ارتباط با سازمان‌های سردفتری در درون نظام‌های حقوقی که از شرایط لازم
 برای پیوستن به نظام سردفتری برخوردار هستند.

ج - ایجاد ارتباط با سازمان‌هایی که بخشی از نظام سردفتری نیستند به منظور
 همکاری در زمینه‌هایی که منافع مشترک دارند.

ماده ۳ - اعضای اتحادیه

۳ - ۱ - اتحادیه متشکل از جوامع سردفتران عضو می‌باشد.

۳ - ۲ - جوامع سردفتران به وسیله اشخاص زیر نمایندگی می‌شوند:

الف - هیئت‌های عالی اعضاء آنها یا، در غیاب آنها، تشکیلات مشابه آنها که دارای یک
 شخصیت ملی باشند.

ب - انجمن‌ها و مؤسسات سردفتری منطقه‌ای یا استانی در صورتی که سازمان‌هایی
 که در پاراگراف فوق اشاره شد وجود نداشته باشند، به هر حال، مشروط بر اینکه در هیچ

شرایطی بیش از یک هیئت نمایندگی از هر کشور حضور نداشته باشد.

۳ - ۳ - آیین (شیوه) پذیرش جوامع سردفتران به عضویت اتحادیه تابع ماده ۱۸ می‌باشد.

۴ - ۳ - مسئولیت حفظ و نگهداری فهرست جوامع سردفتران عضو اتحادیه به صورت روزآمد برعهده دبیرخانه اداری اتحادیه است .

۵ - ۳ - جوامع سردفتری عضو اتحادیه ملزم هستند از قواعد و مقررات مندرج در منشور اتحادیه و همین‌طور نظامات اتحادیه و مؤسسات و هیئت‌ها و کمیسیون‌های تابعه آن متابعت نمایند. آنها موظف هستند در هر مورد حق اشتراک خود را در مهلت‌های مقرر بپردازند.

۶ - ۳ - عضویت اتحادیه در موارد زیر لغو خواهد شد:

الف - (با استعفاء)

ب - با تصمیم مجمع عمومی که با اکثریت دو سوم آراء حاضرین اتخاذ می‌شود هنگامی که دلایل جدی و موجهی وجود دارد که به اهداف و مقاصد اتحادیه و پیروی از این منشور مربوط می‌شوند.

ج - در صورت تصدیق و اعلام مجمع عمومی مبنی بر اینکه، تا آنجا که از ظواهر امر برمی‌آید و علی‌رغم تذکرات مکرر، جامعه سردفتران مورد بحث دیگر تمایلی به شرکت در اتحادیه نشان نمی‌دهد.

د - در صورت انحلال و از بین رفتن سازمانی که نمایندگی جامعه سردفتری را برعهده دارد.

۳ - ۷ - پذیرش و شناسایی رسمی یک سازمان سردفتری ملی مانع از شناسایی سایر سازمان‌های منطقه‌ای یا استانی می‌شود.

۳ - ۸ - هیچ شناسایی رسمی‌ای قطعی و غیرقابل لغو نخواهد بود.

ماده ۴ - اعضای منفرد

۴ - ۱ - اتحادیه همچنین ممکن است اعضای منفرد را نیز در برگیرد این اشخاص ممکن است شامل سردفترانی باشند که از اتباع یک کشور عضو اتحادیه یا سایر اشخاص و سازمان‌هایی باشند که در آرمان‌های اتحادیه سهیم هستند و از اقدامات اتحادیه حمایت می‌کنند و کسانی هستند که با تصمیم شورای دائمی پذیرفته شده‌اند.

۴ - ۲ - آنها عضو به معنی مندرج در ماده ۳ منشور نیستند. حقوق و تعهدات آنها به موجب نظامات یا، تا جایی که (میسر) و مقتضی باشد، به وسیله شورای دائمی تعیین می‌شود و شامل، به خصوص تا آنجا که به انتشارات اتحادیه مربوط می‌شود، حق ثبت‌نام برای شرکت در کنگره‌های بین‌المللی سردفتران، و همین‌طور، روزها، سمینارها و کنفرانس‌هایی می‌گردد که به وسیله مؤسسات یا نهادهای اتحادیه یا تحت اجازه اتحادیه برگزار می‌شوند.

۴ - ۳ - عضویت انفرادی در اتحادیه در موارد زیر لغو خواهد شد:

الف - با انصراف رسمی از آن

ب - در صورت عدم پرداخت حق عضویت برای یکسال مالی کامل

ج - هرگاه عضو مزبور به دلایل محرز (جدی) توسط شورای دائمی براساس گزارشی که

توسط کمیسیون اعضای منفرد داده می‌شود، جریمه شود.

ماده ۵ - منابع مالی اتحادیه

منابع مالی اتحادیه علی‌الخصوص شامل موارد زیر می‌شود:

۱ - پرداخت‌های عادی یا فوق‌العاده جوامع سردفتران عضو

۲ - پرداخت‌های اعضای منفرد

۳ - هدایا، کمک‌های مالی، وصایا، مساعدت‌های مالی و یارانه‌ها

۴ - مبالغی که از محل فروش محصولات و انتشارات مؤسسات، سازمان‌ها و

کمیسیون‌های اتحادیه تحصیل می‌شود.

۵ - بهره و درآمد عمومی از هر نوع که باشد.

این فهرست کامل نیست و شامل تمام منابع نمی‌شود.

ماده ۶ - زبان

اتحادیه زبان رسمی ندارد

ماده ۷ - مؤسسات و نهادهای اتحادیه

۷ - ۱ - برای نیل به اهداف عمومی و دائمی خود، اتحادیه مؤسسات زیر را تأسیس

می‌کند:

الف - دفتر سردفتری دائمی برای تبادلات بین‌المللی (ONPI)؛ که مسئول تبادل و انتشار (اشاعه) اطلاعات راجع به سردفتران و انتشار نشریه‌های سردفتری بین‌المللی (RIN) و مطالعاتی است که به وسیله نهادهای اتحادیه برای او صورت می‌گیرد.

ب - دبیرخانه اجرایی؛ که وظیفه آن آماده کردن و نظم و ترتیب دادن به پرونده‌ها و سوابق مربوط به نهادهای گوناگون اتحادیه می‌باشد، که با همکاری با دبیر اتحادیه در طراحی (زمان‌بندی) نشست‌های آنها و به وسیله متمرکز نمودن پرونده‌ها و آرشیوها و همین‌طور، اداره تدریجی (روزمره) امور و کارهای اتحادیه وظیفه خود را انجام می‌دهد. همچنین دبیرخانه مرکز اداری حسابداری و امور مالی اتحادیه می‌باشد.

ج - کنگره بین‌المللی سردفتران

۷ - ۲ - اتحادیه می‌تواند هیئت‌ها، کمیسیون‌ها و گروه‌های کاری را که مفید می‌داند خواه به صورت متمرکز و یا به صورت تقسیم آنها به بخش‌ها و نمایندگی‌ها تأسیس نماید. ساختارها، وظایف و فعالیت‌های این هیئت‌ها، کمیسیون‌ها، و گروه‌های کاری و اهداف و مقاصد و حوزه فعالیت و ترکیب آنها به موجب نظامات مصوب شورای دائمی مقرر خواهد شد.

ایجاد، اصلاح و انحلال این هیئت‌ها، کمیسیون‌ها و گروه‌های کاری در صلاحیت انحصاری شورای دائمی می‌باشد؛ هر تصمیمی که در این رابطه اتخاذ شود موجب هیچ نوع اصلاح و تغییری در این منشور نخواهد شد.

قسمت دوم - نهادهای اتحادیه

ماده ۸ - فهرست

نهادهای و ارکان اتحادیه به شرح زیر می‌باشد:

الف - مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه

ب - شورای دائمی و کمیته اجرایی آن

ج - رئیس اتحادیه

د - شورای مالی مشورتی

بخش اول: مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه

ماده ۹ - قطعنامه‌های مجمع عمومی، که عالی‌ترین نهاد اتحادیه می‌باشد، و شامل تمام جوامع سردفتران عضو اتحادیه می‌شود، برای کلیه اعضای اتحادیه لازم‌الاتباع می‌باشد و توسط نهادهای صلاحیت‌دار یا مؤسسات اتحادیه اجرا می‌شوند.

ماده ۱۰ - ترکیب مجامع

۱۰ - ۱ - مجامع عمومی خواه عادی یا فوق‌العاده متشکل از رؤسای سازمان‌هایی است که نمایندگی جوامع سردفتران عضو را مطابق مقررات داخلی مربوطه آنها برعهده دارند و یا؛ نمایندگان رؤسای مزبور، و یا اشخاصی که صراحتاً و براساس مقررات موضوع ماده ۳ - ۲ بدین منظور منصوب شده‌اند.

۱۰ - ۲ - مجمع عمومی حق دارد، براساس گزارشی که توسط کمیسیون بررسی اختیارات آماده می‌شود، کمیسیون متشکل از سه عضو شورای دائمی است که توسط این شورا بر مبنای پیشنهاد رئیس اتحادیه منصوب می‌شوند، درباره مشروعیت و اعتبار قانونی

نمایندگان هر یک از جوامع سردفتری در یک مجمع عمومی و قانونی بودن تشکیل آن مجمع تحقیق و بررسی کند، و رئیس اتحادیه موظف است که آن را تأیید نماید.

ماده ۱۱ - اجلاس‌ها

۱۱ - ۱ - مجمع عمومی در هر سال یک نشست عادی به ریاست رئیس اتحادیه در تاریخی که توسط رئیس تعیین خواهد شد برگزار خواهد کرد؛ این اجلاس در یک دوره زمانی بین ماه‌های سپتامبر و نوامبر در تاریخی که حداقل از ۹ ماه قبل مقرر شده باشد تشکیل خواهد شد. آخرین نشست عادی یک دوره تصدی خاص با کنگره بین‌المللی سردفتران مصادف خواهد بود.

۱۱ - ۲ - هر دوره سه ساله در روز اول ماه ژانویه سال اول آغاز و در روز ۳۱ دسامبر سال سوم خاتمه خواهد یافت و یک دوره تصدی جداگانه تلقی خواهد شد.

۱۱ - ۳ - مجمع عمومی ممکن است به صورت فوق‌العاده توسط رئیس اتحادیه برگزار شود، خواه به درخواست شخصی او یا به درخواست شورای دائمی و یا به درخواست حداقل یک چهارم جوامع سردفتران عضو اتحادیه؛ در دو مورد اخیر، اجلاس باید ظرف شصت روز از دریافت درخواست راجع به آن تشکیل شود.

ماده ۱۲ - حد نصاب

۱۲ - ۱ - برای تشکیل یک جلسه عادی معتبر و قانونی احراز حد نصاب یک سوم تعداد جوامع سردفتران عضو اتحادیه لازم است.

۱۲ - ۲ - برای تشکیل یک اجلاس فوق‌العاده معتبر و قانونی احراز حد نصاب نصف تعداد جوامع سردفتران عضو لازم است.

۱۲ - ۳ - هر حد نصاب ضعیفی که در آغاز هر نشست به هر منظوری احراز شود برای تمام مقاصد دیگر در کل زمان آن اجلاس معتبر خواهد بود.

ماده ۱۳ - حق رأی

هر جامعه سردفتری عضو مجاز است که یک نماینده، یک سخنگو و یک رأی داشته باشد. به هر حال، هر جامعه سردفتری عضو اتحادیه که به تعهدات مالی خود به اتحادیه عمل نکند از حق رأی خود محروم خواهد شد مگر اینکه اجلاس عمومی متقاعد شود که دلیل موجهی برای چنین تخلفی وجود دارد.

ماده ۱۴ - قطعنامه‌ها

تصمیمات با اکثریت مطلق آراء جوامع سردفتران حاضر در مجمع عمومی که مجاز به رأی دادن هستند مطابق مقررات ماده ۱۳ اتخاذ می‌شوند، به استثنای مواردی که در این منشور شیوه دیگری برخلاف آن مقرر شده باشد.

آراء ممتنع در تعیین اعتبار قطعنامه‌ها به حساب نخواهند آمد.

ماده ۱۵ - عدم اختیار نماینده

یک جامعه سردفتران عضو اتحادیه هرگز نمی‌تواند به عنوان نماینده جامعه سردفتران دیگری در مجمع عمومی شرکت نماید.

ماده ۱۶ - حق حضور

۱۶ - ۱ - اعضای شورای دائمی و رئیس کنفرانس سردفتران اتحادیه اروپایی حق دارند در اجلاس‌های عمومی حضور داشته باشند، اما آنها فقط حق اظهار نظر خواهند داشت، ولی حق رأی نخواهند داشت.

۱۶ - ۲ - به پیشنهاد رئیس اتحادیه هر شخص دیگری می‌تواند در جلسات مجمع عمومی حضور داشته باشد.

ماده ۱۷ - اختیارات معمولی مجمع عمومی عادی

۱۷ - ۱ - مجمع عمومی بنا بر درخواست اتحادیه به موجب گزارش رئیس اتحادیه تشکیل خواهد شد؛ و برنامه اتحادیه را تصویب و بر فعالیت‌های آن نظارت خواهد کرد.

۱۷ - ۲ - در آخرین نشست خود قبل از اتمام یک دوره تصدی، مجمع عمومی برای

دوره تصدی بعدی انتخابات را برگزار خواهد کرد.

۱۷ - ۲ - نمایندگان ذیل‌الذکر اتحادیه جزء اعضای شورای دائمی هستند که به جوامع

سردفترانی که به تعهد مالی خود در برابر اتحادیه عمل نموده‌اند تعلق دارند:

الف - رئیس اتحادیه

ب - نایب رئیس‌ان اتحادیه

ج - خزانه‌دار اتحادیه

مجمع عمومی پیشنهادات مربوطه را از شورای دائمی دریافت می‌کند، اما در رد یا قبول

آنها مختار می‌باشد.

۱۷ - ۲ - ۲ - تعداد اعضای عادی جدید شورای دائمی به اندازه‌ای خواهد بود که مجمع

عمومی (مقتضی و لازم) بداند مشروط بر اینکه ، به هر حال، تعداد کل اعضای شورای

دائمی از دو برابر تعداد جوامع سردفتران عضو اتحادیه فراتر نرود. در صورت کاسته شدن از

این تعداد اخیرالذکر، تعداد کل اعضای شورای دائمی تا آنجا که ممکن باشد طبیعتاً قابل

انعطاف خواهد بود. بدون آنکه خللی بر حق حاکمیت مجمع عمومی در مورد اتخاذ

تصمیمات وارد شود. مجمع موارد زیر را در ارائه پیشنهادات به شورای دائمی در نظر خواهد

گرفت: صلاحیت و شایستگی هر یک از جوامع سردفتران عضو اتحادیه برای عضویت در

شورا، لیاقت شخصی نامزدها، شرکت همه جانبه آنها در اتحادیه از طریق جوامع سردفترانی

که هر یک از آنها به آن تعلق دارند، همچنین به تقسیم جغرافیایی اعضاء در داخل شورای

دائمی توجه خواهد نمود.

۱۷ - ۲ - ۳ - اعضای شورای مالی نظارتی

۱۷-۳ - مجمع عمومی ترازنامه سالیانه اتحادیه و همچنین بودجه آن را که توسط

شورای دائمی پس از جلب نظر شورای مالی نظارتی ارائه می‌شود بررسی و اصلاح و

تصویب می‌نماید.

۱۷ - ۴ - مجمع عمومی موضوعاتی که توسط رئیس اتحادیه، شخصاً یا براساس تصمیم شورای دائمی، در دستور جلسه مجمع قرار می‌گیرد مورد بررسی و مذاقه قرار می‌دهد.

۱۷ - ۵ - به علاوه، مجمع عمومی تمام موضوعات مطروحه در دستور جلسه که توسط هر یک از جوامع سردفتران عضو اتحادیه پیشنهاد می‌شود را با دقت و توجه کافی قبلی مورد بررسی قرار می‌دهد تا برای سایر جوامع سردفتری قابل درک و شناسایی شوند.

۱۷ - ۶ - مجمع عمومی استثنائاً ممکن است مواردی که در دستور جلسه مجمع قرار ندارند، اما توسط رئیس اتحادیه یا یکی از جوامع سردفتران عضو اتحادیه با موافقت سه چهارم جوامع سردفتران حاضر در مجمع که حق رأی دارند مطرح می‌شوند را نیز مورد ملاحظه و بررسی قرار دهد.

ماده ۱۸ - اختیارات ویژه مجمع عمومی عادی

۱۸ - ۱ - پذیرش عضویت اعضا

۱۸ - ۱ - ۱ - قطعنامه‌های راجع به پذیرش مجامع سردفتری دیگر به عضویت اتحادیه در صلاحیت انحصاری مجمع عمومی که به طور عادی تشکیل می‌شود قرار دارد.

۱۸ - ۱ - ۲ - درخواست‌های عضویت توسط کمیته اجرایی بررسی خواهند شد؛ بعد از رایزنی با جوامع سردفتران اگر متقاضی واجد شرایط به نظر برسد، کمیته اجرایی تقاضاهای مزبور را به ضمیمه اظهار نظر و پیشنهاد خود به اعضای شورای دائمی برای جلب نظر ایشان و به مجمع عمومی جوامع سردفتران برای اتخاذ تصمیم تسلیم خواهد نمود.

۱۸ - ۱ - ۳ - درخواست‌های عضویت باید با دو سوم آراء متخذه به تصویب برسد.

۱۸ - ۲ - انجام اصلاحات در منشور

۱۸ - ۲ - ۱ - مجمع عمومی درباره انجام هرگونه اصلاحاتی در منشور که توسط شورای دائمی رأساً و یا براساس درخواست یکی از جوامع سردفتران عضو اتحادیه پیشنهاد می‌شود

تصمیم‌گیری خواهد نمود.

۱۸ - ۲ - ۲ - هرگونه اصلاحی در منشور اتحادیه مستلزم رأی موافق حداقل دو سوم جوامع سردفتران حاضر در مجمع عمومی است.

ماده ۱۹ - اختیارات مجامع فوق‌العاده

مجامع عمومی فوق‌العاده می‌توانند تمام موضوعاتی که در دستور کار قرار گرفته‌اند را مورد بررسی و مذاقه قرار دهند.

بخش دوم - شورای دائمی و کمیته اجرایی آن

الف - شورای دائمی: وظایف، اختیارات و ترکیب آن

ماده ۲۰ - شورای دائمی نهاد اجرایی و اداری اتحادیه است؛ و فعالیت‌های خود را تعیین می‌کند و تصمیمات خود و مجمع عمومی را به اجرا درمی‌آورد. شورا همچنین راهبرد کلی و اصلی کمیته اجرایی را تعیین می‌کند و محدوده اختیاراتی که در خصوص آن به کمیته نمایندگی می‌دهد را معین می‌سازد.

ماده ۲۱ - اختیارات

۲۱ - ۱ - شورای دائمی از اختیارات زیر برخوردار است:

الف - پایه‌ریزی قواعد و مقررات آن

ب - منصوب نمودن اشخاص مسئول از میان اعضای شورا برای اداره مؤسسات، سازمان‌ها، کمیسیون‌ها و گروه‌های کاری که در مواد ۷ - ۱ و ۷ - ۲ مقرر شده‌اند .

ج - تشکیل سازمان‌ها، کمیسیون‌ها، شعبه‌ها یا نمایندگی‌های آنها (اگر داشته باشند) و گروه‌های کاری که در مواد ۷ - ۲ به آنها اشاره شده است خواه به طور دائم و یا به طور موقت یا برای دوره‌های زمانی معین تشکیل شوند. شورای دائمی همچنین حوزه فعالیت آنها را تعیین خواهد کرد و اشخاصی که آنها را اداره خواهند کرد را منصوب خواهد نمود.

د - ایجاد قواعد و مقرراتی که به انجام کارهای آن مربوط می‌شود.

ه - ارائه پیشنهادات لازم برای انتخاب اشخاص برای تصدی مناصب زیر:

- رئیس اتحادیه

- نواب رئیس اتحادیه برای هر یک از مناطق زیر:

* آفریقا

* آمریکای شمالی، آمریکای مرکزی و جزایر کارائیب

* آمریکای جنوبی

* آسیا و اقیانوسیه

* اروپا

ترجیحاً با توافق متقابل و دو جانبه با اعضای شورا در هر یک از مناطق مزبور

- خزانه‌دار اتحادیه

و - انتخاب سایر اعضای کمیته اجرایی

ز - تعیین و انتخاب اشخاص برای دریافت تقدیرنامه براساس پیشنهاد شورای تقدیرنامه

اتحادیه بین‌المللی سردفتران؛ این حکم بر شایستگی و لیاقت شغلی که از سوی سردفتران

برجسته و اشخاص سرشناسی که، هرچند سردفتر نیستند، نشان داده می‌شود، اشخاصی که

با اقدامات و حمایت ویژه خویش در خصوص ادغام و توسعه نهاد سردفتری مشارکت

می‌کنند، صحه گذاشته و از آن تقدیر می‌کند.

ح - انتشار رسمی و اصلاح آیین‌نامه‌های اجرایی منشور

ط - تنظیم و طراحی پیشنهادات لازم درباره اصلاح منشور برای تسلیم به مجمع عمومی

جوامع سردفتران

ی - تفسیر منشور

ماده ۲۲ - ترکیب شورا

شورای دائمی متشکل از تمام اعضاء شورا شامل رئیس اتحادیه می‌باشد.

ماده ۲۳ - وظایف اعضای شورای دائمی

۲۳ - ۱ - وظایف اعضای شورای دائمی ماهیتی کاملاً شخصی دارند. آنها به هیچ وجه نمایندگی جوامع سردفتری خویش را در اتحادیه برعهده نخواهند داشت، اگرچه تابعیت نامزد در هنگام انتصاب او در نظر گرفته می‌شود.

۲۳ - ۲ - اعضای شورای دائمی نباید تنها در فعالیت‌های اتحادیه شرکت کنند بلکه باید همچنین ارتباطات نزدیک خود را با جوامع سردفتری متبوعه خویش از طریق مطلع نمودن آنها از کارهایی که توسط شورای دائمی انجام می‌شود حفظ کنند و دیدگاه‌های جوامع سردفتری متبوعه خویش را به اطلاع شورا برسانند:

۲۳ - ۳ - جوامع سردفتران عضو اتحادیه ملزم هستند حمایت مالی مقتضی از اعضا شورا که خود منصوب نموده‌اند بنمایند و از کسانی که برای یک دوره کامل به نمایندگی از ایشان به عضویت شورای دائمی درآمده‌اند. همان حمایت از نمایندگان منتخب در کمیسیون‌های مختلف اتحادیه و همین‌طور از نمایندگان اتحادیه در نزد سازمان‌های بین‌المللی نیز به عمل خواهد آمد.

۲۳ - ۴ - اعضای شورا که به ریاست اتحادیه، یا نیابت ریاست اتحادیه یا به سمت خزانه‌دار اتحادیه برگزیده می‌شوند پست‌های خود را در شورا می‌توانند به صورت افتخاری حفظ کنند، پس از آنکه مناصب خود را ترک نمایند.

۲۳ - ۵ - اعضای شورای دائمی می‌توانند در جلسات کلیه نهادها، کمیسیون‌ها و مؤسسات اتحادیه شرکت نمایند و حق دارند به چنین جلساتی دعوت شوند.

ب - عملیات (عملکرد)

ماده ۲۴ - نشست‌های شورای دائمی

شورای دائمی به ریاست رئیس اتحادیه در موارد زیر تشکیل جلسه خواهد داد:

۲۴ - ۱ - بلافاصله پس از آنکه مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه، اعضای

جدید شورای دائمی را تعیین کرد، برای انتخاب اعضای کمیته اجرایی تشکیل می‌شود به جز رئیس، نایب رئیس و خزانه‌دار، این اشخاص توسط مجمع عمومی مستقیماً انتخاب می‌شوند.

۲۴ - ۲ - جلسه عادی

الف - که نباید از پانزدهم ماه فوریه سال اول هر دوره تصدی دیرتر شود به منظور، به خصوص، راه‌اندازی و آغاز به کار دفتر و به منظور تعیین استراتژی‌های اتحادیه در دوره جدید، و به منظور تعیین اختیاراتی که براساس ماده ۲۰ به کمیته اجرایی اعطاء می‌شود و به پیشنهاد کمیته اجرایی، برای تعیین اشخاصی که مسئولیت مؤسسات اتحادیه را که در ماده ۷-۱ به آنها اشاره شده را برعهده خواهند گرفت و همچنین تعیین اشخاصی که نهادها، کمیسیون‌ها، شعبه‌ها و نمایندگی‌های آنها (اگر وجود داشته باشد) و گروه‌های کاری که در ماده ۷-۲ به آنها اشاره شده را اداره خواهند نمود.

ب - بین اول آوریل تا روز سی‌ام ژوئن در سال‌های دیگر آن دوره تصدی تشکیل خواهد شد.

۲ - ۳ - اجلاس فوق‌العاده بدون هیچ‌گونه محدودیتی، خواه به درخواست رئیس اتحادیه رأساً و یا به درخواست حداقل یک سوم اعضاء شورای دائمی تشکیل خواهد شد؛ در مورد دوم، اجلاس باید ظرف ۶۰ روز از تاریخ دریافت تقاضای مزبور برگزار شود.

ماده ۲۵ - حد نصاب

۲۵ - ۱ - جلسات شورای دائمی در صورتی که یک سوم اعضای شورای دائمی شامل نیمی از اعضای کمیته اجرایی در آن حاضر باشند به طور قانونی تشکیل می‌شود و اجازه اتخاذ تصمیم خواهد داشت.

۲۵ - ۲ - (حدنصاب قابل اعتناء) برای اعتبار جلسات در سرتاسر جلسه شورای دائمی

حدنصابی است که در آغاز جلسه (حاصل) شده است.

۲۵ - ۳ - برای انتخاب نامزدها به سمت رئیس، نایب رئیس یا خزانه‌دار اتحادیه و تصویب قطعنامه‌هایی که به نظر رئیس اتحادیه و دو سوم اعضای کمیته اجرایی برای اداره صحیح و مناسب اتحادیه اهمیت حیاتی دارند، بدون در نظر گرفتن اختیارات عالی مجمع عمومی، حد نصاب لازم حضور دو سوم اعضای کمیته اجرایی و نیمی از اعضای عادی شورای دائمی خواهد بود.

ماده ۲۶ - اکثریت لازم برای اعتبار قطعنامه‌ها

۲۶ - ۱ - قطعنامه‌ها با اکثریت مطلق اعضای شورای دائمی حاضر در جلسه به تصویب خواهند رسید، به استثنای قطعنامه‌های مربوط به موضوعاتی که در ماده ۲۵ - ۳ بیان شده‌اند و به استثنای قطعنامه‌های مربوط به نامزدی یک نامزد برای ریاست اتحادیه، (که باید با رأی اکثریت اعضای شورای (حاضرین در جلسه) که ماده ۳۶ منشور بر آن حاکم است به تصویب برسند. آراء ممتنع در تعیین اعتبار قطعنامه‌ها منظور نخواهد شد.

۲۶ - ۲ - در صورت تساوی آراء، رأی رئیس قاطع خواهد بود.

ماده ۲۷ - حق رأی

۲۷ - ۱ - در جلسات شورای دائمی هر عضو شورا مجاز است که درباره هر قطعنامه که حاوی موضوعاتی است که در ماده ۲۱ فهرست شده‌اند، یک رأی بدهد.

۲۷ - ۲ - حق رأی قابل تفویض نیست.

۲۷ - ۳ - شیوه رأی‌گیری توسط رئیس اتحادیه تعیین خواهد شد؛ رأی‌گیری به صورت مخفی انجام خواهد شد هرگاه موضوع مربوط به اشخاص باشد و یا اینکه یک دهم اعضای شورای دائمی حاضر در جلسه آن را درخواست کنند.

ج - عضویت در شورای دائمی

ماده ۲۸ - انتخاب اعضای جدید شورای دائمی

۲۸ - ۱ - انتخاب اعضای جدید شورای دائمی در صلاحیت مجمع عمومی (بر طبق ماده ۱۷ - ۲ - ۲) می‌باشد.

۲۸ - ۲ - هر یک از نامزدها برای عضویت در شورای دائمی باید به وسیله جوامع سردفتری که به آن تعلق دارند پیشنهاد شوند این پیشنهاد باید برای رئیس اتحادیه، حداقل ۶۰ روز قبل از تاریخ جلسه مجمع عمومی جوامع سردفتری که برای انتصاب اعضای جدید فراخوانده شده‌اند، ارسال شود.

۲۸ - ۳ - سردفترانی که برای بیش از دو سال عضو یکی از مؤسسات یا سازمان‌های اتحادیه بوده‌اند در انتخاب به عضویت شورا از حق تقدم برخوردار خواهند بود.

ماده ۲۹ - مدت عضویت در شورای دائمی و لغو عضویت

۲۹ - ۱ - عضوی که جدیداً به عضویت شورای دائمی انتخاب شده است در روز اول ژانویه پس از انتخاب خود سمت و منصب خود را عهده‌دار خواهد شد. او می‌تواند پست خود را برای شش دوره تصدی حفظ کند. جامعه سردفترانی که آن عضو به او تعلق دارد مجاز است که او را برای یک دوره اضافی پیشنهاد نماید، اما این حق تنها سه بار قابل اجرا می‌باشد. در پایان دوره نمایندگی او، آن نماینده تبدیل به عضو افتخاری شورا خواهد شد.

۲۹ - ۲ - یک دوره فترت موقت در طول دوره سردفتری که به موجب مقررات داخلی جوامع سردفتران مورد بحث مقرر و مجاز شناخته شده است موجب لغو عضویت اعضاء در شورای دائمی نخواهد شد. در صورتی که یک عضو شورا به طور قطعی از سردفتری کناره بگیرد و شغل سردفتری را کنار بگذارد، خواه به طور اختیاری یا به موجب حکم بازنشستگی اجباری از سردفتری کنار برود، عضو شورای دائمی مزبور در پایان دوره‌ای که سردفتری او خاتمه می‌یابد، به عضو افتخاری شورا تبدیل خواهد شد. به هر حال، لغو عضویت در شورای دائمی به طور خودکار صورت خواهد گرفت هرگاه ترک شغل سردفتری ناشی از یک مجازات انتظامی باشد یا آنکه به طور ارادی توسط عضو شورا عمداً و به منظور تصدی

شغل دیگری صورت گرفته باشد که با شغل سردفتری به موجب قوانین و مقررات داخلی کشورشان منافات دارد. هر عضو شورا ممکن است توسط مجمع عمومی بنا بر دلیل موجهی که به فعالیت یا رفتار او مربوط می‌شود براساس پیشنهاد شورای دائمی بعد از (جلب نظر) جامعه سردفتری متبوع وی و یا به درخواست مدلل همان جامعه از عضویت شورا برکنار (اخراج) شود.

احراز دلیل موجه مذکور (منوط به) انجام بررسی‌های لازم، که همراه با اظهار نظر صریح شورای دائمی است، بعد از استماع دفاعیات عضو مزبور خواهد بود. درخواست صریح جامعه سردفتران توأم با قطعنامه مربوطه که توسط هیئت نمایندگی ملی صادر می‌شود، باید به رئیس اتحادیه تقدیم شود تا روند جایگزینی را در شورای دائمی آغاز کند، همان طور که در پاراگراف قبلی توضیح داده شد شورای دائمی هنگامی که منتظر تصمیم‌گیری در مجمع عمومی است، هرگاه لازم باشد، عضویت عضو مزبور را در شورای دائمی ممکن است تعلیق نماید.

۲۹ - ۳ - عضو شورا که بدون ارائه دلایل موجه برای غیبت خود سه جلسه متوالی در جلسات شورای دائمی شرکت نکند به طور خودکار (سمت) خود را در شورا از دست خواهد داد. با وجود این اگر او به مشارکت و علاقه به شرکت در فعالیتهای اتحادیه در طول آن دوره از حیات شورای دائمی ادامه دهد ممکن است به عنوان عضو افتخاری شورا نایل شود.

۲۹ - ۴ - هر عضو شورا که استعفای خود را پس بگیرد عضو افتخاری شورا محسوب خواهد شد.

۲۹ - ۵ - اعضای افتخاری شورا می‌توانند در جلسات شورای دائمی شرکت کنند، اما حق رأی نخواهند داشت.

کمیته اجرایی

ماده ۳۰ - وظایف و اختیارات

کمیته اجرایی امور اتحادیه را در چهارچوب برنامه‌ای که به تصویب مجمع عمومی جوامع سردفتران رسیده و راهبرد کلی که به وسیله شورای دائمی اتحادیه معین شده است اداره می‌نماید. کمیته اجرایی امور عادی و معمولی اتحادیه و همین‌طور کارهایی که، به نظر رئیس اتحادیه، یک تصمیم‌گیری سریع لازم دارد را انجام می‌دهد. به علاوه، کمیته اجرایی، به همین منظور، تمام وظایف و اختیاراتی که شورای دائمی و یا مجمع عمومی به او اعطاء می‌کند را به اجرا درمی‌آورد. همچنین، کمیته بر اجرای وظایفی که مؤسسات، نهادها، کمیسیون‌ها، بخش‌ها (شعبه‌ها) و گروه‌های کاری اتحادیه برعهده دارند نظارت می‌کند و نظر خود را به رئیس اتحادیه می‌دهد و همین‌طور نظر خود را در مورد انتصاب نمایندگان اتحادیه نزد سازمان‌های بین‌المللی به رئیس اتحادیه اعلام می‌کند و همچنین بر امور مالی اتحادیه نظارت می‌نماید.

ماده ۳۱ - ترکیب کمیته

۳۱ - ۱ - کمیته اجرایی متشکل از رئیس اتحادیه، نایب رئیس و خزانه‌دار اتحادیه و همین‌طور سایر اعضای کمیته می‌باشد؛ تعداد کل اعضای کمیته یک شماره فرد خواهد بود و از یک سوم تعداد جوامع سردفتران عضو اتحادیه (تجاوز) نخواهد کرد.

۳۱ - ۲ - مناصب و وظایف اجرایی که در ماده ۳۱ - ۱ فهرست شده‌اند به طور مساوی بین قاره‌های مختلف و به همان صورت بین نواحی جغرافیایی مختلف که در ماده ۲۱ (e) فهرست شده‌اند تقسیم خواهد شد.

۳۱ - ۳ - تنها سردفترانی که حداقل برای یک دوره کامل در شورای دائمی منصبی داشته‌اند می‌توانند به عضویت کمیته درآیند.

۳۱ - ۴ - رئیس اتحادیه نامزد خود را که واجد تمام شرایط مقرر در ماده ۳۱ - ۳ باشد

برای تصدی وظیفه (دبیر) به شورای دائمی معرفی خواهد کرد. این شخص آخری جزئی از کمیته اجرایی خواهد بود و در میان تعداد کل اعضای کمیته اجرایی که در پاراگراف ۱ این ماده مقرر شده است جای خواهد گرفت. دبیر اتحادیه با همکاری دبیرخانه اداری اتحادیه، صورت جلسات مجامع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه، و شورای دائمی و کمیته اجرایی را تهیه خواهد کرد و با رئیس اتحادیه در انجام سایر اموری که توسط کمیته اجرایی به او محول می‌شود همکاری خواهد نمود.

ماده ۳۲ - دوره تصدی منصب اجرایی

۳۲ - ۱ - وظایف هر عضو کمیته اجرایی برای یک دوره که برابر با دوره‌ای است که او برای آن انتخاب شده است ادامه خواهد یافت به استثنای موارد مربوط به بلا تصدی ماندن یک پست اجرایی که در طول یک دوره تصدی رخ می‌دهد، که در این مورد مأموریت عضو جدید منتخب وقتی خاتمه خواهد یافت که نمایندگی عضو پیش از او خاتمه می‌یابد.

۳۲ - ۲ - یک عضو کمیته نمی‌تواند برای بیش از دو دوره متوالی در کمیته اجرایی عضویت داشته باشد مگر برای تصدی پست ریاست، نایب رئیس یا خزانه‌دار

۳۲ - ۳ - در صورت (پایان) مدت مأموریت خویش، اعضای که از کمیته اجرایی خارج می‌شوند انجام وظایف خود را به عنوان اعضای شورای دائمی برای باقیمانده دوره‌ای که در ماده ۲۹ - ۱ مقرر شده است ادامه خواهند داد.

ماده ۳۳ - جلسات

۳۳ - ۱ - کمیته اجرایی در هر سال حداقل سه جلسه عادی برگزار خواهد نمود.

۳۳ - ۲ - کمیته اجرایی همچنین می‌تواند جلسات فوق‌العاده را بدون هیچ‌گونه محدودیت برگزار نماید، خواه به دعوت رئیس یا به تقاضای حداقل یک سوم اعضا کمیته؛ در مورد دوم نشست باید در ظرف مدت ۳۰ روز از وصول درخواست برگزار شود.

۳۳ - ۳ - حد نصاب لازم برای تشکیل جلسه حضور اکثریت اعضای کمیته اجرایی می‌باشد و تصمیمات متخذه باید به تصویب اکثریت شرکت کنندگان در رأی گیری برسد، آراء ممتنع در نظر گرفته نمی‌شوند. در صورت تساوی آراء، رأی رئیس قاطع خواهد بود.

۳۳ - ۴ - تمام اعضای شورای دایمی از تاریخ و محل تشکیل جلسات مزبور مطلع خواهند شد و نسخه‌ای از دستور جلسه را دریافت خواهند کرد. آنها همچنین گزارشی از نتایج نشست‌های مزبور دریافت خواهند نمود.

بخش سوم - رئیس اتحادیه

ماده ۳۴ - وظایف و اختیارات - شورای مشورتی ریاست اتحادیه

۳۴ - ۱ - رئیس اتحادیه نماینده رسمی و همین‌طور ضامن اتحاد و یکپارچگی و اجرای مقررات اتحادیه می‌باشد.

۳۴ - ۲ - رئیس اتحادیه، مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه و همچنین شورای دائمی و کمیته اجرایی را تشکیل می‌دهد و بر آنها نظارت و سرپرستی می‌نماید؛ او همچنین می‌تواند جلسات عمومی، ویژه و داخلی مدیران مؤسسات، رؤسای سازمان‌ها و ریاست نمایندگان اتحادیه در سازمان‌های بین‌المللی را تشکیل داده و اداره نماید.

۳۴ - ۳ - رئیس اتحادیه خط مشی اتحادیه را با همکاری کمیته اجرایی مطابق برنامه مصوب مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه و همچنین تدابیر و سیاست‌های اتحادیه را که توسط شورای دائمی تعریف و معین گردیده به اجرا درمی‌آورد.

۳۴ - ۴ - رئیس اتحادیه از یک شورای مشورتی ریاستی که صرفاً برای مشاوره و ارائه اطلاعات تشکیل و تعیین شده است مشاوره و راهنمایی کسب می‌کند. شورای مزبور متشکل از رئیس شورا، که شورای مذکور را تشکیل می‌دهد و مباحثات و مناظره‌های آن را

هدایت می‌کند، و رؤسای حداکثر دو دوره تصدی اخیر آن شورا می‌باشد، که نفر مقدم آنها با رئیس دوره بعدی شورا (جابجا) شده است، به همان ترتیبی که رئیس جدید توسط مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه انتخاب شده است.

ماده ۳۵ - فرصت انتخاب به جای رئیس اتحادیه

در صورت فوت، استعفاء یا عدم توانایی جسمانی رئیس اتحادیه بنا بر گواهی پزشک، نایب رئیس اتحادیه که از همان منطقه‌ای که رئیس قبلی به آن تعلق داشته باید باشد جانشین او خواهد شد، و مأموریت رئیس پیشین را به پایان خواهد رساند.

ماده ۳۶ - انتخاب یک نامزد از شورای دائمی برای ریاست اتحادیه

۳۶ - ۱ - براساس اختیارات مطلق مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه، شورای دائمی اجازه خواهد داشت تا نامزدی را برای ریاست اتحادیه انتخاب نماید.

۳۶ - ۲ - برای انتخاب یک نفر به عنوان نامزد ریاست اتحادیه، لازم است که شورای دائمی، در نشستی که در خلال آخرین جلسه عادی در هر دوره با احراز حد نصاب، نیمی از اعضای آن، برگزار خواهد شد، شخص متقاضی را با اکثریت دو سوم اعضای شورا که در جلسه حضور دارند به عنوان نامزد ریاست اتحادیه انتخاب نماید.

اگر این اکثریت حاصل نشود دور دوم انتخابات برگزار خواهد شد و رأی موافق نیمی از اعضای حاضر در جلسه برای انتخاب نامزدها کافی خواهد بود.

۳۶ - ۳ - اگر بیش از یک متقاضی برای ریاست اتحادیه بعد از دور دوم انتخابات باقی بماند نامزدی که بیشترین تعداد آراء را کسب کند به عنوان نامزد شورای دائمی برای ریاست اتحادیه تعیین و معرفی خواهد شد.

۳۶ - ۴ - در صورتی که تعداد آراء برابر باشد هر یک از متقاضیان که سال‌های بیشتری در شورای دائمی خدمت کرده باشد به عنوان نامزد شورا معرفی خواهد شد و در غیر این صورت هر یک از متقاضیان که سن بیشتری داشته باشد به عنوان نامزد شورا

تعیین و معرفی خواهد شد.

ماده ۳۷ - انتخاب رئیس اتحادیه

۳۷ - ۱ - متقاضی باید قبلاً حمایت جامعه سردفتری خویش را کسب کرده باشد.

۳۷ - ۲ - برای اینکه متقاضی به عنوان رئیس اتحادیه انتخاب شود او باید رأی موافق دو سوم جوامع سردفتران عضو اتحادیه را که در جلسه حضور داشته و حق رأی دارند را کسب نماید. اگر این میزان از آراء بعد از دو دوره اول انتخابات کسب نشود، رأی موافق نیمی از جوامع سردفتران عضو اتحادیه حاضر در جلسه که حق رأی دارند برای انتخاب متقاضی در دور سوم انتخابات کافی خواهد بود؛ هرگاه پس از انجام انتخابات به شرح فوق باز هم بیش از یک نامزد برای انتخاب به ریاست اتحادیه باقی بماند، نامزدی که بیشترین تعداد آراء را به خود اختصاص دهد انتخاب شده محسوب می‌شود، سرانجام، در صورت تساوی آراء ریاست اتحادیه به کسی واگذار خواهد شد که سال‌های بیشتری در شورای دائمی خدمت کرده باشد و یا در غیر این صورت، کسی که سن بیشتری داشته باشد.

۳۷ - ۳ - رئیسی که پست خود را به دیگری واگذار می‌نماید نمی‌تواند برای دوره بعدی به ریاست اتحادیه انتخاب شود.

شکوه‌گاه علوم انسانی و مطالعات فرهنگی
مجله جامع علوم انسانی

ماده ۳۸ - جایگزینی بین قاره‌ها

رئیس اتحادیه نمی‌تواند از همان قاره‌ای انتخاب شود که رئیس قبلی به آن تعلق دارد مگر آنکه دلایل مهمی برای این کار وجود داشته باشد.

بخش ۴ - شورای مالی نظارتی

ماده ۳۹ - شورای مالی نظارتی، که مأموریت آن در تمام مدت دوره تصدی تداوم خواهد داشت، متشکل از سه عضو می‌باشد، که یکی از آنها ریاست آن را برعهده دارد، و به وسیله مجمع عمومی از میان نامزدهایی که متعلق به شورای دائمی نیستند، لیکن توسط جوامع سردفتران عضو اتحادیه پیشنهاد می‌شوند انتخاب خواهند شد. برای هر نشست

شورای دائمی و مجمع عمومی اتحادیه شورای مالی نظارتی، پس از مشاوره با خزانه‌دار اتحادیه، گزارشی درباره مخارج سال مالی آخر و تناسب مخارج انجام شده ارائه خواهد داد که تمام آنها مبتنی بر حسابرسی (ممیزین) از حساب‌های مذکور و به وسیله یک کارشناس منتصب شورای مالی نظارتی به صورت مدلل تهیه می‌شود؛ شورا همچنین (نقطه نظرات) و ایرادات خود را درباره بودجه پیشنهادی برای سال مالی و همین‌طور تناسب و تخصیص بودجه به اجلاس تقدیم خواهد نمود تا مورد پیگیری و (بررسی) واقع شود.

همچنین ممکن است شورا موظف شود که بر انجام وظایف شورای دائمی، کمیته اجرایی و مجمع عمومی نظارت و ممیزی و حسابرسی ویژه‌ای اعمال کند. سرانجام، اعضای شورا در خصوص انجام وظایف خود در برابر مجمع عمومی مسئول و پاسخگو هستند.

قسمت سوم

سایر مدیریت‌ها در داخل اتحادیه

بخش اول - نایب رئیس‌ها

ماده ۴۰ - وظایف، انتصاب و انتخاب

۴۰ - ۱ - نایب رئیس‌های اتحادیه جانشین رئیس اتحادیه در حدود وظایف و مسئولیت‌های خویش هستند؛ آنها بین نهادهای اتحادیه و جوامع سردفتران در سرزمین‌هایشان ارتباط برقرار می‌کنند.

۴۰ - ۲ - انتصاب نامزدهای شورای دائمی به سمت نایب رئیس اتحادیه از همان آیینی که برای انتصاب نامزد ریاست اتحادیه در ماده ۳۶ مقرر شده است متابعت می‌کند.

۴۰ - ۳ - آنها باید حمایت قبلی جوامع سردفتری متبوعه خویش را جلب نمایند.

۴۰ - ۴ - هر متقاضی پست نایب رئیسی اتحادیه باید آراء موافق دو سوم جوامع

سردفتران عضو اتحادیه که در جلسه رأی‌گیری حضور داشته و حق رأی دارند را به دست آورد. اگر این میزان از رأی در دور اول رأی‌گیری حاصل نشود آراء موافق نیمی از جوامع سردفتران عضو اتحادیه حاضر در جلسه رأی‌گیری که حق رأی دارند برای انتخاب متقاضیان در دور دوم کافی خواهد بود؛ اگر در این دور بیش از یک نفر نامزد برای تصدی پست مزبور از یک منطقه باقی بماند کسی که بیشترین آراء را به دست آورد انتخاب شده محسوب می‌شود؛ در صورت تساوی آراء نایب رئیسی منطقه مورد بحث به نامزدی اعطاء خواهد شد که سال‌های بیشتری در خدمت شورای دائمی بوده باشد و در غیر این صورت از میان آنها کسی که سن بیشتری دارد به عنوان نایب رئیس برگزیده خواهد شد.

۴۰ - ۵ - نایب رئیس اتحادیه نمی‌تواند برای بیش از دو دوره متوالی منصوب شود هرچند تنها یک دوره اضافی امکان‌پذیر می‌باشد آن هم در صورتی که نامزد دیگری از همان منطقه وجود نداشته باشد.

ماده ۴۱ - فرصت انتخاب (منصب) نایب رئیس

در صورت فوت، استعفاء یا عدم توانایی جسمی دائمی نایب رئیس اتحادیه که به تأیید پزشک رسیده عضو دیگری از کمیته اجرایی توسط رئیس اتحادیه به جای او برگزیده خواهد شد که ترجیحاً از همان منطقه‌ای که نایب رئیس قبلی بدان تعلق دارد انتخاب خواهد شد، مشروط بر اینکه در جلسات بعدی خود شورای دائمی و مجمع عمومی جوامع عضو آن را تصویب کنند.

اگر از نایب رئیسی درخواست شود که جانشین رئیس اتحادیه براساس شرایط مقرر در ماده ۳۵ شود جانشین او نیز در جلسه بعدی متعاقب آن توسط مجمع عمومی انتخاب خواهد شد.

بخش دوم - خزانه‌دار

ماده ۴۲ - وظایف، انتصاب و انتخاب

۴۲ - ۱ - وظیفه خزانه‌دار اتحادیه مدیریت یکپارچه حساب‌های اتحادیه و پرداخت هزینه‌هایی که به نیابت از او صورت گرفته و نظارت بر انتقال سرمایه‌ها و نقدینگی و تقدیم گزارش‌های دوره‌ای و (ترازنامه) و بودجه سالیانه است.

۴۲ - ۲ - انتصاب نامزد شورای دائمی به سمت خزانه‌دار اتحادیه براساس شیوه‌ای که در ماده ۳۶ برای انتصاب نامزد ریاست اتحادیه مقرر شده است صورت می‌گیرد.

۴۲ - ۳ - همچنین متقاضیان باید قبلاً حمایت جامعه سردفتری متبوعه خود را کسب کرده باشند.

۴۲ - ۴ - متقاضی پست خزانه‌داری اتحادیه باید آراء موافق حداقل دو سوم جوامع سردفتران عضو اتحادیه را که در جلسه مجمع عمومی حاضر بوده و حق رأی دارند را کسب کند. اگر این حد نصاب در دور اول انتخابات حاصل نشود رأی موافق نیمی از حد نصاب مزبور در دور دوم برای انتخاب خزانه‌دار کافی خواهد بود. اگر پس از دور دوم انتخابات بیش از یک نامزد باقی مانده باشد، نامزدی که بیشترین تعداد آرا را کسب کرده باشد به عنوان شخص منتخب محسوب خواهد شد و در صورت تساوی آرا پست خزانه‌داری به نامزدی داده خواهد شد که سال‌های بیشتری را در خدمت شورای دائمی بوده و در غیر این صورت به نامزدی داده خواهد شد که سن بیشتری داشته باشد.

ماده ۴۳ - فرصت‌ها

در صورت فوت، استعفاء یا عدم توانایی جسمی خزانه‌دار که به تأیید پزشک رسیده باشد، به صلاحدید رئیس اتحادیه یک عضو دیگر کمیته اجرایی ترجیحاً از میان اشخاصی که به همان منطقه‌ای که خزانه‌دار قبلی به آن تعلق دارد، به جای او منصوب خواهد شد منوط به اینکه در جلسات بعدی خود شورای دائمی و مجمع عمومی اتحادیه آن را تصویب نمایند.

ماده ۴۴ - نمایندگان

نمایندگی اتحادیه که توسط رئیس اتحادیه برای انجام مقاصدی که از یک انتصاب خاص انتظار می‌رود اجازه داده می‌شود، دارای ماهیت ویژه‌ای خواهد بود و به شخص خاصی که از میان اعضای شورای دائمی انتخاب می‌شود اعطاء خواهد شد.

ماده ۴۵ - نمایندگی برای مقاصد خاص

همچنین نمایندگی اتحادیه ممکن است توسط رئیس اتحادیه به یک عضو کمیته اجرایی اعطا شود تا زمینه خاصی از فعالیت را در محدوده صلاحیت کمیته یاد شده سروسامان دهد.

قسمت چهارم - کنگره بین‌المللی سردفتران

ماده ۴۶ - هدف کنگره بین‌المللی سردفتران انجام مطالعات آکادمیک عالی درباره موضوعات حقوقی است که به طور مستقیم یا غیر مستقیم به سردفتران مربوط می‌شود. هدف کنگره همچنین تهیه و آماده نمودن محلی برای انجام بحث و بررسی و گفت و شنود بین اعضای جامعه سردفتری و شناساندن نقش و خدمات سردفتری برای جامعه سردفتری به عنوان یک جامعه واحد می‌باشد.

ماده ۴۷ - شرکت در کنگره

۴۷ - ۱ - از تمام جوامع سردفتران عضو اتحادیه دعوت می‌شود که با اعزام نماینده‌ای به کنگره در آن شرکت نمایند.

۴۷ - ۲ - هر یک از سردفتران به ترتیبی که در ماده ۲ - ۱ معین شده است و همین‌طور هر یک از اعضای منفرد و هر یک از وکلا که به موجب قوانین داخلی کشور خود اجازه دارند به عنوان سردفتر فعالیت کنند حق دارند که در کنگره ثبت‌نام نموده و در جلسات کنگره شرکت نمایند.

ماده ۴۸ - شرکت ناظران و میهمانان

در کنار دعوت از سازمان‌ها و افرادی که به وسیله شورای دائمی پیشنهاد می‌شوند، کمیته برگزاری کنگره مجاز است تا از رئیس اتحادیه درخواست نماید که از هر یک از نهادها و اشخاصی که به سبب کارهای علمی، دانشگاهی یا شغلی خویش در زمینه حقوقی مناسب به نظر می‌رسند، به عنوان عضو ناظر یا میهمان، جهت شرکت در کنگره دعوت به عمل آورد.

ماده ۴۹ - کنگره هر سه سال یکبار در فاصله زمانی بین ماه‌های سپتامبر و نوامبر تشکیل خواهد شد. کنگره بیش از هفت روز به طول نخواهد انجامید.

ماده ۵۰ - تشکیلات

۵۰ - ۱ - کنگره به وسیله یکی از جوامع سردفتران عضو اتحادیه که به وسیله شورای دائمی از میان جوامعی که چنین درخواستی داشته‌اند و حداقل برای برگزاری دو دوره از قبل انتخاب می‌شود برگزار خواهد شد و اگر امکان داشته باشد بین قاره‌های مختلف جابجا خواهد شد.

۵۰ - ۲ - رئیس کنگره، که ریاست کمیته برگزاری را نیز برعهده خواهد داشت، به وسیله جامعه سردفترانی که کنگره را برگزار می‌کند پیشنهاد خواهد شد و توسط شورای دائمی ترجیحاً از میان اعضای آن شورا منصوب خواهد شد.

۵۰ - ۳ - کمیته برگزاری کنگره باید همواره در ارتباط تنگاتنگ با شورای دائمی عمل نماید و از توصیه‌های آن تبعیت کند.

۵۰ - ۴ - در خلال نشست عمومی آخر کنگره، شورای دائمی کنگره را از تاریخ تقریبی، محل برگزاری و موضوعات مورد بحث در کنگره بعدی مطلع خواهد نمود.

۵۰ - ۵ - مقررات و آیین‌نامه‌های کنگره به وسیله شورای دائمی مقرر خواهند شد.

قسمت پنجم - مقررات گوناگون

ماده ۵۱ - محدوده

تمام وظایفی که در این منشور بیان شده است، در طول دوره تصدی که این وظایف به آن مربوط می‌شوند تداوم خواهند داشت و حتی پس از انقضای آن دوره نیز کما فی السابق و تا زمانی که متصدی بعدی مسئولیت آن پست را برعهده بگیرد مورد عمل قرار خواهند گرفت.

ماده ۵۲ - جنبه عطف به ماسبق نشدن

مقررات مندرج در ماده ۲۹ - ۱ - تا آنجا که به آن دسته از اعضای شورای دائمی مربوط می‌شود که قبل از کنگره بین‌المللی بیست و یکم به شورا وارد شده‌اند اثر قهقرایی ندارند.

تاریخ اجرا

این منشور بلافاصله پس از تصویب آن توسط مجمع عمومی جوامع سردفتران عضو اتحادیه به اجرا درخواهد آمد.

مقررات انتقالی

با وجود آنکه برای آینده این عنوان ملغی شده است؛ عنوان رئیس افتخاری اتحادیه به رئیس کنونی اطلاق خواهد شد.