



**NIA Fall Committee Meeting Reunión del Comité de Otoño de NIA**

**October 19th, 2024 10 de octubre de 2024**

**Secretary Report Informe del Secretario**

Hello Everyone,

A limited number of copies for the minutes to be approved today are on the table as well as my report, the District Meeting List each in Spanish and English.

Area Officers, Committee Chairs and Appointed Committee Chairs should be submitting their reports in written form, rather than solely presenting them orally at the microphone. In the absence of a written report, I would be required to type up the recorded report for inclusion in the minutes. This feels like an undue burden on one person. It has become increasingly difficult to find members to stand for the position of Secretary, and this may be a contributing factor. Requesting that reports be submitted in writing places the responsibility on the Trusted Servant for their report. Based on Robert's Rules of Order Newly Revised (12th Edition), minutes are a record of what was done at the meeting NOT what was said by each member or guest. Transcribing reports should not be part of the Secretary's duties. This places an undue burden on the role.

The meeting minutes will continue to include written submitted reports in their standard edited form. These reports can be submitted electronically or turned in to the secretary the day of the meeting. The meeting minutes will reference an oral report delivered at the microphone noting that no written report was provided.

My reimbursable expenses to date are \$1,831.46.

In love and service,

Sue M|NIA Secretary

Hola a todos,

Un número limitado de copias para las actas que se aprobarán hoy están sobre la mesa, así como mi informe, la Lista de Reuniones del Distrito, cada una en español e inglés.

Los Oficiales de Área, los Presidentes de Comités y los Presidentes de Comités Designados deben presentar sus informes por escrito, en lugar de presentarlos únicamente oralmente ante el micrófono. A falta de un informe escrito, se me pedirá que mecanografiara el informe grabado para incluirlo en el acta. Esto se siente como una carga excesiva para una persona. Cada vez es más difícil encontrar miembros que se presenten a las elecciones para el cargo de Secretario, y esto puede ser un factor contribuyente. Solicitar que los informes se presenten por escrito hace que la responsabilidad de su informe recaiga en el Servidor de Confianza. Con base en las Reglas de Orden Recientemente Revisadas de Robert (12ª Edición), las actas son un registro de lo que se hizo en la reunión, NO de lo que dijo cada miembro o invitado. La transcripción de informes no debe formar parte de las funciones del Secretario. Esto supone una carga excesiva para el rol.

Las actas de la reunión continuarán incluyendo los informes escritos presentados en su forma editada estándar. Estos informes pueden presentarse electrónicamente o entregarse a la secretaria el día de la reunión. El acta de la reunión hará referencia a un informe oral entregado en el micrófono en el que se señalará que no se proporcionó ningún informe escrito.

Mis gastos reembolsables hasta la fecha son \$1,831.46.

En amor y servicio,

Sue M|NIA Secretaria

