

Правила і процедури СУА

Частина 1 Правила та процедури Відділів

Розділ 7: Щомісячні збори Відділів

А. Мета

Загальні збори членкинь Відділу повинні проводитися раз на місяць. На таких зборах Управа Відділу (Голова, її Заступниця чи Заступник, Секретарка, Скарбниця та Референтки) звітують про роботу Відділу, представляють графік майбутніх заходів, розробляють плани щодо їх проведення, виконують програму зборів та, за необхідності, проводять вибори делегаток та їх заступниць на Щорічний Окружний з'їзд та Конвенцію СУА. Відділ також може запрошувати гостей-доповідачів для висвітлення різних тем, що можуть бути цікавими для його членкинь.

Відділи мають право направляти одну делегатку від кожних 25 членкинь або іншої їх частки на Головну Конвенцію СУА, яка проводиться раз на 3 роки.

На щорічний Окружний з'їзд Відділи мають право посилати одну делегатку від кожних 10 членкинь або їх частини.

В. Порядок денний щомісячних зборів Відділу

Для кожних зборів Голова Відділу готує письмовий порядок денний, копія якого надається кожній зі членкинь Відділу. Структура порядку денного, із урахуванням особливостей тем, що будуть розглядатись на зборах, повинна бути наступною:

- Відкриття зборів
- Молитва
- Встановлення кворуму
- Затвердження порядку денного
- Зачитування та затвердження протоколу зборів за попередній місяць. Якщо протокол був розісланий заздалегідь, його потрібно лише затвердити.
- Звіти посадових осіб та Референток Відділів
- Обговорення звітів та інших тем, майбутніх подій, оголошень (вони повинні бути чітко окреслені)
- Інші питання
- Закриття

Зразок порядку денного можна знайти в Частині 1, Розділі 10, Додатку С.

С. Протоколи зборів

Секретарка Відділу веде протоколи всіх його зборів. Протоколи повинні бути складені таким чином, щоб вони відповідали конкретному порядку денному даних зборів. Протокол не повинен бути дослівним записом слів кожної членкині. Натомість, він має складатися із зазначення кожної теми, що обговорювалася, а також результатів її обговорення. Якщо проводилося голосування для затвердження певних пропозицій, слід зафіксувати голоси "за", "проти", а також тих, хто утримався.

Протокол розсилається усім членкиням Відділу НЕ ПІЗНІШЕ, ніж через 1 тиждень після проведення зборів.

Зразок протоколу зборів можна знайти в Частині 1, Розділі 10, Додатку D.