

صور تجلسه‌ی نشست دوم هیات مدیره دوازدهم سوتا

جدول یک - اطلاعات جلسه

تاریخ:	۲۵ ژوئن ۲۰۲۳
زمان:	۹ به وقت غرب آمریکا، ۱۲ شرق آمریکا و کانادا، ۱۸ اروپا و ۱۹:۳۰ ایران
مکان:	اتاق زوم
رئیس جلسه	مهشید
منشی	احمد (لیست کارها توسط منصور)

جدول دو - حاضران در جلسه

نام عضو هیات مدیره	مسئولیت	حاضر
مهشید آژیر	پرزیدنت	بله
منصور عبدلی	مسئول امور مالی	بله
احمد احقری	دبیر	بله
فریبا آریا	نایب رئیس	بله
مریم کمالی	عضو هیات مدیره	بله
فرنوش مصلحی	عضو هیات مدیره	بله
حمیدرضا هاشمی	عضو هیات مدیره	بله
سیامک آرام	عضو علی البدل هیات مدیره	بله
سپیده سهیل پور	عضو علی البدل هیات مدیره	بله

پیشنهادات، چکیده‌ی مباحث و تصمیم‌ها

۱. صحبت‌های پیش از دستور مهشید و سیامک با تاکید بر ضرورت گفتگو برای ایجاد هماهنگی و تفاهم در کار جمعی، داشتن ضوابط برای تقسیم وظایف و تصمیم به صورت جمعی در هیات مدیره. صحبت‌های پیش از دستور می تواند در مقدمه هر نشست انجام بگیرد.

۲. طبق قرار قبلی جلسه تا یک ساعت به امور مدیریت داخلی می‌پردازد و پس از آن قسمت علنی با حضور اعضای ناظر از طریق ارسال لینک یوتیوب توسط منصور صورت می‌گیرد.

۳. بحث‌ها و تصمیم‌های زیر درباره‌ی نکات مربوط به بندهای ۱ و ۲ دستور جلسه انجام گرفتند:

۳،۱ حاضران به اتفاق آرا موافقت یک آدرس پستی مجازی با آدرس کنونی (متعلق به مهرداد) جایگزین شود.

۳،۲ جلسات به صورت علنی با شرکت اعضای داوطلب به عنوان ناظر می‌توانند برگزار شوند. ضوابط اجرایی آن توسط منصور پیشنهاد خواهد شد. درخواست موارد غیرعلنی توسط اعضای هیات مدیره پیش از جلسه ارسال شوند.

نشست‌ها با حضور حداقل ۵ عضو هیات مدیره رسمیت پیدا می‌کنند. تصمیم‌گیری در هیات مدیره طبق اساسنامه بر اساس حدنصاب بالای ۵۰ درصد آرای حاضرین در جلسه رسمی است. حدنصاب در آغاز جلسه تعیین می‌شود و در صورتی که در ادامه تعداد حاضران کمتر از حدنصاب شود جلسه رسمیتش را از دست نمی‌دهد ولی حداقل میزان آرای لازم برای تصویب بر اساس حدنصاب ابتدای نشست ثابت می‌ماند (حداقل ۳ رای).

تصمیمات هیات مدیره در وحله‌ی اول بر اساس اجماع نظرات اتخاذ می‌شوند. در صورت بروز اختلاف نظر و ضرورت رای‌گیری ضوابط حقوقی و توصیه‌های حقوقی وکیل بررسی می‌شوند تا ضوابط تصمیم‌گیری معین شوند.

حمیدرضا پیشنهاد تشکیل یک کمیته حقوقی را برای بررسی چنین مواردی داد.

با توجه به رای برابر دو عضو علی‌البدل ساز و کار تعیین جانشین اول و دوم مشخص شود.

۴. صورت‌جلسات به صورت کامل با شرح خلاصه‌ای از مباحث، پیشنهادات و تصمیمات تدوین می‌شوند.

جلسات جهت رجوع و پیگیری مباحث ضبط می‌شوند و پس از تصویب پروتکل می‌توانند پاک شوند.

۵. پرسش‌های رسیده به هیات مدیره از طریق ایمیل یا تلگرام در مرحله‌ی اول با یک پاسخ اتوماتیک و پس از آن توسط مسئول مربوطه پاسخ داده می‌شود. مسئولیت کنترل و اداره‌ی پاسخ‌ها با کمیته‌ی ارتباطات است.
۶. صدور بیانیه‌ها با تصویب هیات مدیره انجام می‌شود. روند پیشنهاد و تصویب را منصور فرموله می‌کند. مرحله‌ی اجرایی زیر نظر کمیته ارتباطات خواهد بود.
۷. جلسات هیات مدیره در آخرین یکشنبه هر ماه تعیین می‌شود. نشست آینده روز ۳۰ جولای خواهد بود.

ارسال لینک یوتیوب برای اعضای ناظر و آغاز بخش علنی جلسه

در بخش علنی مذاکرات تصمیم‌های زیر گرفته شدند:

۱. پیشنهاد برای ادامه‌ی کار کمیته اساسنامه با ترکیب کنونی (مشروط به اعلام آمادگی اعضای کمیته) برای ارائه‌ی طرح همه‌پرسی اساسنامه طبق مصوبه مجمع عمومی، بررسی نتایج همه‌پرسی و تدوین سند نهایی اساسنامه به اتفاق آرا مورد تصویب هیات مدیره قرار گرفت.

فربیا علاوه بر وظایف بالا وارد کردن اصلاحات تکمیلی زیر را هم ضروری دانست:

- در صورت تساوی رای اعضا برای انتخاب در هیات مدیره چه سازوکاری پیش‌بینی می‌شود؟
- در صورت عدم احراز ۱۰ درصد آرای صاحبان حق رای برای انتخاب در هیات مدیره چه سازوکاری پیش‌بینی می‌شود؟

حمیدرضا پیشنهاد اصلاحاتی در بند ویژن و میژن دارد.

احمد به اتفاق آرا به عنوان مسئول کمیته‌ی اساسنامه از سوی هیات مدیره انتخاب شد.

۲. تشکیل کمیته‌ی ارتباطات با مسئولیت مریم به اتفاق آرا مورد تصویب قرار گرفت.
۳. تشکیل کمیته‌ی شاخه‌ها با مسئولیت فربیا و سیامک به اتفاق آرا مورد تصویب قرار گرفت.
۴. تشکیل کمیته‌ی ایونت‌ها و گردهمایی با مسئولیت مهشید و حمیدرضا به اتفاق آرا مورد تصویب قرار گرفت. تاکید شد که سازماندهی یک گردهمایی زمان زیادی نیاز دارد و ضروری است که کمیته کار خود را از حالا آغاز کند.
۵. تشکیل کمیته‌ی امور اعضا با مسئولیت سپیده و فربیا به اتفاق آرا مورد تصویب قرار گرفت.
۶. مورد برای روابط عمومی کمیته جداگانه‌ای تشکیل نمی‌دهد.

پس از خاتمه‌ی بخش علنی ادامه‌ی بحث‌های داخلی به صورت زیر صورت گرفت:

۱. محل آرشیو اسناد تا تعیین محل قطعی در حساب کاربری منصور باقی می‌ماند تا حساب تازه‌ای برای سوتا ایجاد شود.
۲. حساب کاربری اینفو (info@suta.org) با اختلالاتی که داشته بررسی می‌شود و در صورت لزوم یک ای‌میل تازه توسط سیامک و منصور ایجاد می‌شود.
۳. جدول دسترسی‌ها برای گروه‌ها و رسانه‌های مختلف توسط مهشید به روز می‌شود و در گروه می‌فرستد. آدمین‌ها در گروه‌ها به روز می‌شوند و گروه‌های تلگرامی حتی‌الامکان از امکان فولدربندی برای تقسیمات موضوعی و آرشیو استفاده کنند.
۴. پیشنهاد طرح درجه‌بندی اطلاعیه‌ها و بیانیه‌ها برای درج در سوشیال مدیا توسط مهشید به منظور مشخص کردن این موضوع که چه نوع بیانیه‌هایی در هر کدام از شبکه‌های اجتماعی قابل انتشار هستند.

لیست کارهای جاری

Action	Responsible	Status
COMPILED DURING THE MEETING		
Using a physical virtual address	Mahshid & Fariba	Report to CA State
Updating letterhead with new address	Mahshid	
Suggestion: info@suta.org replaced by contact@suta.org + Automatic Reply	Siamak and Mansour	
)Forming the Public Relation Committee	BoD	Not needed as a separate committee
Responding quickly to requests on other social media	Public Relation Committee	
BoD voting procedure and tie-breaker procedure for substitute BoD members	BoD	
Discussing the voting procedure and details (Review of the Lawyer's Letter Interpretation)	Mahshid to send the Lawyer's Letter to everyone; BoD to comment on	
Bylaw committee to continue its work	Ahmad	
Bylaw committee to come up with a plan for informing and conducting the voting and tie-breaker procedure	Bylaw Committee	
Form a Reunion (or Events) Committee	HamidReza & Mahshid are volunteer	
Requesting proposal for hosting the reunion	Reunion Committee	
Form Chapter Committees	Fariba & Siamak	
Forming Communication Committee	Maryam	To lead the coordination of the committee responsibilities and suggesting access to social media
Determining needed committees	BoD	
Forming Membership Committee	Sepideh & Fariba	
invitation to observer Procedure	Mansour	
Setting event for monthly meetings: Last Weekend of each month	Mansour	
Completing transfer of SUTA assets to BoD12	Mahshid	
Updating admins for all Social Media and on the SUTA Website (e.g. Rewards Committee Telegram, ...)	Mahshid	Updating admins for all Social Media and on the SUTA Website (e.g. Rewards Committee Telegram, ...)
Posting prior meeting minutes on SUTA.ORG	Communication Committee (Mansour)	
Transition Procedure	Mansour suggest Siamak	