
Política del Consejo Municipal ____: Oradores en reuniones – Público
Ciudad de Turlock – Política y Procedimiento del Consejo Municipal y Funcionarios Designados

Sección 1: PROPÓSITO:

El propósito de esta política es brindar a los miembros del público la oportunidad de dirigirse al Consejo Municipal y a las comisiones, consejos y otros organismos de la Ciudad durante las reuniones al mismo tiempo que se permite la conducción efectiva y eficiente de los asuntos públicos por parte del Consejo Municipal y de las comisiones y consejos de la Ciudad.

Sección 2: PROCEDIMIENTO:

1. En general.

- Cuando esta política establece "Concejo Municipal" o "Consejo", dicha referencia incluirá a cualquier comisión, consejos u otro organismo de la Ciudad que llebe a cabo reuniones sujetas a la Ley Brown. Asimismo, cuando esta política establece "Alcalde", dicha referencia incluirá a todos los demás funcionarios que presidan una reunión de la Ciudad sujeta a la Ley Brown.
- Se recomienda a las personas que asistan a las reuniones de la Ciudad que completen las tarjetas de orador disponibles antes de la reunión o antes de tratar el asunto sobre el cual desean expresarse. Estas tarjetas deben entregarse al Secretario Municipal. Completar una tarjeta de orador no es un requisito obligatorio para los miembros del público, pero se solicita como una cortesía para facilitar el desarrollo eficiente de la reunión.
- Cuando se le de la palabra, se solicita a la persona que se pase al frente para hablar, indique su nombre y domicilio para el registro y, si habla en representación de una organización u otro grupo, identifique la organización o grupo representado. Proporcionar esta información no es un requisito obligatorio pero se solicita como cortesía para que la Ciudad y el público que observa puedan tener un registro preciso de lo ocurrido.
- Los comentarios deben dirigirse al Consejo Municipal en su conjunto y no a un individuo en particular.
- Si los comentarios incluyen preguntas, estas deben dirigirse al Alcalde, quien determinará si, se proporcionará una respuesta y de qué manera.

2. Se fomentan los comentarios por escrito.

- Si un miembro del público tiene comentarios extensos que desea presentar al Consejo Municipal, se recomienda que dichos comentarios se proporcionen por escrito antes del inicio de la reunión, ya que el comentario público en las reuniones de la Ciudad están sujetas a límites de tiempo par los oradores, lo cual puede no permitir que un miembro del público aborde completamente los asuntos que desea presentar ante el Consejo Municipal.
- Los comentarios por escrito no son un requisito obligatorio para los miembros del público, pero se recomiendan para comentarios más extensos, ya que los límites de tiempo establecidos por esta política restringen la extensión de los comentarios que pueden presentarse verbalmente durante una reunión.
- Los comentarios extensos por escrito deben presentarse al Secretario Municipal. Se solicita que dichos comentarios se proporcionen a mas tardar seis (6) horas antes de la reunión para que puedan ser distribuidos a los miembros del Consejo Municipal. No se garantiza que los materiales qe no cumplan con este plazo lleguen a los miembros del Consejo a tiempo para su revisión antes de la reunión.
- Hay disponibles tarjetas de comentarios para las personas que asistan y que no deseen o no puedan dirigirse al Consejo durante la reunión. Una persona puede comentar sobre un asunto utilizando estas tarjetas incluyendo si apoya o se opone al mismo. Estas tarjetas deben presentarse antes de que concluya el período de comentarios públicos sobre cualquier asunto.
- Los comentarios escritos en las tarjetas presentadas durante una reunión serán resumidos por el Alcalde o el Secretario Municipal antes del cierre de los comentarios públicos sobre el punto. Si la persona ha incluido su nombre en la tarjeta, este formará parte del resumen.

3. Límites de tiempo.

- Las personas que presenten comentarios públicos ante el Consejo Municipal están limitadas a una (1) intervención de tres (3) minutos y deberán finalizar su presentación cuando ese tiempo haya transcurrido.
- Las personas que deseen leer comentarios de otra persona o presentar audio, vídeo u materiales similares como parte de sus comentarios ante el Consejo están limitadas a un (1) minuto. Se solicita que dichos materiales se presenten al Secretario Municipal a más tardar seis (6) horas antes de la reunión para que puedan ser distribuidos a los miembros del Consejo Municipal. No se garantiza que los materiales entregados después de este plazo lleguen a los miembros del Consejo a tiempo para su revisión antes de la reunión.

- Para asuntos específicos de la agenda en los que muchas personas deseen comentar, el Alcalde puede reducir el límite de tres (3) minutos a un tiempo más corto pero no menor de un (1) minuto, con el fin de brindar a todas la oportunidad de hablar. El Alcalde también puede solicitar que las personas a favor o en contra de un asunto designen portavoces para evitar comentarios repetitivos. Asimismo el Alcalde puede solicitar una **“votación a mano alzada”** para que el Consejo determine el número de personas a favor o en contra del asunto.
- Una persona no puede ceder su tiempo a otra para aumentar el tiempo de intervención más allá de los límites establecidos en esta política.
- El Secretario Municipal, o la persona designada operará un cronómetro para facilitar la aplicación de límite de tiempo.
- Las personas que sean solicitantes de un permiso municipal o otra aprobación similar, o que apelen decisiones de la Cuidad, no están sujetas a esta política. Estas personas están cubiertas por una política separada titulada **"Oradores en las reuniones – Solicitantes y Apelantes"**.

4. Otros límites.

- **Comentarios repetitivos**: Las personas no deben presentar los mismos o sustancialmente los mismos comentarios o argumentos ante el Consejo de manera repetitiva. Tampoco deben repetir los comentarios o argumentos de oradores anteriores. El Alcalde puede poner fin a tales comentarios repetitivos o solicitar al orador que los resuma para evitar repeticiones. Ningún grupo deberá organizarse par utilizar los turnos de varios oradores en secuencia con el fin de eludir los límites de tiempo.
- **Jurisdicción del tema**. Las personas no deben presentar comentarios que no estén dentro de la jurisdicción del Consejo. En una reunión, los comentarios públicos pueden realizarse sobre asuntos dentro de la jurisdicción del Consejo que esten específicamente en la agenda, asi incluidos como sobre asuntos que no estén en la agenda. Los comentarios sobre asuntos no incluidos en la agenda se presentan bajo el punto titulado **"Participación del Público"**. Un asunto que esté específicamente en la agenda se considera dentro de la jurisdicción del Consejo Municipal.

Un asunto que no esté específicamente en la agenda y que una persona desea tratar bajo **"Participación del Público"**, puede o no estar dentro de la materia de jurisdicción del Concejo Municipal. Si el

tema no se encuentra dentro de la jurisdicción del Consejo Municipal, el Alcalde puede declarar tales comentarios fuera de orden por no ser pertinentes para los procedimientos, momento en el cual dichos comentarios no formarán parte de la reunión y la persona deberá concluir sus comentarios.

Un ejemplo de un tema que no está dentro de la jurisdicción del Consejo es si Estados Unidos deberían apoyar a un país extranjero en guerra con otro país extranjero. No está dentro de la jurisdicción del Concejo Municipal porque la política exterior y las facultades de guerra corresponden al gobierno federal. En este caso, el Alcalde facultado para declarar los comentarios fuera de orden por no ser pertinentes a los procedimientos del Concejo Municipal.

La determinación de si un asunto está dentro de la jurisdicción del Consejo Municipal se hará caso por caso. Un asunto que no este dentro de la jurisdicción del Consejo podría convertirse en un asunto dentro de la jurisdicción del Consejo mediante una acción del mismo. Por ejemplo, en el caso anterior, si el Consejo Municipal hubiera aprobado previamente una resolución indicando que los Estados Unidos deberían apoyar a un país en guerra con otro, el Consejo traería este asunto a dentro de su jurisdicción. En ese caso, los comentario público sobre ese asunto no podrían ser declarados fuera de orden ni en la consideración inicial de la resolución ni en el futuro.

###

ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TURLOCK

EN EL ASUNTO DE LA DEROGACIÓN }
DE LA RESOLUCIÓN N° 2019-094 RELATIVA AL }
MANUAL PARA FUNCIONARIOS ELECTOS Y }
DESIGNADOS, } DE LA CIUDAD DE TURLOCK,
PENDIENTE DE } REVISIÓN INTEGRAL, DESTITUIR
AL } COMITÉ DE REGLAS DEL CÓDIGO DE
CIVILIDAD, Y } REINSTALAR TEMPORALMENTE
LAS RESOLUCIONES } N.º 2008-019 RELATIVA A
LOS PROCEDIMIENTOS } Y NORMAS PARA
INCLUIR ASUNTOS EN LA } AGENDA, 2011-162
RELATIVA A LA POLÍTICA DE }
TELECONFERENCIAS Y 2014-033 RELATIVA AL }
CÓDIGO DE CONDUCTA PARA FUNCTIONARIOS }
ELECTOS }

RESOLUCIÓN N° 2021-013

CONSIDERANDO QUE, el 14 de mayo de 2019, el Concejo Municipal adoptó una resolución aprobando un Manual para Funcionario Electos y Nombrados de la Ciudad de Turlock (Manual) estableciendo normas, procedimientos y directrices para los funcionarios municipales en la conducción de asuntos relacionados con la Ciudad; y

CONSIDERANDO QUE, varios miembros del Concejo Municipal se han acercado al Gerente Municipal Interino con inquietudes respecto al Manual en lo que se refiere a la agenda del Concejo Municipal; y

CONSIDERANDO QUE, la agenda del Concejo Municipal sirve como el instrumento del Concejo para la gobernanza de la Ciudad; sin embargo, el Manual parece conferir la supervisión y el control de la agenda al personal ejecutivo de la Ciudad, en lugar de al propio Concejo Municipal; y

CONSIDERANDO QUE, existe interés por parte del Concejo Municipal de revisar y modificar adicionalmente el Manual para recuperar la práctica histórica del Concejo Municipal de Turlock de administrar y supervisión la agenda del Concejo; y

CONSIDERANDO QUE, reinstalación de las Resoluciones N.º 2008-019, 2011-162 y 2014-033 (adjuntas como Anexo A) proporcionará al Concejo Municipal políticas y procedimientos temporales mientras se lleve a cabo una revisión integral del Manual con el fin de examinar más detenidamente las prácticas y procedimientos relativos a las reuniones y agendas del Consejo.

POR TANTO, SE RESUELVE que el Concejo Municipal de la Ciudad de Turlock por the presente revoca la Resolución N° 2019-094 relativa al Manual par Funcionarios Electos y Nombrados de la Ciudad de Turlock, en tanto se realiza una revisión integral, destituye al Comité de Normas del Código de Civilidad y restablece temporalmente la Resoluciones N° 2008-019 relativas a los procedimientos y normas para incluir asuntos en la agenda, 2011-162 relativas a la política de teleconferencias, y 2014-033 relativas al código de conducta para funcionarios electos.

APROBADO Y ADOPTADA en una reunión ordinaria del Concejo Municipal de la Ciudad de Turlock este día 26 de enero de 2021, mediante la siguiente votación:

AYES: Los concejales Franco, Móñez y el Alcalde Bublak,
NOES: los concejales Larson y Nosrati
NO PARTICIPANDO: Ninguno,
AUSENTE: ninguno.

CONFIRMA:



Jennifer Land, City Clerk

Ciudad de Turlock, Condado de Stanislaus, Estado de California

A FAVOR: Los concejales Franco, Móñez y el Alcalde Bublak,

EN CONTRA: Los concejales Larson Y Nosrati

NO PARTICIPANDO: Ninguno

AUSENTE: Ninguno

ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TURLOCK

**EN EL ASUNTO DE LA ADOPCIÓN DE }
PROCEDIMIENTOS Y NORMAS PARA }
INCLUIR ASUNTOS EN LA }
AGENDA DE LA REUNIONES DEL }
CONCEJO MUNICIPAL }**

RESOLUCIÓN N° 2008-019

CONSIDERANDO QUE, el Concejo Municipal de Turlock desea adoptar un conjunto de normas escritas para inclusión de asuntos en la agenda.

POR LO TANTO, SE RESUELVE que el Concejo Municipal de la Ciudad de Turlock adopta por la presente las siguientes normas y procedimientos que se aplicarán a todas las reuniones del Concejo Municipal:

El Gerente Municipal está autorizado y encargado de incluir en la agenda todas las aprobaciones y autorizaciones de carácter rutinario. Otros asuntos podrán programarse par consideración del Consejo en una agenda futura de las siguientes maneras:

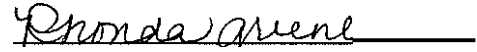
- (1) por indicación del Alcalde;
- (2) por indicación del Gerente Municipal en consulta con el Alcalde;
- (3) por un concejal utilizando el proceso establecido a continuación;
- (4) conforme a los procesos establecidos en la legislación o autoridad legal similar, como la revisión de un asunto de uso del suelo después de la consideración y recomendación de la Comisión de Planificación.

Cada agenda del Concejo Municipal deberá incluir específicamente una sección para la discusión de asuntos para futuras agendas. Los concejales que deseen incluir asuntos en una agenda futura deberán presentar sus solicitudes al Gerente Municipal al menos diez (10) días antes de la reunión del Consejo. El asunto deberá identificar al concejal que realiza la solicitud y contener una breve descripción del tema. El personal colaborará en la formulación de la solicitud. El Consejo considerará únicamente si se deben destinar tiempo del personal y recursos de la Ciudad a dicho asunto. Cualquier asunto que el Gerente Municipal considere de carácter urgente podrá ser incluido directamente en la agenda. Los miembros del público que deseen incluir un asunto en la agenda deberán contar con el patrocinio de un concejal.

APROBADO Y ADOPTADA en una reunión ordinaria del Concejo Municipal de la Ciudad de Turlock, este día 22 de enero de 2008, mediante la siguiente votación:

AYES: Los concejales Hatcher, Howze, Spycher, Vander Weide y el
alcalde Lazar
NOES: Ninguno,
ABSTENC ninguno,
IÓN: ninguno,
NO PARTICIPANDO: ninguno.
AUSENTE:

CONFIRMA:



Rhonda Greenle CMC, secretaria
municipal, ciudad de Turlock,
condado de Stanislaus, Estado de
California

A FAVOR: Los concejales Hatcher, Howze, Spycher, Vander Weide y el alcalde
Lazar

EN CONTRA: NINGUNO

NO PARTICIPANDO: NINGUNO

AUSENTE: NINGUNO

ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL DE LA CIUDAD DE TURLOCK

EN EL ASUNTO DE LA REVOCACIÓN }
DE LA RESOLUCIÓN N° 2009-073 Y }
DE LA MODIFICANDO LA POLÍTICA SOBRE }
TELECONFERENCIA EN LAS REUNIONES DEL }
CONCEJO MUNICIPAL }

RESOLUCIÓN N° 2011-162

CONSIDERANDO QUE, miembros individuales del Consejo han solicitado el uso de teleconferencia para las reuniones del Concejo Municipal cuando no pueden estar presentes en una reunion del Concejo; y

CONSIDERANDO QUE, el Concejo Municipal adoptó una política mediante la Resolución n° 2009-073 sobre el uso de la teleconferencia en las reuniones del Concejo Municipal la cual que era más restrictiva que las disposiciones y requisitos generales establecidos en la Ley Ralph M. Brown; y

CONSIDERANDO QUE, la Sección 54953 del Código de Gobierno de California establece lo siguiente respecto a las teleconferencia:

(a) Todas las reuniones del órgano legislativo de una agencia local serán abiertas y públicas, y se permitirá a todas las personas asistir a cualquier reunión de dicho órgano salvo que se disponga lo contrario en este capítulo.

(b)(1) No obstante cualquier otra disposición legal, el órgano legislativo de una agencia local podrá utilizar teleconferencia en beneficio del público y del propio órgano legislativo en relación con cualquier reunión o procedimiento autorizado por la ley. La reunión o procedimiento teleconferenciado deberá cumplir con todos los requisitos de este capítulo y con todas las demás disposiciones legales aplicables al tipo específico de reunión o procedimiento.

(2) La teleconferencia, según lo autorizado por esta sección, podrá utilizarse para todos los fines relacionados con cualquier reunión dentro de la jurisdicción del órgano legislativo. Todas las votaciones realizadas durante una reunión por teleconferencia se realizarán mediante votación nominal.

(3) Si el órgano legislativo de una agencia local decide utilizar la teleconferencia, deberá publicar agendas en todos los lugares de teleconferencia y llevar a cabo las reuniones de manera que se protejan los derechos legales y constitucionales de las partes o del público que comparezca ante dicho órgano. Cada lugar de teleconferencia deberá identificarse en el aviso y la agenda de la reunión o procedimiento, y cada lugar deberá ser accesible al público. Durante la teleconferencia, al menos quórum de los miembros del órgano legislativo deberá participar desde ubicaciones dentro de los límites del territorio sobre el cual la agencia local ejerce jurisdicción, salvo lo dispuesto en la subdivisión (d). La agenda deberá brindar la oportunidad para que los miembros del público se dirijan directamente al órgano legislativo conforme a la Sección 54954.3 en cada lugar de teleconferencia.

CONSIDERANDO QUE, el Consejo desea modificar la política de teleconferencias y operar bajo las disposiciones y requisitos generales del Ralph M. Ley Brown [Código de Gobierno de California § 54953(b)] relacionados con las teleconferencias.

POR LO TANTO, SE RESUELVE que el Concejo Municipal de la Ciudad de Turlock, a su discreción elige acogerse a la opción de la teleconferencia cuando se cumplan los siguientes requisitos mínimos establecidos por ley:

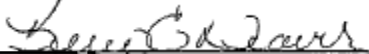
1. Durante la reunión por teleconferencia, al menos quórum de los miembros del Concejo Municipal debe participar desde lugares ubicados dentro de los límites sobre los cuales el Concejo ejerce jurisdicción.
2. Todas las votaciones realizadas durante una reunión por teleconferencia deberán efectuarse mediante votación nominal.
3. Cada ubicación de teleconferencia debe ser completamente accesible al público.
4. Los miembros del público deben poder escuchar la reunión y proporcionar testimonio desde cada ubicación de teleconferencia.
5. La ubicación de teleconferencia debe ser completamente accesible para personas con discapacidad. La instalación de teleconferencia debe cumplir con la ADA, incluidos los baños dentro de la instalación, y debe cumplir con la sección 202 de la Ley de Estadounidenses con Discapacidad de 1990.
6. La tecnología de teleconferencia debe ser totalmente accesible para todos los miembros del público, incluidas las personas con discapacidad.
7. La ubicación de teleconferencia no debe requerir una tarifa de admisión ni ningún pago por la asistir.
8. La agenda de la reunión debe identificar la ubicación lugar de teleconferencia y debe publicarse en dicha ubicación en un área accesible y visible las 24 horas del día durante al menos 72 horas antes de la reunión, si es una reunión ordinaria y 24 horas antes de la reunión, si es una reunión extraordinaria.

Si el miembro del Consejo o el personal determina que alguno de estos requisitos no puede cumplirse, el miembro del Consejo no deberá participar en la reunión mediante teleconferencia.

APROBADO Y ADOPTADA en una reunión ordinaria del Concejo Municipal de la Ciudad de Turlock este día 9 de agosto de 2011, mediante la siguiente votación:

AYES: Los concejales DeHart, Jackson, White y el alcalde Lazar,
NOES: los concejales Bublak
NO PARTICIPANDO: Ninguno,
AUSENTE: ninguno.

CONFIRMA:


Kellie E. Weaver, secretario
adjunto de la ciudad, ciudad de
Turlock, condado de Stanislaus,
Estado de California.

A FAVOR: Los concejales DeHart, Jackson, White y el alcalde Lazar, los concejales Bublak
EN CONTRA: NINGUNO

NO PARTICIPANDO: NINGUNO
AUSENTE: NINGUNO