

ARTICLE VII MGA TUNGKULIN NG MGA OFFICER AT EXECUTIVE BOARD

Section 1. Ang presidente ay:

- a. Magpatakbo ng lahat ng mga meeting ng local na unyon, at ng executive board.
- b. maging miyembro ng lahat ng mga komiti maliban lang sa komiti ng eleksyon.
- c. mag-countersign ng lahat ng mga tseke galing sa pondo ng local.
- d. Mag-aappoint ng lahat ng standing komiti at espesyal na komiti ng local, sa ilalim ng pag-aprubado ng executive board.
- e. mag-report paminsan-minsan sa mga miyembro tungkol sa pagpapaunlad at paninindigan ng local ukol sa mga gawaing opisyal ng presidente.

Section 2. Ang executive vice-president ay:

- a. Susuporta sa presidente sa mga gawain sa opisina ng presidente.
- b. kapag absent ang presidente o hindi makapaglingkod ang presidente, isagawa ang tungkulin ng presidente na kundi ay ginagawa ng presidente.
- c. sa ilalim ng pag-aprubado ng local na executive board ay mabigyan ng kapangyarihang mag-co-sign ng mga tseke mula sa pondo ng local sa halip ng presidente o secretary-treasurer.

Section 3. Ang mga vice-president ng bargaining unit ay:

- a. Gaganap bilang representatibo ng mga miyembro ng kanilang kanya-kanyang bargaining unit sa kanilang executive board sa local na unyon
- b. Isagawa ang iba pang tungkuling kinakailangan ng executive board.

Section 4. Ang recording secretary ay:

- a. Magpapanatili ng dokumentong nagsasalaysay ng lahat ng mga pulong ng mga miyembro at executive board.
- b. Magsagawa ng lahat ng opisyal na komunikasyon ng local, maliban sa anumang idirekta ng executive board na iba.
- c. Isagawa ang iba pang tungkuling kinakailangan ng executive board.

Section 5. Ang secretary-treasurer ay:

- a. Tatanggap at mag-eresibo ng lahat ng pera ng local na unyon.
- b. Maghuhulog ng lahat ng perang natanggap sa ngalan ng local na unyon sa isa o mga bangkong pili ng executive board, at ang perang hinulog ay mawithdraw lamang sa pamamagitan ng tsekeng may pirma ng presidente at secretary-treasurer.
- c. Maghanda at pumirma sa mga tseke para sa itinakdang kinakailangan ayon sa Konstitusyon o alinmang pinahintulutan ng mga miyembro o executive board.
- d. ihanda at ibigay ang buwanang report ng mga miyembro sa opisina ng International Unyon at siguraduhing isang tsekeng pambayad sa per capita tax ng local bawat buwan at ipadala sa International Secretary-Treasurer.
- e. Magpanatili ng wasto at tamang dokumentong nagsasalaysay ng mga natanggap at ibinayad na pera at bawat buwan ay magbigay sa mga miyembro ng monthly operating statement ng local para sa nakalipas na buwan.
- f. Maging tagapamahala ng lahat ng pag-aari ng unyon.
- g. Magbigay ng surety bond sa halagang itatakda ng executive board ng local na unyon na bayarin ng local na unyon at sa pamamagitan ng International Unyon.
- h. Siguraduhing ang mga report tungkol sa pera na kinakailangan ng Konstitusyon ng International Unyon na ibigay sa International Unyon ay ibigay ayon sa Konstitusyon ng International Unyon.

Section 6: Ang executive board ang nagkakatawan ng gobyerno ng local na unyon maliban sa kapag ang mga meeting ng local na unyon ay ginaganap. Lahat ng mga bagay ukol sa mga patakaran, layunin, paraan upang matupad ang tungkulin ng local na hindi nakaulat sa kostitusyon o sa pamamagitan ng aksyon ng mga miyembro sa isang regular o espesyal na pulong ay desisyon ng executive board. Ang board ay magpupulong ng regular ng at least labindalawang (12) beses bawat taon, sa panawagan ng presidente. Isang report sa lahat ng mga aksyong isinagawa ng executive board ay ibibigay sa mga miyembro sa susunod na pulong. Ang karamihan o majority sa mga miyembro ng executive board ay kakailanganin upang magkaroon ng quorum.

FORM PARA SA NOMINASYON SA E-Board 2020

Apatnapu't pitong (47) posisyon ang bukas para sa AFSCME Local 3299 Executive Board. Upang mahalal at maaaring tumakbo, lahat ng kandidato ay kailangang:

- Maging miyembro ng AFSCME Local 3299 na may good standing mula ika-26 ng Oktubre, 2019
- Kumpletuhin at ipadala ang form na ito sa: Election Committee, PO BOX 1494, Oakland, CA 94604 na may postmark na hindi lalampas ng ika-25 ng Setyembre, 2020. Ang mga nominasyon ay maaari ding iemail sa electioncommittee@afscme3299.org. **ANG MGA INEMAIL NA NOMINASYON AY KAILANGANG MATANGGAP NG HINDI LAMPAS SA 5 PM SA IKA-25 NG SETYEMBRE.**
- Ang mga retrato at mga salaysay na 100 salita o mas kaunti ay inirerekomenda pero hindi kinakailangan
- Ang mga salaysay ay pwedeng isulat sa anumang wika (pakisabi kung anong wika ang ginamit) at isasalin sa Ingles, Espanyol. Intsik at Tagalog.

Naiintindihan ko at sumasang-ayon sa mga tungkulin at magbibitaw ng posisyon kung hindi na ako maaaring maglingkod.

X _____
Pumirma _____ Iprint ang inyong pangalan _____

_____ _____ _____
Street Address _____ Lungsod _____ Zip _____

() _____
Telepono sa bahay/Cell phone _____ Campus/Medical Center _____ U.C. Employee I. D. number _____

_____ _____
Departamento at Posisyon sa Trabaho _____ Email address _____

Posisyong kinakandidatuhan ninyo: _____ Slate: _____

Gusto kong maglingkod bilang isang miyembro o officer ng AFSCME Local 3299 Executive Board dahil:

Upang matanggap ang inyong nominasyon, kailangang ito'y may **postmark ng hindi lampas sa ika-25 ng Setyembre, 2020** sa the Nomination Election Committee, PO BOX 1494, Oakland, CA 94604 at/o iemail ng hindi lampas sa 5 pm sa ika-25 ng Setyembre, 2020 sa electioncommittee@afscme3299.org. Kung gusto ninyong magsama ng salaysay na hindi hihigit sa 100 salita at/o ng retrato, kailangang isama ito sa inyong nomination form.

HINDI TATANGGAPIN ANG FAX O DIRETSUHANG PAG-ABOT NA MGA NOMINASYON.

electioncommittee@afscme3299.org o tawagan sa Headquarters sa Oakland, CA sa 1-888-856-3299.