

政策的采纳

政策起草以后要交会员审阅。这项工作可以作为年度大会的一项议程,并就表决通过或建议修改做出决议。政策一经通过,协会领导机构和/或会员必须付诸实施。遇到紧急情况需要全体会员表决通过又不违背程序,可以举行非常全体会议审议并进行表决,也可以采取邮寄选票的方式进行。

政策的执行

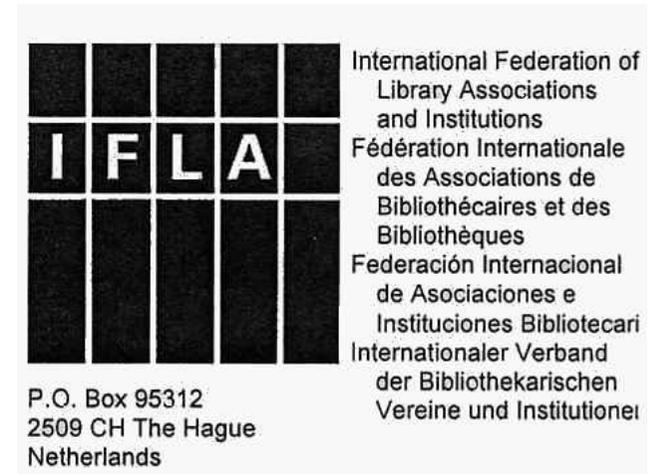
理事会(领导机构)或者协会专职人员要在会员中间广泛宣传政策,协会也有宣传落实的任务。理事会、委员会或协会其它机构可根据需要提出政策审议的要求以及修改的意见。如果政策涉及公众的利益,比如,公众信息查询问题,应该通过各种媒体广泛地宣传。如果协会试图通过并付诸实施的某一项政策涉及国家和政治层面时,需要做“游说”工作。协会领导应出面与政府官员磋商,或者开展专项活动对立法机构施加影响,促使它进行某些修改。游说人员对协会的各项政策以及外部事务必须有透彻的了解,才能做到行之有效。详情可参照国际图联图书馆协会管理圆桌会议的小册子《在图书馆界扩大宣传》。

制定规划

协会应该定期制订并执行长期性的规划,还要密切关注并确保各项目标的实现。因此,协会必须制定战略规划,向它的领导层指明工作方向,支持他们履行规定的任务。战略计划应该定期进行检查、评估、修订,使之适应不断发生的内外变化。

Developing Policies and Procedures for Library Associations

See: <http://www.ifla.org/VII/s40/pub/rtmla1b.pdf>



图书馆协会 政策的制定及程序

图书馆协会管理圆桌会议¹

www.ifla.org/VII/rtmla.htm

¹现名:图书馆协会管理组——译者注

前言

每一个专业协会都应该建有一套规章制度,用于处理协会内部事务,指导对外关系。协会应该确立必要的政策和程序框架,使上下左右保持一致并为大家所接受,运用集体的合力应对面临的各种内外事务。协会要精心制定政策和程序,其中包括章程、实施细则、行为/道德规范,经审议通过后付诸实行。

章程

专业协会的章程是协会赖以存在、运作,与其成员和外界保持联系的一种法律依据。章程应该是涵盖面宽,面面俱到。

细则

细则包含在章程当中,采用浅显的语言对以下内容做出解释:

- a) 会员类型
- b) 专业资格
- c) 理事会/领导机构的组成、运作方式、权利和职责
- d) 会员的选举资格
- e) 官员选举程序
- f) 对官员和会员执行纪律的程序
- g) 财务: 审计员的任命, 财务报告的准备和上报, 认缴的份额、财务的总体管理

h) 举行年会的规则和程序

细则还必须列出负责官员的名单以及他们的职责范围。

规定

规定的有些内容包含在细则里,通常用于指导协会的工作,对以下内容做出规定:

- a) 选举
- b) 发出选举通知
- c) 提名的方法和截止期
- d) 候选人资格审查
- e) 提名表和选票
- f) 选举须知
- g) 计票程序
- h) 选举结果的审核和公布

可以对常务委员会、工作小组、专门班子和下属分会的职权范围另行做出规定。

程序规则

程序规则涉及会议,规范会议期间的礼仪及其相关事务,就动议、撤销、修改、答辩权、发言时限等做出建议。

行为/道德规范

协会应制定专门的指导方针,规范会员与社会各界及公众之间的关系。行为/道德规范规定了成

员和所属协会之间、用户和专业人员之间、专业人员和所在单位之间、提供的各项服务之间的关系。实际上,行为/道德规范只是用来向公众和政府表明,本专业协会是严肃的和负责的。该行为/道德规范可以:

- a) 要求会员遵守协会的各项规章制度;
- b) 要求会员遵守国家的法律法规,不做有损于协会形象的事情;
- c) 要求会员提供高水平的服务,站在本领域新发展的前沿,履行讲授和培训新专业人员的职责;
- d) 强调专业人员的职责,有利于信息和观念的交流;
- e) 强调会员的义务,在法律允许的范围内,捍卫和促进公民自由平等使用信息的权利,不得歧视;
- f) 就新闻检查、版权等涉及公众利益的问题提出意向性意见。

政策的制定

政策最好由理事会、委员会、专门班子负责制定,或者指定一个工作小组负责制定某一具体领域的政策。鉴于政策涉及到整个机构,因此在制定的过程中,要广泛征求意见。

所有的政策应收录于手册里并提供会员索取。