

# UNION OF MUNICIPALITIES OF NEW BRUNSWICK

---

Policy 95 - 13	Date Approved: March 18, 1995	Date Revised: March 18, 2005
----------------	----------------------------------	---------------------------------

---

**SUBJECT:** Resolutions/Policies/Constitution Committee

**PURPOSE:** To assist the board in its responsibility of reviewing the resolutions, policies and the constitution and make recommendations for any additions or changes to current resolutions, policies and/or the constitution.

**POLICY:** It is our policy that:

The members of this committee are appointed annually by the board of directors and consist of three to six members. The president and executive director are ex-officio members of this committee. This committee is responsible to the board of directors and has the authority to advise, counsel, suggest and recommend deletions, changes and/or additions to the resolutions, policies and/or the constitution of U.M.N.B.

## DUTIES AND RESPONSIBILITIES:

1. To study and make recommendations concerning the resolutions, policies and the constitution of U.M.N.B.
2. To develop and finalise wording of resolutions from member zones to be presented to the board of directors of U.M.N.B. and/or the annual general meeting of U.M.N.B.
3. To review and make recommendations for action concerning resolutions submitted to the board of directors of U.M.N.B. and/or the annual general meeting of U.M.N.B.
4. To review, yearly, the constitution and have any changes submitted to the executive director one (1) month prior to the annual general meeting.
5. To review, yearly, policies and make recommendations to the board of directors regarding the need for deletion, amendment, or new policies.

ORGANIZATION:

The committee chairperson shall be the first Vice President of UMNB. The Executive Director will act as the Secretary of the committee. Sub-committees with other persons to assist may be established for projects assigned to this committee.

PROCEDURES:

1. The committee will meet regularly at the call of the chairperson or as decided by the committee.
2. The agenda will be established by the chairperson and secretary.
3. A written report will be made to the board following each meeting of the committee.
4. The chairperson or their designate shall submit a written report for this committee one (1) month prior to the annual general meeting. This report will be read by the chairperson **or their designate at the annual general meeting.**

# UNION DES MUNICIPALITÉS DU NOUVEAU-BRUNSWICK

---

Politique 95 -13

Date d'approbation : Le 18 mars 1995      Date de révision : Le 18 mars 2005

---

OBJET :      Comité des résolutions / politiques / statuts

BUT :      Aider le conseil à réviser les résolutions, les politiques et les statuts et formuler des recommandations sur les ajouts ou les modifications aux résolutions, politiques ou statuts actuels.

POLITIQUE : Nous établissons la politique suivante :

Les membres du comité sont nommés chaque année par le conseil d'administration. Le comité se compose de trois à six membres. Le président et le directeur général sont des membres d'office de ce comité. Ce comité relève du conseil d'administration et il a le pouvoir de donner des conseils, et de proposer et de recommander des ajouts, des modifications ou suppressions aux résolutions, politiques ou statuts de l'UMNB.

## FONCTIONS ET RESPONSABILITÉS

1. Étudier les résolutions, les politiques et les statuts de l'UMNB et formuler des recommandations à cet égard.
2. Établir et mettre au point le libellé des résolutions provenant des zones des membres qui seront présentées au conseil d'administration de l'UMNB ou à l'assemblée générale annuelle de l'UMNB.
3. Revoir les résolutions présentées au conseil d'administration de l'UMNB ou à l'assemblée générale annuelle de l'UMNB et recommander les mesures à prendre pour y donner suite.
4. Revoir chaque année les statuts et présenter les modifications au directeur général, un mois avant l'assemblée générale annuelle.
5. Revoir chaque année les politiques et formuler des recommandations au conseil d'administration concernant l'abrogation, la modification ou l'ajout de nouvelles politiques.

**ORGANISATION :**

Le président du comité est le premier vice-président de l'UMNB. Le directeur général est secrétaire du comité. Le comité peut créer des sous-comités incluant d'autres personnes pour réaliser les projets confiés qui lui sont confiés.

**MODALITÉS**

1. Le comité se réunit régulièrement sur convocation du président ou selon qu'il en décide.
2. L'ordre du jour est établi par le président et le secrétaire.
3. Un rapport écrit est remis au conseil après chaque réunion du comité.
4. Le président ou son remplaçant présente un rapport écrit du comité un mois avant l'assemblée générale annuelle. Le rapport est lu par le président **ou son remplaçant à l'assemblée générale annuelle.**