



총회 대의원 안내문



국제 소롭티미스트 미주연합회

(SOROPTIMIST INTERNATIONAL OF THE AMERICAS, INC.®)

제 48 회 2 년 주기 총회에 오심을 환영합니다! 총회 비용 결제를 포함하여 납부 의무를 완수한 모든 굿스탠딩(good standing) 클럽에는 대의원 한 사람에 대해 총회에서 연맹 행사에 모두 참석할 수 있는 등록권 한 장이 부여됩니다. 총회 대의원의 직책은 중요합니다. 이 안내문은 대의원의 역할에 관한 중요 정보를 제공합니다. 주의 깊게 검토하고 총회에 지참하시기 바랍니다.

이 안내문은 총회 및 총회 행사 관련 기타 문서와 함께 온라인:

<https://www.soroptimist.org/events/call-to-convention.html> 에서도 이용할 수 있습니다.

대의원의 의무

- SIA 정관 및 절차에 관한 실무 지식, 연맹 전략 계획, 클럽 위원회 또는 클럽 이사회 구성원으로서의 경험 보유.
- 총회 참가 준비. 잠정 의제 및 진행 일정, SIA 정관 개정안 및 기타 일반 정보가 수록된 '총회 소집 요청서(Call to Convention)' 검토.
- 클럽의 사업 회의에서 총회 안건 관련 주제를 논의할 시간 요청. 이러한 클럽의 다수 의견을 총회 투표에 반영.
- 총회 규정(본 안내문 3-4 쪽) 및 의회 절차 숙지.
- 소속 클럽의 의견을 참고한 투표권 행사.

사전 준비

굿스탠딩 상태의 클럽에서 파견한 대의원에게만 총회 투표권이 주어지므로 소속 클럽이 굿스탠딩 상태인지 확인. 굿스탠딩 클럽이 되기 위한 요건:

- 지역 및 연맹에 대한 모든 재무 관련 의무 이행.

- 여성 및 소녀를 위한 소롭티미스트 클럽 보조금(Soroptimist Club Grants for Women and Girls) 관련 필수 최종 보고서 일체 제출.
- 2024 년 3 월 15 일까지 미화 \$800.00 의 클럽 총회 비용 결제 완료.

총회 등록 시작에 앞서 클럽 회장에게 등록 시 사용할 클럽 대표 코드가 있는 이메일이 발송됩니다. 클럽 대의원으로 공식 등록해야 하며 [SIA 총회 웹페이지](#)에서 온라인으로 등록할 수 있습니다. 총회 등록 시작에 앞서 클럽 회장에게 등록 시 사용할 클럽 대표 코드가 있는 이메일이 발송됩니다. 클럽의 총회 참가비는 대의원 등록, 커피가 제공되는 휴식 시간, 식사가 제공되는 행사 2 회(일반 사업 회의 점심 도시락 및 자원봉사자 표창 폐회 갈라), 데님 앤드 다이아몬드 댄스 파티 비용을 포함합니다. 지역 총재를 역임한 회원이 참석하는 전임 총재 조식 식권은 추가로 결제해야 합니다.

총회 활동을 위한 정보

- SIA 는 대의원 투표 시 웹 기반 투표 플랫폼을 이용합니다. 대의원은 개인 전자 기기(휴대전화, 태블릿, 노트북 등)를 사용하여 웹사이트 링크나 QR 코드를 통해 전용 웹사이트에 액세스한 다음에 투표를 진행합니다. 대의원 브리핑 및 비즈니스 세션(Business Session)에서 개인 전자 기기를 지참하시기 바랍니다.
- 하얏트 리젠시 벨뷰 로비층 에버그린 볼룸(Evergreen Ballroom) 입구의 등록 카운터에서 바로 등록합니다. 등록은 7 월 24 일 오전 7 시부터 5 시까지, 7 월 25 일 오전 7 시부터 사업 세션 시작 전까지 가능합니다. 사전 등록을 한 경우, 이름 중 성(last name)의 첫 글자가 표시된 '사전 등록(Pre-Registration)' 카운터로 갑니다. 사전 등록을 하지 않은 경우, '현장(On-Site)' 등록 카운터로 갑니다.
- 등록을 마치면 먼저 명찰과 식권을 확인하고 명찰 홀더에 대표 리본을 부착합니다. 명찰은 모든 세션에서 반드시 착용해야 합니다.
- 등록 자료에 발급된 투표 용지를 모든 일반 세션에 참석할 때 지참해야 합니다. 해당 자료를 받으면 투표 용지를 인쇄하여 서명합니다. 투표 용지는 양도할 수 없으며 일반 세션에서 투표권 행사에 사용합니다.
- 7 월 24 일 수요일 오후 2:00~2:30 에 하얏트 리젠시 벨뷰 리젠시 볼룸(Regency Ballroom)에서 열리는 대의원 브리핑(Delegate's Briefing)에 참석합니다. (대의원 브리핑에 참석하려면 먼저 등록을 해야 합니다.)
- 대의원은 총회의 모든 세션에 참석해야 하지만 7 월 25 일 목요일 오전 9 시부터 오후 12 시까지 하얏트 리젠시 벨뷰 2 층 그랜드 볼룸(Grand Ballroom)에서 열리는 비즈니스 세션 및 오후 1~2 시에 예정된 연장 및 종료 세션(필요한 경우)에는 반드시 참석해야 합니다.
- 총회 조직이 일정을 준수할 수 있도록 모든 세션에서 시간을 엄수합니다.

- 대의원은 반드시 사업 세션에서 맨 앞자리에 마련된 좌석에 앉아야 합니다.
- 대의원의 인원을 확인하는 자격 증명서는 목요일 오전 사업 세션에서 제출합니다.
- 클럽 대의원이 총회에 참석할 수 없거나 총회 중에 (일시적 또는 영구적으로) 돌아가야 하는 경우, 클럽의 대리인이 현장 등록 데스크에서 직책 변경을 통해 대의원을 대신할 수 있습니다. 대의원 및 대리인은 1 회에 한하여 직책을 교체할 수 있습니다.
- 대의원은 비즈니스 세션이 시작되면 총회 규정을 채택하라는 요청을 받습니다. 대의원은 총회 규정을 채택함으로써 총회의 사업 순서대로 공식 프로그램을 채택하고 일정을 질서 있게 진행하는 데 필요할 수 있는 프로그램 순서 변경 권한을 SIA 회장에게 부여합니다. 총회 규정은 본 안내문 3-4 쪽에 수록되어 있습니다.
- 총회에서 논의될 예정인 SIA 정관 개정안은 [여기](#)서 확인할 수 있습니다. 대의원은 이러한 안건을 수정할 수 있습니다.
- 대의원은 새로운 안건을 제안할 수 있지만 현장에서 투표한 대의원의 3/4 가 투표로 동의를 찬성한 이후에만 가능합니다.
- 모든 회의에 참석하고 클럽에 보고할 수 있도록 기록을 유지합니다.
- 총회가 종료된 후 대의원단이 승인한 안건에 투표할 수 있도록 클럽에 우편 투표 용지가 발송됩니다. 우편 투표 용지에는 최초 안건과 대의원이 수정한 경우 개정된 안건, 그리고 클럽의 조치와 관련하여 총회 대의원단이 합의한 권고 사항이 포함됩니다. 투표 의제는 대의원의 승인을 거친 것으로 어떤 안건도 우편 투표를 통해 해당 문제에 대한 클럽의 투표가 2/3 에 도달하여 채택될 때까지 효력이 발생하지 않습니다.

총회 이후 활동

총회가 종료되면 클럽의 다음 회의에서 발표할 보고서를 준비해야 합니다. 다음 개요를 참고하여 보고서를 작성합니다:

- 제시된 안건의 요약 및 대의원 협의 사항 등 총회 투표 위원회가 취한 조치.
- SIA 2021-2031 핵심 목표 달성을 위해 클럽 차원의 지원을 확대하는 아이디어.
- 참가한 워크숍에 관한 보고.
- 기조 연설 및 강연 요약.
- 총회 진행에 관한 개인적 평가.

2024 년 10 월 초부터 12 월 초까지 실시될 SIA 정관 개정안에 대한 우편 투표에 귀하의 클럽이 참여할 수 있도록 합니다.

총회 비즈니스 세션 자료

총회 규정

1. 프로그램

공식 프로그램은 질서 있는 업무 수행 또는 특별한 고려 사항에 적합하도록 변경할 필요가 있는 경우를 제외하고 총회 조직이 채택한 일정에 따라 구성된다.

2. 투표권 행사

국제 소롭티미스트 미주연합회 정관 VII 조 7.02 항은 다음과 같이 명시하고 있다: 굿스탠딩 상태의 각 클럽은 회원으로서 클럽을 대표하여 모든 투표권을 행사할 수 있는 대의원 한 명(대의원의 부재 또는 임무 수행 불능 상황에는 이를 대신할 대리인 한 명)을 지정할 수 있는 권리를 갖는다. 대의원은 본인이 소속된 클럽만을 대표할 수 있다. 소속 대의원이 대표하는 각 클럽, 각 전임 연맹 회장, 지역 총재 및 연맹 이사회의 각 이사는 총회에서 표결에 부쳐진 각 안건에 대해 한 표를 행사할 권리를 갖는다. 대리 투표는 어떠한 경우에도 허용되지 않는다.

3. 자격 증명서

각 비즈니스 세션이 시작할 때 및 세션 진행자의 지시가 있는 경우 기타 시간에 자격 증명서를 제출해야 한다.

4. 대의원 직책

대의원은 특별한 명찰을 달고 굿스탠딩 상태의 클럽을 대표한다. 대의원은 투표권을 행사하는 회원을 위해 준비된 구역에 착석해야 한다. 긴급한 상황으로 인해 대리인에게 대의원 자격을 양도하는 경우, 해당 대리인이 총회의 잔여 기간 동안 대의원으로 활동해야 한다.

5. 대의원이 아닌 회원, 게스트, 통역사

대의원이 아닌 회원과 게스트는 지정 좌석에 앉는다. 통역사 역시 지정 좌석에 앉되, 필요한 경우 사전 허가를 받고 대의원과 동석할 수 있다.

6. 신원 표시

공식 명찰을 착용한 참석자만 총회의 모든 회의에 입장할 수 있다. 회의가 진행되는 동안 계속 등록 명찰을 착용해야 한다. 대의원이 아닌 회원과 게스트 모두에게 총회 회의에서 착용할 명찰이 지급된다. 식사가 제공되는 행사에서는 명찰을 착용하지 않아도 된다.

7. 출석

모든 대의원은 총회의 모든 회의에 참석할 의무를 갖는다. 대의원은 사업 회의 시작 전에 착석해야 한다. 사업 회의 중 회원들은 발언권이 주어지지 않는 한 발언을 자제하고 모임 장소와 인접한 복도에서는 불필요한 소음을 억제해야 한다. 모든 휴대 전화의 전원을 끄거나 무음으로 설정한다.

8. 정족수

국제 소롭티미스트 미주연합회 정관 VII 조 7.03 항은 다음과 같이 명시하고 있다: 전체 굿스탠딩 클럽의 1/3 이상을 대표하는 대의원단으로 모든 총회의 정족수를 구성해야 한다. 표결이 되려면 출석 및 투표 인원 중 과반수의 득표가 있어야 한다. 등록 대의원 수가 굿스탠딩 상태 클럽의 1/3 에 미치지 못하는 경우, 총회 개최 전에 공지된 일반 성격의 사안을 검토할 목적으로 자격 심사 위원회가 출석으로 등록한 대의원의 과반수로 정족수를 구성한다.

9. 공지된 개정안

회원에게 공지된 정관 개정안은 사업 회의에서 일반적인 순서로 진행되며 추가 동의 없이 논의되어야 한다.

10. 발언권 획득

발언권을 얻으려면 발언자는 마이크를 들고 의장에게 발언 의사를 전달하고, 발언권을 얻은 뒤에는 본인의 성명과 소속 클럽 또는 연맹에서의 직책을 명확하게 밝혀야 한다.

11. 발의

투표권을 가진 회원만이 발의 및 투표할 수 있다. 모든 실질적인 발의는 발의와 함께 의장에게 서면으로 제출해야 한다.

12. 대의원 토의

대의원은 총회 조직의 허가를 받지 않는 한, 동일 의제에 대해 2 회를 초과하거나 회당 2 분을 초과하여 발언할 수 없다. 각 안건에 대한 토의 시간은 총회 진행자가 연장하지 않는 한 총 10 분으로 제한한다. 공식 계시원이 경과 시간을 알린다.

13. 대의원이 아닌 회원의 토의

발언을 희망하는 대의원이 없는 경우, 대의원이 아닌 회원은 모든 질문에 대해 1 회에 한해 1 분 동안 발언할 수 있다. 공식 계시원이 경과 시간을 알린다.

14. 소통

모든 플랫폼 관련 소통은 공식 웹사이트를 통해 이루어진다. 식사 및 사업 세션이 진행되는 동안 휴대 전화 및 기타 전자 기기는 무음으로 설정하거나 전원을 꺼야 한다.

15. 기술 및 적합성 변경

SIA 총무/재무이사 및 직원은 조항 및 섹션 지정, 구둣점, 상호 참조를 수정하고 SIA 사업 회의에서 승인된 이후 클럽이 채택하는 관리 문서에 대한 모든 수정과 관련하여 대의원단의 의도를 반영하기 위해 필요할 수 있는 기타 기술 및 적합성을 변경할 권한을 갖는다.

16. 보류

이러한 규정은 소롭티미스트 미주 연합회 정관에 근거한 경우를 제외하고 회의 구성원 중 2/3 의 투표로 보류될 수 있다.

비즈니스 세션 중 유용한 발의 방법

작성: SIA 소속 의원 코니 데포드(Connie Deford), 전문 등록 의원

내가 원하는 것은?	내가 발의하고자 하는 것은?	내가 사용하는 말은?	그 밖에 알아둘 것은?
결의안이나 정관 조항 수정 또는 변경 후 채택	개정	...을 삽입 또는 추가하여; 삭제하여; 또는 삭제 및 삽입하여 수정할 것을 제안합니다.	재청/개정/토의 다수결
결정 연기	특정 시간으로 연기	...(동일 회의에서 뒷 시간 또는 다음 회의)까지 연기할 것을 제안합니다.	재청/개정/토의 다수결
토의 규정 변경	토의 제한 시간 연장	토의 시간을 ___분으로 연장할 것을 건의합니다.	재청/개정/토의 2/3 이상 동의 필요
토론 중단	이전 의제 재검토	이전 의제를 다시 검토할 것을 요청합니다.	재청/개정/토의 2/3 이상 동의 필요
일정 이행	회의 시작 요청	회의 시작을 요청합니다.	재청 없음/토론 없음 의장이 필요한 조치에 대해 설명

<p>소음, 난방, 환기 등에 대한 이의 제기</p>	<p>특권적 의제</p>	<p><i>특권적 의제를 제기합니다. 예: 문을 닫아도 되겠습니까?</i></p>	<p>재청 없음/토론 없음 필요한 경우, 의장이 해당 조치 결정</p>
<p>의회 절차 관련 질의</p>	<p>의회 관련 질문</p>	<p><i>의회 절차 관련 질문입니다. 그것의 목적은 ... 입니까?</i></p>	<p>재청 없음/토론 없음 의장이 질문에 답변</p>
<p>사실 관계에 관한 질문 제기</p>	<p>정보 요청</p>	<p><i>... 정보 요청 사항이 있습니다(대의원에게 유용한 사실 관계 관련 질문)</i></p>	<p>재청 없음/토론 없음 의장이 해당 질문에 답변하거나 다른 사람에게 답변 요청.</p>