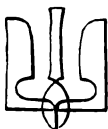


Бібліотека



Ч. 4.

„Ш Л Я Х“

К. НЕМОВА.

Як вести збори.

Заходом „Просвітнього Відділу Української Військової Місії“.

ЗАЛЬЦВЕДЕЛЬ, 1919.

Наклад Української Військової Місії.

З друкарні С. В. У. у Зальцведелі.

1. 1-8

2. 1-4

ЗАГОЛОВКИ

Передмова	5
1. Що таке збори	7
2. Як скликати збори	8
3. Вибір президії	8
а) З кого складається президія	8
б) Як приступається до вибору президії	9
в) Як переводиться вибори	10
г) Що таке абсолютна і релятивна більшість	12
д) Тісніщий вибір	12
е) Вибори лістами	13
є) Пропорціональні вибори	14
4. Права й обов'язки президії	17
а) Що належить до голови	17
б) Що належить до заступника голови	20
в) Що належить до писаря	20
5. Права й обов'язки зборів	21
а) Що збори повинні омисити	21

б) Чого збори мусять при- держуватися	22
в) Які права мають учасни- ки зборів	23
6. Дневний порядок	23
а) Проголошення дневного порядку	23
б) Зміна дневного порядку	24
в) Реферат	24
г) Дискусія	25
д) Внесення	27
е) Внесення формальні й річеві	28
є) Формальні внесення . .	29
ж) Річеві внесення	32
з) Суперечне внесення . .	32
и) Поправка до внесення .	33
й) Голосовання	34
і) Як голосувати внесення	34
ї) Явне голосовання . . .	35
к) Тайне голосовання . .	36
л) Нагальне внесення . .	37
м) Закриття зборів	38
Де і що треба шукати	39



Передмова.

Потребу цієї книжечки виправдовують обставини. Ми дожили такого часу, що кожний чоловік, кожна жінка, кожний громадянин, кожна громадянка Української Республіки мусить брати участь у громадянському життє. До тепер широкі кола українського громадянства не мали спромоги брати участі в громадянському життє. А брак організованого життя широких кол нашої громади мусить казувати на брак організованих форм серед цих кол. Адже ж без цих форм організоване життя неможливе. Задля того кожному громадянину та громадянці Української Республіки, які до тепер не засвоїли собі форм організованого життя, необхідно як найшвидче їх собі придбати.

Через те ця книжечка має за завдання подати все, що найважніше, про організоване життя. А, знаючи на увазі, що осередком примітивного організованого життя являються збори, то ми скупчили головну свою увагу на збори.

Збори, це неначе живчик організованого життя. хто навчиться вести як слід збори, той легко може зазнатись і з инчими справами організованого життя. А так, то аж на практиці кожний громадянин і громадянка зможуть пізнати всі тонкості і всі викінченості форм організованого життя.

Ця книжечка призначена за провідника пересімі для тих, що ставлять перші кроки в орга-

нізованому життю. Передаючи її в руки громадянства, ми тільки одного бажаємо, щоби вона зробила ту прислугу, якої ми від неї сподіваємось.

Вкінці автор книжечки вважає своїм обов'язком прилюдно подякувати д-рові В. Сімовичеві за те, що переглянув і виправив рукопис.

Зальцведель, у травні 1919.



1. Що таке збори?

Збори, то гурт людей, яких у даному часі об'єднує якась спільна мета. Ця спільна мета, яка збирає той гурт людей, може мати різні причини. То люде збираються, бо до того звикли, бо збиралися рік по рокові, то знов хочуть разом щось обміркувати, чогось добитися, а то й буває так, що збіруться зовсім випадково.

Коли гурт людей збіреться задля якоїсь випадкової справи, такої, що на око з цим гуртом організаційно незв'язана, але за те спирається на спільне бажання цього гурта, то такий сход людей буде називатися коротко *зборами* або *вічем*.

Коли збори не є хвилиним випадковим з'явищем, але сходом людей, яких об'єднує якась спільна думка, спільна робота, спільна мета, то такі збори вже організація, то вже *збори* якоїсь *організації* (товариства).

Тому то нам треба розрізняти організаційні збори—а організації можуть бути політичні, господарські, товариські, забавові і т. д.—на яких мають право бути члени організації та окремо запрошені гості, і просто збори, які таксамо можуть мати політичний, економічний або забавовий характер, але до якоїсь міри є загально доступні.

Заввага: Але як, наприклад, збере на вулиці людей якесь нещастя, видовище, тощо—то вже не збори в організаційному розумінню.

2. Як скликати збори?

Збори організації скликає голова організації. Він до того порозумівається з рештою членів старшини й подає завгоді до відома членів організації день і годину зборів та дневний порядок.

А віча або звичайні збори може скликати хто будь, але таксамо подає до загального відома, на що скликає збори. Та звичайно зборів або віч ніхто не скликає на власну руку, а робить це хтось у порозумінню з декількома однодумцями.

Той, що скликає, повинен передбачити все, що може на вічі бути, та й подбати про все, що треба. Особливо треба йому приготувати відповідно льокаль зборів (місце, де збори), щоб був чистий, опалений і освітлений, щоб люде мали де сидіти, щоб був стіл, дзвінок і т. д.

3. Вибір президії.

а) З кого складається президія.

Коли вже збори або віче скликано, то зараз же необхідно вибрати для проводу на зборах голову і його заступника, та для записування балачок і ухвал писаря,—разом *президію* (предсидництво).

Звичайно це робиться так, що особа, яка являється головним скликувачем зборів, уже перед одкриттям зборів порозумівається із декількома довіреними особами або однодумцями про те, кого вибрати в президію. При цьому треба зважати на те, щоби до президії ввійшли люде поважні, тямущі. Треба зважати, щоби особа, яку міркують вибрати головою, знала всі обовязки голови, щоби не хвилювалась і не горячилась. Також добре, щоби головою зборів була людина по змозі справедлива, безсторонна. Звичайно, найкраще вибрати такого, що користується довір'ям усіх учасників зборів або хоч великої їх більшості.

Це, що відноситься до голови, треба прикладати й до його заступника.

Щодо писаря, то це мусить бути передусім людина письменна, яка змогла би добре й докладно записати все те, що говориться на вічу або на зборах.

б) Як приступається до вибору президії.

Коли ж уже намічено осіб у президію зборів—очевидячки, ці особи повинні дати наперед свою згоду, що будуть повнити волю громади—та коли надійде визначений на збори час, то одна з тих осіб, які скликували збори, виходить перед громаду і взиває її вибрати президію більш-менш такими словами:

«Шановна Громадо (Чесне Товариство, Високоповажані Панове, Шановні Товариші і т. д.), виз-

начена на збори пора настигла, пора приступати до діла й починати збори. Задля цього нам передусім треба вибрати президію. Я зі свого боку предкладав би на голову того й того, на заступника голови того й того а на писаря ось кого».

Коли ніхто з учасників зборів не предкладає иньчих кандидатів, то скликач зборів каже далі:

«Иньчих предложень (по вченому: пропозицій) немає. Я маю право думати, що збори годяться, щоби до президії ввійшли названі мною особи. Таксамо я міркую, що кандидати годяться прийняти на себе ті почесні (бо служити громаді, це честь!) обов'язки, які на них хочуть накласти збори; через те й я прошу цих осіб, приступити до виконування цих обов'язків».

Коли хто на зборах противиться, щоби до президії ввійшли предложені скликачем особи, і предкладає кого иньчого, тоді треба вибором вирішити, хто має належати до президії.

А нераз так буває, що скликач нікого не предкладає, а просто звертається до зборів і каже: «Збори відкриті, треба вибрати президію, прошу намічувати кандидатів». І люде намічують, кожен кого вважає здатним.

в) Як переводиться вибори.

Вибір переводить звичайно скликач зборів при помочі двох т. зв. скрутаторів (осіб, що підчислюють голоси) і тимчасового писаря, яких він для цієї цілі покликає зпоміж учасників зборів.

Щодо виборів президії, то вони можуть бути *явні* або *тайні*.

Заввага: Щодо явности, чи тайности виборів, то треба сказати, що звичайно повинні збори голосувати тайно. Але в надзвичайних випадках, якщо число учасників зборів дуже велике, або коли нема часу, щоби вибори переводити квітками, то можна, як тому ніхто з учасників зборів не противиться, зарядити явне голосовання.

При явних виборах хід виборів простий; він відбувається при допоміж піднесення руки за тою особою, на яку хто міркує віддати свій голос. Обов'язок скрутаторів при явному голосуванні підлічити голоси, скільки дістав кожний із кандидатів, а обов'язок писаря—записати ці числа голосів.

При тайнім голосуванню найкраще переводити вибори квітками (паперу). При тім треба заважити, що квітки всі мають бути однакові: одної величини, одного коліру, з однакового паперу й т. д.

Коли скрутатори роздали по одному квіткові кожному з учасників зборів, то кожний пише на квіткові прізвище тої особи, яку він хотів би бачити головою зборів,—коли вибірається голову—або яку він хотів би бачити заступником голови,—коли вибірається заступника голови—або писарем,—коли вибірається писаря. Після цього виборці тісно звивають квітки і скидають їх до урни (нею може бути шапка, бриль або яка скринька), в яку скрутатори збирають квітки. На президіаль-

ному столі скрутатори підчислюють квітки, чи їх число годиться з числом учасників зборів¹⁾. Потім один зі скрутаторів розвертає один по одному квітки, прочитує їх і передає для провірення другому скрутаторові. Обов'язком писаря зазначувати за кожним разом голос, який паде на якого кандидата.

г) Що таке абсолютна і релятивна більшість.

Коли голоси підчислено, проголошується вислід вибору. Вибраним вважається той кандидат, що дістав *абсолютну* більшість голосів (значить, що зібрав на себе більше як половину всіх відданих голосів). Як, наприклад, голосувало 100, то вибраний той, що зібрав для себе найменше 51 голосів.

Коли ніхто не дістав абсолютної більшості голосів, а голоси розбились на десь кілька осіб, то між тими двома особами, які дістали *релятивну* (звичайну) більшість голосів (значить, які зібрали на себе ще найбільше голосів ізпоміж усіх кандидатів), переводиться, так званий, тісний вибір.

д) Тісний вибір.

Тепер хід вибору повторяється. Але в тісному виборі учасники зборів з'обов'язані голосу-

¹⁾ Менше може бути відданих квіток, як є учасників зборів, але більше—ні. На останній випадок треба таке число квіток знищити, яке виходить поза число учасників зборів, або уневажнити цілий вибір.

вати тільки на одну з тих осіб, між якими переводяться тісні вибори, а не на когось ізпоза них.

Коли б, наприклад, обидва кандидати одержали однакову кількість голосів, тоді рішає жеребок.

е) Вибори лістами.

Щоби вибори можна перевести в короткому часі, значить, щоби не голосувати на кожного члена президії з'окрема (цеб то на голову окремо, на заступника голови з'окрема і на писаря з'окрема), то і при явнім і при тайнім голосуванню вибори можна переводити лістами, це значить, що відразу голосується на цілу президію.

При цьому поодинокі листи означається або порядковими числами (1, 2, 3, 4, 5 і т. д.), або прізвищами перших кандидатів кожної лісти (ліста Бондаренка, ліста Сербина, ліста Полтавця, ліста, Петренка, ліста Хоменка і т. д.).

Одначе при виборах лістами треба, щоби учасники зборів голосували тільки на виставлені листи, бо инакше буде ще більше мороки при виборах лістами, ніж тоді, як окремо вибирати кожного члена президії.

Коли вибір переводиться лістами, тоді кожний учасник зборів пише на квітку прізвища тих трох¹⁾ осіб, яких він хотів би бачити у президії,

¹⁾ Чисто „три“ для кількості членів президії, це найменше. Бувають збори, яких президія складається з п'яťох (з голови, двох заступників голови і двох писарів) або більше членів.

і то в такому порядку: насамперед прізвище голови, потім заступника голови і в кінці писаря.

Лістами вибірається таксамо, як кожного члена президії з'окрема. Таксамо і стверджується вислід виборів. І так вибраними вважаються ті кандидати, яких ліста одержала абсолютну (гляди вище) більшість голосів. Коли ж ні одна ліста не одержала потрібної кількості голосів, то між двома лістами, які достали релятивну (звичайну) більшість голосів, заряджується тісніще голосування.

е) Пропорційональні вибори.

Але ж инакше мається справа, коли вибори лістами ще і пропорційональні, значить, коли при визначенню членів президії (особливо часто це трапляється при визначенню членів якоїсь комісії) береться на увагу кожна партію відповідно до числа голосів, які впали на лісту тої партії (або групи).

Як стверджувати вислід виборів при такому голосуванню, то це найкраще покаже приклад. Нехай, скажімо, маємо перед собою збори «Українського Національного Союзу», у якім заступлені такі політичні партії: соціялісти-самостійники (есеси), соціяльні революціонери (есери), соціяльні демократи (есдеки) і комуністи. Саме треба вибрати комісію з 9 членів, яка мала б виробити плян якоїсь політичної акції. Поодинокі партії зборів погодилися на пропорційональні вибори. Голосування

переведено і то так: на лісту есерів упало 120 голосів, на лісту есдеків 96 голосів, на лісту комуністів 52 голоси і на лісту есесів 28 голосів. Ці числа підписується від найбільшого до найменшого, одне під друге, і поступається при визначуванні мандатів у такий спосіб: як засаду береться те, що мандат визначає завжди найбільше число голосів. Між числами 120, 96, 52 і 28 найбільше число 120. Есерам приділюється задля того 1 мандат і ділиться 120 на 2. Тоді отримаємо такі числа: 60, 96, 52 і 28. Зпоміж цих чисел являється найбільшим числом тепер 96. Це число належить уже до есдеків. Есдекам приділюється задля того один мандат і ділиться 96 на 2. Тепер ми матимемо такі числа: 60, 48, 52 і 28. Найбільшим числом ізпоміж цих чисел є 60. Це число належить знову до есерів. Есерам приділиться один мандат і поділиться число 60 на 2. Після цього одержимо такі числа: 30, 48, 52 і 28. Ізпоміж цих чисел являється найбільшим числом 52—а це число належить уже комуністам. Тому тепер комуністи отримають один мандат і число 52 поділиться на 2. Ми одержимо знову числа: 30, 48, 26 і 28. Найбільшим числом—48—число есдеків. Есдеки одержать знову один мандат і число 48 поділиться на 2. Тепер будемо мати числа: 30, 24, 26 і 28. Ізпоміж цих чисел найбільше 30—число есерів. Есерам знову приділиться один мандат і поділиться число 30 на 2. Отже дістанемо числа: 15, 24, 26 і 28. З цих чисел число 28 (есесів) найбільше. Тому дальший мандат приді-

литься есесам і число 28 поділиться знов на 2. Після цього отримаємо такий ряд чисел: 15, 24, 26 і 14. Тепер, як бачимо, визначає знову мандат число 26—число комуністів. Отже комуністи одержать один мандат і число 26 поділиться на 2. З ряду чисел: 15, 24, 13 і 14, які ми далі одержимо, найбільше число—24—число есдеків і через те мандат приділиться есдекам, і число 24 поділиться на 2.

Так поступається в розділюванні мандатів все далі й далі. Одначе нам не треба йти далі, бо ми розділили вже всі 9 мандатів. Із них припало 3 есерам, 3 есдекам, 2 комуністам і 1 есесам. Показане словами представляється на образку ось як:

До розділення мається 9 мандатів.

Голосів поодинок партії одержали: 120, 96, 52 і 28.

Кожне більше число поділено двома дев'ять разів дасть такий образок:

120,	60,	30,	15,
96,	48,	24,	12,
52,	26,	13,	—
28,	14,	—	—

Із того, кілька разів поділене кожне число, видно відразу, скільки мандатів припаде тій партії, на місці якої стоїть дане число. І так ми бачимо, що число 120 поділене 3 рази, 96 також—3 рази, 52—два рази і 28—один раз.

Вибраними після цього вважаються перші три кандидати з лісти есерів, перші три кандидати

з лісти есдеків, перші два кандидати з лісти комуністів і перший кандидат із лісти есесів.

При таких (пропорціональних) виборах приходять до своїх прав усі групи чи партії зборів, особливо всі більші. Навпаки, при попередніх способах вибору приходить до значіння тільки більшість, а меншість остає без заступництва.

4. Права й обов'язки президії.

Якщо вже вибрано президію, то вона повинна зараз заявити, що вибір приймає. Це робиться звичайно так, що голова, який же зараз і переймає провід зборів, дякує за цілу президію зборам за довір'я і просить зборів, щоби вони влегчили президії її роботу.

а) Що належить до голови.

Голова¹⁾ являється передівсім відповідальним за добрий лад²⁾ на зборах—це його право. Він мусить уважати на те, щоби поодинокі бесід-

¹⁾ Буває часто, особливо при окремійшій голосованню на кожного члена президії, що збори не вибирають відразу цілу президію, тільки голову; тоді голова вже сам заряджує вибір дальших членів президії. Зокрема треба сказати що-до писаря, що голова зборів може його без вибору покликати, коли цьому не противиться ніхто зі зборів.

²⁾ Нелад на зборах може повстати з формальних і з неформальних причин. Формальні причини, то такі, коли хтось зробить що проти припису ведення зборів, а до неформальних причин треба зачислити всі иньчі справи, які на протязі ходу зборів можуть виринути і викликати заколот на зборах. Голова має дивитися, щоби ніхто нічого не робив проти припису та щоби ніхто заколоту не робив.

ники говорили тільки до тої справи, яку саме обмірковують, а не до иньчої. Він мусить вести спис промовців і давати кожному з них голос по черзі, як котрий зголосився до слова.

Таксамо мусить він стояти на сторожі прав не тільки більшости, з волі якої він являється головою зборів, але й меньчости. Особливо мусить він обороняти меньчість перед перевагою більшости, по вченому: перед *майоризицією*, щоби більшість не кривдила менчість. Це трапляється переважно на нарадах (дебаті) тоді, коли більшість хоче не допустити меньчість до слова і ставить внесення, щоб нараду припинити.

Таким же чином голова мусить дбати про права тих членів, що їх на зборах не має. (Це, очевидно, тоді, коли збори являються зборами якоїсь організації). Голова не сміє допустити иньчого дневного порядку, а тільки той, який оголошено ще до зборів.

А далі голова має дбати про те, щоби всі внесення, які поставлено в часах наради, піддати, після закінчення її, на голосовання зборів.

Це все відноситься до приписів зборів, це формальні справи на які голова мусить уважати.

А ще буває й так: хтось кричить, вживає незвичайних висловів і, хоча чи нехотячи, ображує якимось словом когось із зборів. Образливе слово викличе репліку (відповідь на образу) з противного боку, а то й ще хто докине своє слово і підніметься галас і т. д. Тоді голова мусить

рішуче впімнути бесідника, щоби не вживав образливих слів, а збори завізвати до спокою. Коли бесідник і далі ще невідповідними словами виживав би неспокій на зборах, то голова має звернути йому увагу на це, під загрозою, що відбере йому слово. Коли ж і відібрання слова нічого не помагає, і та особа далі занепокоює збори, то голова може збори на якийсь час припинити або й цілком закрити¹⁾.

Це все причини неформальні.

До неладу належать іще й оплески, міжоклики, як хто промову другого перебиває, псикання, тощо.

Щодо оплесків, то зборам не можна заборонити, щоби вони оплесками давали вислів своєму вдоволенню.

Але щодо псикання, яким люблять виявляти своє невдоволення, то треба, щоби голова робив ужиток зі своїх прав, бо це виявлення почуття може збентежити бесідника й викликати неспокій на зборах. Голова повинен тоді завізвати збори до спокою²⁾.

¹⁾ Але бувають випадки, що особа, якій відберуть слово, відкликуються до зборів супроти запорядку голови. Тоді збори рішення, чи тій особі дозволити далі говорити, чи ні. Звичайно водиться так, що збори згоджуються з запорядком голови й не допускають далі до слова бесідника, що не вміє відповідно поводитися на зборах. Однак може трапитися й так, що збори заявляються проти запорядку голови. Тоді голові не лишається нічого иньшого, як тільки зректися проводу зборів.

²⁾ При цьому добре було би, щоби голова вживав не різького, але (наприклад) жартовливого тону, бо в цей спосіб найлекше можна заспокоїти громаду.

І міжокликів цілком заборонити не можна, але ж і не можна допустити, щоби вони прибирали вид діяльогів (значить розмови між бесідником і деким зі зборів). Та ще як міжоклики стають докучливі для бесідника, то обов'язок голови: встрянути у справу і таки завести спокій.

б) Що належить до заступника голови.

Це, що відноситься до голови, торкається і заступника голови. **Заступник голови** входить із часу, як перебрав провід на зборах, у всі ті права й обов'язки, які має голова¹⁾.

в) Що належить до писаря.

Писар має ось які права й обов'язки. Він веде передівсім протокол, який ураз із головою підписує²⁾.

Добре написаний протокол мусить вірно передавати перебіг зборів. У протоколі мусить писар подати число учасників зборів, прізвища членів президії, поодинокі внесення, коротший або довший зміст балачки над поодинокими внесеннями, як хто змінить своє внесення або цілком його забере назад (відкличе), мусить зазначити вислід голосовання над внесеннями, записати всі поста-

¹⁾ Заступник голови заступає голову тоді, коли цей має якусь перешкоду (захворів, його викликали кудись і т. д.) й не може сам вести зборів, коли голова проводом утомлений або коли хоче забрати слово до якоїсь справи.

²⁾ Протокол зборів організації дається звичайно до затвердження на найблизчих зборах організації.

нови зборів, і те, як не раз хто з членів протести вносить, словом—геть чисто все.

Писар являється також помішником голови і в иньчих справах організації. Він із поручення голови розписує дневний порядок зборів, полагоджує листування організації (приймає листи, які приходять до організації, й відписує на них) і веде список членів організації. Загалом писар являється правою рукою голови.

5. Права й обов'язки зборів.

а) Що збори повинні оминати.

Насамперед треба звернути увагу учасників зборів на деякі людські звички, які вони на зборах повинні закинути. Наприклад, візьмімо дві людські звички, які не раз дуже перешкоджають зборам—а це: курення і спізнювання.

Курення на зборах, звичайно, заборонено, раз—із огляду на бесідника, якому часом приходится говорити цілу годину або й більше, і, другий раз, із огляду на самих учасників зборів, які довгий час мусять пробувати в задимленому повітрі і тратять здоров'я¹⁾.

Таксамо спізнювання дуже перешкоджає зборам. Кожний учасник зборів повинен тямити приповідку, що час, то гроші. Крім того через спізнювання часто доводиться пізніше відкривати збори

¹⁾ «Завзятим» курцям, котрі не можуть обійтися дві або три години без курення, треба поручати вийти з місця зборів, щоби покурити.

й через те ті, що прийшли на час, нетерпеливляться і нудьгують. До того ж ті, що пізно приходять, перешкоджають бесідникові в його бесіді, і учасникам не дають уважливо слухати.

б) Чого збори мусять придержуватися.

Це все відноситься не до загалу зборів, але тільки до деяких їх учасників. Щодо загалу зборів, то він повинен мати на увазі ось що.

Всі члени зборів мають безумовно слухати вказівок голови. Коли деякі члени зборів почували би, що голова зборів їх скривдив, то вони можуть відкликатися до зборів. За те, як хто неорганізованими виступами на зборах перешкоджає нарадам, то не має права, щоби збори взяли його в оборону. Таких членів голова має право впоминати, а то й виключити зі зборів.

Кожний учасник зборів з'обов'язаний придержуватися того порядку, який для зборів приписаний. Через те, як хто хоче балакати, мусить зголошуватися до слова і ждати, доки йому голова слова не дасть.

Та ще той, що хоче говорити, мусить уважати на те, щоби балакати до речі, значить, тільки до тої справи, яка саме обмірковується.

Не годиться також повторювати того самого, а тільки иньчими словами, що вже говорили другі; задля того до слова повинен зголошуватися тільки той, що має що нового сказати. З того боку збори користуються широким правом. Якщо

справа, яку обговорюється, **являється більш-менш** виясненою, то вони можуть обмежити особам, які зголосилися до слова, час [на декілька хвилин], а то мають право навіть цілком припинити балачку.

в) Які права мають учасники зборів.

Крім того кожний член зборів має ще право ставити внесення й голосуванням рішати справи. Через те кожний учасник зборів мусить на зборах уважати, щоб добре розбіратись у тому, що хто балакає, бо ж кожний голосує, то повинен старатися як найкраще вирішити справу, щоби вона принесла користь загалові громади.

А так загалом, щоби знати як рішати (голосувати), то можна дати ось яку пораду: «Дивися та слухай голови, щоб на зборах поводитися як слід; а руку підноси за тим, хто висказує такі думки, які в твоїх очах являються правдою».

6. Дневний порядок.

а) Проголошення дневного порядку.

Коли полагоджено вступні формальности на зборах, значить, коли вибрано голову, його заступника й писаря, тоді приступається до відкриття зборів і в першу чергу виголошується дневний порядок зборів. Це робить голова більш-менш ось як:

«Я відкриваю сьогоднішні збори; на дневному порядкуві стоять такі справи [Тут вичислює голо-

ва всі ті справи, які намічено для обговорювання, наприклад: 1. читання протоколу¹⁾, 2. соціалізм і демократизм (реферат), 3. наші завдання в будучності (дискусія) і 4. вільні внесення²⁾].

б) Зміна дневного порядку.

Заки приступити до обговорення поодиноких справ дневного порядку, голова дає слово, щоби люде висказалися (формально), чи приймають його, чи ні. Тоді, наприклад, може хтось домагатися, щоби перемінити точки дневного порядку, значить, щоби якусь справу дневного порядку, яку хтось уважає за важнішу або пильнішу, поставити поперед другої. Таку зміну дневного порядку може пропонувати (предкладати) зборам сам голова. Але ж таксамо добре може й хтось зі зборів поставити внесення задля зміни дневного порядку³⁾.

в) Реферат.

Після того, як проголошено дневний порядок і ніхто не має нічого сказати до нього, збори при-

¹⁾ Читання протоколу ставиться звичайно на дневний порядок тоді, як збори являються зборами організації.

²⁾ «Вільні внесення» добре ставити на дневний порядок на всяких зборах, бо це така точка дневного порядку, в якій зборам дається змогу піднести всякі дрібні справи у інтересі чи самих зборів, чи в інтересі загалу.

³⁾ Коли для такої зміни немає важних причин, то її не треба робити, хоч би вже задля того, що декому нецікавий увесь дневний порядок, тільки якась його частина, і він постановив собі прийти на збори аж тоді, як ця справа буде обмірковуватися.

ступують до обговорки першої справи, яка стоїть на денному порядку. Звичайно буває так, що, щоби справи не затягати, щоб не думати та передумувати аж на зборах, збори визначають наперед *референта*¹⁾, цебто, людину, що сама наперед пригадується над справою, а потім каже зборам, як вона уявляє собі ту справу і як, по її думці, можна би справу вирішити. Коли з яких причин не можна найти референта, то голова сам декількома словами зазнайомлює збори зі справою, що на денному порядку. Розуміється, що голова не повинен при тому виявляти свого погляду на справу, бо це перечило би його урядові голови, бо ж голова повинен бути безсторонний.

г) Дискусія.

Коли вже хто (референт або голова) зазнайомив збори з тою справою, яка саме на денному порядку, тоді вже поодинокі члени зборів починають розбірати ту справу, або, як то ще й инакше кажеться, починають *дискусію*²⁾.

¹⁾ Щоби реферат (доклад, лекція, виклад) зробив вплив, то референт повинен зважати на ось що: реферат повинен бути совісно випрацьований і так виголошений, щоби його можна розуміти і чути в найдальшому закуткові льокалю зборів. А далі він не сміє утомляти слухачів і через те не повинен бути занадто довгий. У більш-менш одній годині можна про якусь справу сказати все, що потрібно, щоби слухачі її зрозуміли.

²⁾ Дискусія може бути ріжна. Яка вона саме, то це залежить від реферату. Коли реферат має науково-повчальний зміст, то дискусія може обмежитися тільки на ставленню питань, на які референт відповідає. Таксамо

До дискусії¹⁾ заохочує голова збори більш-менш ось якими словами:

«Шановні збори вислухали реферат; я гадаю, що збори згодяться зі мною, коли я дам слово тим учасникам зборів, які бажають висловити свій погляд на справу або, може, не годяться з висновками референта, або які хочуть реферат дечим доповнити. Задля того прошу зборів зголошуватися до слова».

Коли хто зголоситься до слова, то голова дає йому слово, а сам дбає про те, щоби бесіда промовця та й дальша дискусія не виходила поза організовані форми. Голова має головню дбати про те, щоби дискусія не сходила на бездоріжжя, щоби бесідники не порушували прийнятого для зборів порядку, головню ж, щоби балакали тільки про справу, що про неї виголошено реферат. Як тільки хто відійте від неї та про що иньче забалакає, голова мусить його завізвати, щоб балакав до речі, а то й відібрати йому слово.

Дискусія кінчиться тоді, коли вичерпана ліста

більш-менш буває тоді, як реферат агітаційного характеру. Але як збори нараджуються над якоюсь справою з метою, щоби опісля винести якусь постанову—то дискусія над нею мусить бути.

¹⁾ Та буває, що дискусія починається не зараз після реферату, а тільки після другого реферату (так званого корреферату). То тоді, коли справа дуже важна, і добре було би вислухати про неї не один погляд, а й иньчий, не раз цілком противний. То вже скликачі зборів, як укладають дневний порядок, просять когось, щоб виголосив і другий реферат.

(спис) бесідників або коли збори винесуть таку постанову, щоби дискусію припинити.

Як же знову ніхто з учасників зборів не зголошується до слова, а це буває особливо тоді, коли референт сказав геть чисто все, що треба, і коли збори не мали наміру виносити в тій справі, що до неї відноситься реферат, ніякої постанови, то голова стверджує це такими словами:

«Я стверджую, що до реферату ніхто немає нічого важного сказати. Я дякую референтові іменем зборів за його реферат. Тепер переходимо до дальшої точки дневного порядку».

Таксамо йдуть наради і над дальшими точками дневного порядку.

д) Внесення.

Протягом цілого часу аж до кінця нарад кожний член зборів має право ставити внесення

Ці внесення може він ставити або усно або на письмі.

Усно ставиться внесення тоді, коли вони короткі, головню ж формальні внесення (гляди далі стор. 28). Але ж, якщо внесення довгі, якщо вони не формальні, і відносяться до справи (річеві), то треба їх подавати не усно, а на папері. Це робиться так, що той, що внесення ставить, списує його на клаптикові паперу, зазначає там своє прізвище й подає те списане внесення на стіл президії¹⁾.

¹⁾ Короткі усні внесення можна ставити і з місця.

Всі внесення проголошує голова перед зборами в такій формі, в якій хто їх поставив.

Коли би хто ставив внесення, яке мало би на меті порушити порядок зборів (значить, коли би таке внесення містило комусь образу, тощо), то голова не з'обов'язаний проголошувати такого внесення. Він просто заявляє, що таке внесення поступило, але воно не до речі, здатне тільки по-псувати повагу зборів, то він його не проголошує. Тоді той, що вносить таке внесення, має право відкликатися до зборів.

Внесення, які вже раз рішено (наприклад ухвалено або відкинено), не можна в тій самій формі ставити другий раз на тих же самих, зборах. То треба аж окремої постанови зборів, щоби ухвалене внесення скасувати (*реасумувати*), потім іще мусить бути дискусія, і аж потім можна таку попередню ухвалу перемінити.

Кожне внесення має право той, що його поставив, забрати назад, коли його переконають, що не за ним правда. І про ставлення внесень і про звернення, як хто своє внесення забере назад. голова мусить збори повідомити.

е) Внесення формальні й річеві.

Між поодинокими внесеннями, які члени зборів мають право ставити, треба розрізняти *формальні внесення*, що відносяться до ходу нарад, і *річеві внесення*, або коротко внесення, що відносяться до самої справи, над якою збори нараджуються.

Для голови і для зборів дуже важно знати різницю поміж обома родами внесень, а власне щодо того, коли їх ставити на голосовання. Отже річеві внесення йдуть на голосовання, як дискусія вичерпана, а формальне мусить голова зараз поставити під голосовання, як тільки його поставлено¹⁾.

в) Формальні внесення

До формальних внесень треба зачисляти ось які:

1) *Внесення на уступлення голови.* Таке внесення можна ставити тоді, коли виявиться, що голова не надається на голову, або коли стане ясно, що голова не є безсторонний. Як хто поставить таке внесення, то голова передає зараз провід зборів своєму заступникові, а той уже ставить внесення на голосовання²⁾. Коли збори голосованням вирішать, що голова має вступитися, то треба або закрити збори, або вибрати нового голову.

2) *Внесення на пересунення зборів.* Це внесення ставиться тоді, коли збори довгими нарадами перетомились, і є думка, що наради не зараз покінчатися. Коли западе рішення на пересунення зборів, тоді вже голова нікому не сміє дати

¹⁾ Очевидячки, що заряджувати голосовання не можна підчас промови якогось промовця, а треба виждати, поки він скінчить свою промову.

²⁾ Той, хто ставить внесення на уступлення голови, мусить його добре вмотивувати, значить, подати причини, чому жадає уступлення голови.

слова, а закриває збори, визначаючи час, коли вони будуть продовжуватися.

3) *Внесення на припинення дебати (балачок)*. Це внесення теж тоді ставиться, якщо справа, над якою нараджуються, являється більш-менш виясненою, і з промов поодиноких промовців можна виміркувати, що в цій справі не скаже вже ніхто нічого нового. Тут мотивувати (подавати причини) внесення не конче потрібно. Коли збори вирішать припинити дебату (балачки¹⁾, то голова не дає слова нікому¹⁾ більше, а тільки ще референтові.

4) *Внесення на передання справи комісії*. Таке внесення можна ставити тоді, коли справа, яка стоїть на денному порядку, потребує ще окремого розсліду, або коли вона надто важка задля того, щоби над нею радили цілі збори. Комісія, це декілька вибраних людей²⁾, звичайно знавці тої справи (фаховці), сама має нараджуватися над справою, ви-

¹⁾ До цього треба завважити, що подекуди завелася така звичка, що голова після того, як прийнято внесення на припинення дебати, допускає до слова ще тих, що записалися до слова ще до голосовання. Ця звичка противиться правилам про ведення зборів через те, що не можна знати, що ще можуть піднести у своїх бесідах поодинокі записані до слова промовці, а відповісти на їх слова ніхто вже не має права після того, як прийнято внесення на припинення дебати.

²⁾ Вибрані зборами до комісії люди вибірають ізпоміж себе голову, який має за обов'язок скликувати членів комісії на наради та проводити нарадами комісії. Крім того комісія призначає зпоміж своїх членів референта, який, після закінчення праці комісії, має дати перед зборами звіт про роботу з нарад і постанов комісії.

нести постанови і їх предкласти зборам, що можуть прийняти або відкинути постанови комісії.

5) *Внесення на перехід до дневного порядку (до чергових справ)*. Таке внесення має на меті викинути з дневного порядку якесь таке річеве внесення, що видається тому, хто хоче це внесення усунути, непотрібним. Коли й, як таке внесення ставиться, побачимо із цього прикладу.

Відбуваються збори кооперативного товариства «Самопоміч», і саме радять над тим, як розділити зиск. Хтось із учасників ставить нараз внесення на запомогу для «Общества возсоединения Росії». Щоби не допустити до дебати (нарад) над цим внесенням, хтось другий ставить внесення на перехід над тим внесенням до дневного порядку. Він каже: «З огляду на те, що «Самопоміч» це кооперативне товариство, яке не має нічого спільного з політикою та ще до того ворожою для українського народу і для України, я ставлю внесення: над тим внесенням, яке каже, аби наше товариство дало запомогу «Обществу возсоединения Росії», перейти до дневного порядку».

Одначе для внесення на перехід до дневного порядку не конче подавати причини (не конче треба внесення умотивувати), а можна просто сказати: «Я ставлю внесення, щоби над таким і таким то внесенням перейти до дневного порядку». Це буває особливо тоді, коли причина для всіх учасників ясна.

Та буває, що збори голосуванням вискажуться проти внесення на перехід до дневного порядку, то такого внесення не можна вже більше ставити протягом тої самої дискусії (наради)¹⁾.

ж) Річеві внесення.

Щодо річевих внесень або, коротко, внесень над якими йдуть балачки (дискусія), то треба мати на увазі ось що: Той, що ставить внесення, повинен мати на думці довести до того, щоби збори дійшли до якоїсь постанови. Через те і збори, після виголошення реферату й після переведення дебати (балачок), поступають собі ось як: вони просто голосують над внесенням. Із голосування видно буде чи внесення приймається, чи відкидається. Внесення прийняте тоді, як за нього голосувала більшість. Відкидається воно тоді, коли не одержить потрібної більшості голосів; тоді ж і над справою переходиться до дневного порядку.

з) Суперечне внесення.

Але ж щоби відкинути або, як то кажуть, повалити якесь внесення, можна вжити ще й такого способу, що хтось ставить *суперечне* *внесення*, яке зовсім перечить першому або *головному* внесенню. До су-

¹⁾ До формальних внесень треба завважити ще те, що часом лехто забирає слово до формального внесення, а в дійсности говорить до справи. То як голова завважить, що хтось підшився під формальне внесення, щоби таким чином прийти швидче до слова, мусить зараз цій особі звернути увагу на негожість такого поступовання, відібрати слово або записати його, коли він цього бажає, в чергу промовців.

перечного внесення можуть учасники зборів таксамо забирати слово, як до головного внесення.

Та на голосовання ставиться тільки головне внесення. Якщо збори приймуть головне **внесення**, то вже суперечне внесення само по собі **перепадає**, а як збори відкинуть головне внесення, то **суперечне** внесення **осягнуло** свою мету, **цебто**, головне внесення **перепало**.

и) Поправка до внесення.

Але ж буває й так, що противники головного внесення не конче настоюють на тому, **щоби** його цілком відкинути, а тільки на тому, **щоби** з нього дещо відкинути (або й дещо до нього додати), значить, **щоби** його змінити, внести до нього **поправку**. На те хтось може поставити *поправку до внесення*.

Тут виразно треба зазначити, що поправка до внесення не сміє бути окремим **внесенням**. Голова зборів мусить дбати про те, **щоби** **поправка** до внесення стояла в нутрішньому зв'язку з головним **внесенням**.

Якщо коли поставлять **внесення** і **поправку** до **внесення**, то голова **заряджує** насамперед голосовання над головним **внесенням**. Коли збори приймуть головне **внесення**, то **поправка** **відпадає**, або, як кажуть, стає безпредметова. А як збори головне **внесення** відкинуть, то голова ставить **поправку** на голосовання¹⁾.

¹⁾ Але також і **поправку** можуть збори відкинути.

й) Голосовання.

Про те, як *переводити голосовання*, коли в кілька внесень, і про те, котрі саме внесення ставити швидче на голосовання, то на те все є загальні правила.

Коли вже ліста промовців вичерпана, значить, коли всі записані промовці прийшли до слова— або коли запала постанова припинити дебату—та коли, вкінці, вже й референт одержав останнє слово, то голова зборів проголошує всі внесення, які поступили до нього протягом дебати, і каже:

«Тепер приступаємо до голосовання над цими внесеннями».

і) Як голосувати внесення.

Звичайно ставиться внесення на голосовання в такому порядку, в якому вони до голови поступили. Одначе часом буває й не за чергою. Голова може часом піддати під голосовання якесь таке внесення, що поступило пізніше. Це буває тоді, коли в якомусь пізнішому внесенню міститься те внесення, що швидче поставлене. Голова ставить тоді на голосовання наперед ширше, або, як то кажеться, *далше йдуче внесення*. Коли збори прийняли далше йдуче внесення, то таким чином прийняли вже й вузче внесення; а коли відкинули ширше внесення, то вузче внесення приходить ще як самостійне внесення на голосовання.

Побачимо це на прикладі. Ось товариство «Просвіта» в селі Полковій Микитівці радить над

тим, щоби збудувати пам'ятник Тарасові Шевченкові. У цій справі поступило насамперед одне внесення, щоби на цю ціль призначити 10.000 гривень, а пізніше хтось поставив друге внесення, щоби на пам'ятник ухвалити 15.000 гривень.

Перше внесення треба вважати вузчим а друге ширшим, хоч одне і друге має одну й ту ж мету (одне міститься у другому). Голова не буде тут давати під голосовання першого внесення, хоч воно швидче поступило, але друге. Аж як уже збори не приймуть другого, то голова поставить на голосовання перше. Але якщо вони його приймуть, то вже першого голосувати не треба¹⁾.

Саме голосовання над внесеннями—річ дуже проста. Воно відбувається *явно* (усно) або *тайно* (квітками).

і) Явне голосовання.

Коли голосовання усне, то найпростіше заряджувати його так, що кажеється тим членам зборів, які голосують за внесенням, підняти руку. Коли хто поставить формальне внесення, щоби усне голосовання було й *поіменне*, і якщо збори заявляться за таким поіменним голосованням, себто, щоби викликувати кожного учасника зборів і питати його, чи він «за», чи «проти» внесення, то треба таке голосовання голові зарядити. Голоси «за» і «проти» зазначає писар на папері, і накі-

¹⁾ Загалом голова мусить уважати на те, щоби рішення якоїсь справи являлося постановою як найбільшого загалу, а це може він осягнути нераз так, що зручно ставить внесення на голосовання.

нець підлічує їх, скільки було за внесенням а скільки проти внесення.

Якщо на зборах є дуже велика кількість учасників і не дуже важно знати, скільки саме було людей за внесенням, а тільки важна більшість, то для контролі заряджується часто *противне голосовання*, це значить, що перший раз кажеться підняти руку тим членам зборів, які голосують за внесенням, а потім тим, що голосують проти внесення¹⁾. Тоді можна легко оком змірити, чи більша частина учасників зборів голосувала за внесенням, чи проти внесення. Коли ж не можна оком угадати, чи більшість зборів за, чи проти внесення, тоді немає иньчої ради, як тільки казати підчислити голоси.

Після підчислення голосів проголошує голова вислідок голосовання. Принятим вважається внесення, коли воно зібрало на себе більшість всіх відданих голосів (внесення перейшло). Внесення, яке зібрало на себе тільки половину або ще менше всіх відданих голосів, вважається відкинутим (внесення перепало).

») Тайне голосовання.

Писемне голосовання практикується особливо при виборі комісії, тощо. Воно переводиться

¹⁾ Часто водиться так, що голосують «за» і «проти», коли намічені кандидати на якийсь уряд, н. пр., у комісію яку, зробити щось у товаристві й т. д. Це незвичайно. Тоді треба тільки підлічити тих, що голосували «за»—і вибраним являється той, хто дістав найбільше голосів «за». «Проти» осіб ніхто не голосує.

квітками так, як сказано було про це при виборах президії (гляди вище). При писемних виборах рішає таксамо більшість, як і при усних.

л) Нагальне внесення.

Вкінці маємо ще й такі внесення, які цілком не відносяться до якоїнебудь справи дневного порядку, а нераз їх ставлять. Це так звані *нагальні внесення*.

За нагальні внесення вважається в організаціях такі внесення, які через те, що як їх відложити, то не можна перевести в життя або які можуть стати безпредметовими.

Це побачимо на цьому історичному прикладі:

Кінець квітня 1918 р. Відбуваються збори «Всеукраїнського Просвітного Товариства». На дневному порядку стоїть справа організування читалень на Україні. Йде дискусія. Нараз хтось приніс вістку, що скинено Центральну Раду й державну владу захопив у свої руки російський генерал Скоропадський. Задля цієї важкої події той член зборів ставить нагальне внесення, щоби дискусію над справою «організування читалень» припинити і зайняти своє становище до справи державного перевороту.

Але ж щоби над нагальними внесеннями допустити нараду (дебату), треба ще згоди зборів на те, що справа, про яку йде внесення, справді нагальна.

м) Закриття зборів.

Коли голосовання над всіми внесеннями переведено і коли вже вичерпаний дневний порядок, тоді голова закриває збори.

Ще перед тим він іще може дати ще слово до *особистого спростовання*, це значить, що якийсь промовець протягом дискусії неясно висловився або кого образив і через те довів до непорозуміння або неладу на зборах—і тепер він простує свої слова—значить він каже, що він так і так хотів висловитися, і просить, щоби його так і так розуміли—або знову, що він не мав наміру когось ображати, а зробив він це в запалі і т. д.

До цього треба заважити, що при особистому спростованню не можна приводити нових доказів на свої слова.

Тоді голова вже каже: «Дневний порядок скінчений. Я дякую всім присутнім за увагу та за живу участь у зборах і закриваю збори».



ДЕ І ЩО ТРЕБА ШУКАТИ.

Б.

Більшість—Що таке абсолютна і релятивна більшість 12*).

В.

Вибір—Як приступається до вибору президії 9—10; як вибирається президію 10—17; явний вибір 11; тайний вибір 11; тісний вибір 12—14; вибори лістами 13—14; пропорціональний вибір 14—17; як вибирається комісію 14.

Виключення—Коли голова має право когось виключити зі зборів 22.

Відібрання—Про відібрання слова 19, 26, 32.

Віче—Що таке віче 7; хто скликає віча 8.

Внесення—Дещо про внесення 27—28; що таке формальні і річеві внесення 28—29; формальні внесення 29—32; внесення на уступлення голови 29; внесення на пересунення зборів 29—30; внесення на припинення дебати 30; внесення на передання справи комісії 30—31; внесення на перехід до дневного порядку 31—32; річеві внесення 32; суперечне внесення 32—33; головне внесення 32; дальше йдуче (або ширше) внесення 34—35; нагальне внесення—37.

*) Числа визначають сторінки.

Г.

Голова—Який має бути голова 9; що належить до голови 17—20.

Голосовання—Явне голосовання (при виборах) 11; тайне голосовання (при виборах) 11—14; голосовання внесення 34—35; явне голосовання (внесення) 35—36; поіменне голосовання (внесення) 35; противне голосовання (внесення) 36; тайне голосовання (внесення) 36—37.

Д.

Дискусія—Дещо про дискусію 25—27.

Дневний порядок—Проголошення дневн. порядку 23—24; зміна дневн. порядку 18, 24.

Ж.

Жеребок—Тягнення жеребка при однаковій кількості голосів 13.

З.

Заступник голови—Який має бути заст. голови 9; що належить до заст. голови 20.

Збори—Що таке збори 7; хто скликає збори 8; відкриття зборів 9—10; відклик до зборів 19; права й обов'язки зборів 21—23; що збори повинні оминати 21—22; чого збори мусять придержуватися 22—23; закриття зборів 38.

К.

Квіток до голосування 11.

Комісія (гляди: внесення).

Курення—Про курення на зборах 21.

Л.

Лад (гляди: нелад).

Листування — Полагоджування листування 21.

Ліста—Вибори лістами (гляди: вибір); ліста промовців (гляди: список промовців).

Льокаль — Приготовлення льокалю зборів 8.

М.

Майоризація--Оборона меншості зборів перед майоризацією 18.

Міжоклики--Чи можна робити міжоклики на зборах 20.

Н.

Нелад—Про нелад на зборах 17--20.

Неприсутність членів—Про охорону їх прав на зборах 18.

О.

Обмеження—Про обмеження слова 23.

Оплески—Про оплески на зборах 19.

Організація—Що таке збори організації 7.

П.

Писар—Який має бути писар 9; що належить до писаря 20--21.

Поправка до внесення 33.

Президія—З кого складається президія 8; як вибирається

президію 10--17; права й обов'язки президії 17--21.

Протест—Про внесення протесту 21.

Протокол—Як протокол має бути написаний 20--21.

Психання—Про психання на зборах 19.

Р.

Реасумувати — Коли можна реасумувати (скасувати) внесення 28.

Реферат—Який має бути реферат 25--26.

Референт—Хто такий референт 25.

С.

Скликач зборів—Про роль скликача зборів 9, 10.

Скрутатор—Що робить скрутатор 10, 11, 12.

Слово — Відібрання слова (гляди: відібрання); обмеження слова (гляди: обмеження).

Спис (ліста) промовців (бесідників) 18, 27.

Спізнювання — Про спізнювання на зборах 21--22.

Спростовання—Особисте 38.

У.

Урда—На що є урна 11.

Учасник зборів—Що учасники зборів повинні оминати 21--22; які обов'язки мають учасники зборів 22--23; які права мають учасники зборів 23.

Ч.

Член зборів (гляди: учасник зборів).





У Бібліотеці «Шлях», що її видає Культурно-Просвітний Відділ Української Військової Місії в Берліні появилися досі такі книжечки:

1. Василь Верниволя. Як стати по українському грамотним—коротка укр. правопись із додатком: Дещо з укр. граматики . . . 1 М.
2. П. Гайдалемівський: Українські політичні партії, їх розвиток і програма . . . 30 фен.
3. Я. Чепіга: Аритметичні правила для початкових шкіл—із другого київського видання для потреб полонених українців приладив Василь Верниволя 70 фен.
4. К. Немова: Як вести збори 50 фен.

Ціна 50 фен.

•