

Agenda Item No. 5

2020 Census Redistricting Task Force

AGENDA PACKET CONTENTS LIST

Date: October 4, 2021

Date: _____

- | | | |
|-------------------------------------|--------------------------|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <u> Draft Proposed RTF Bylaws </u> |
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <u> Notice of Draft RTF Bylaws – September 24, 2021 </u> |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |

Prepared by: John Carroll

Date: October 1, 2021

Prepared by: John Carroll

Date: _____

Prepared by: John Carroll

Date: _____

REDISTRICTING TASK FORCE



City Hall
1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, Room 244
San Francisco 94102-4689
Tel. No. (415) 554-5184
Fax No. (415) 554-5163
TDD/TTY No. (415) 554-5227

NOTICE OF AMENDMENT TO TASK FORCE BYLAWS

NOTICE IS HEREBY GIVEN that during the special meeting scheduled for Monday, October 4, 2021, the Redistricting Task Force will consider and may adopt bylaws.

Among other things, the proposed bylaws include articles on the Redistricting Task Force Officers and the conduct of public meetings of the Task Force. During the special meeting on October 4, 2021, the Task Force may adopt a regular meeting schedule, and the draft bylaws may be updated to include that schedule.

Written public comment on the proposed bylaws may be sent via email to rddf@sfgov.org, and to the Office of the Clerk of the Board of Supervisors, care of John Carroll, Room 244, 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, San Francisco, CA 94108. Opportunity for public comment will also be provided during the Redistricting Task Force's special October 4, 2021 meeting.

A copy of the proposed bylaws is attached to this notice.

SAN FRANCISCO REDISTRICTING TASK FORCE

BYLAWS

ARTICLE I. THE SAN FRANCISCO REDISTRICTING TASK FORCE.

Section 1. Contact Information.

Mailing address: 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place
City Hall , Room 244
San Francisco, CA 94102-4689
Telephone number: (415) 554-5184
E-mail address: rdtf@sfgov.org
Webpage: <https://sf.gov/public-body/2020-census-redistricting-task-force>

Section 2. Authority and Legal Requirements.

San Francisco Charter section 13.110(d) governs the creation and operation of the Redistricting Task Force ("Task Force"). On June 22, 2021, the Board of Supervisors approved Ordinance No. 94-21, convening the Task Force.

ARTICLE II. PURPOSE.

The Task Force's purpose is to redraw the City's supervisorial district boundaries in a manner that satisfies all applicable legal requirements, including the San Francisco Charter, the Federal Voting Rights Act, and the United States Constitution.

ARTICLE III. MEMBERSHIP.

Section 1. Residency Requirement.

At all times during their service, Task Force members shall be legal residents of the City and County of San Francisco.

Section 2. Term of Office and Vacancies.

Members of the Task Force shall serve until the Task Force completes its duties in connection with the 2020 decennial census, as set forth in Charter section 13.110(d). Any vacancies occurring in the voting membership of the Task Force shall be filled by the appointing authority for the seat which becomes vacant.

Section 3. Compensation and Benefits.

Task Force members shall serve without compensation or benefits.

ARTICLE IV. OFFICERS.

Section 1. Chairperson and Vice-Chairperson.

The Task Force shall designate two of its members to serve as Chairperson and Vice-Chairperson respectively. If a vacancy occurs in either office, the Task Force shall elect a new officer by majority vote of the Task Force's full membership at its next regular meeting.

Section 2. Chairperson's and Vice-Chairperson's Duties.

The Chairperson shall preside at all Commission meetings when present. The Chairperson, with the advice and input of the other Task Force members, shall prepare the agenda for all meetings.

In the Chairperson's absence, the Vice-Chairperson shall preside at Task Force meetings and carry out the Chairperson's duties. In the absence of both the Chairperson and Vice-Chairperson, the Task Force shall elect a Chairperson pro tem who shall preside at the Task Force meeting.

ARTICLE V. CLERK.

Section 1. Clerk.

The Clerk to the Task Force ("Clerk") shall be the person designated by the Clerk of the Board of Supervisors. The Clerk shall attend all Task Force meetings. The Clerk shall be responsible for the proper recording of all Task Force actions, correspondence, agendas, meeting minutes, and other duties assigned by the Task Force's Chairperson. The Clerk shall also be responsible for transmitting communications between the Task Force and members of the public.

ARTICLE VI. MEETINGS.

Section 1. Meeting Times and Locations.

The Task Force shall convene its regular meetings on the first [TBD] of each month at [TBD] pm. Special meetings may be held at other places, dates or times, subject to notice requirements.

Section 2. Notice of Meetings.

Notices and agendas of all Task Force meetings shall be posted at the San Francisco Main Library, on the Task Force's webpage, and transmitted by mail or e-mail to each Task Force member and any person who files a written request for such notice with the Clerk.

Notice of Task Force shall be posted five days before the meeting time.

Section 3. Voting.

For a motion or other action to be adopted by the Task Force, it must receive a majority vote of the Task Force's membership. All motions require a second before a vote by the Task Force. Each member present at a Task Force meeting shall vote yes or no when a question is presented, unless excused from voting because of a conflict of interest or by a motion adopted by the Task Force. No voting by proxy may be allowed.

Section 4. Public Comment.

The Task Force shall encourage public comment. In general, any member of the public may address the Task Force once for up to three minutes on any agenda item. The Chairperson may limit the time to less than three minutes per agenda item based on such factors as the nature of the item, the number of anticipated speakers for the item, and the anticipated duration of other agenda items. In all instances, the Task Force must apply time limits uniformly to members of the public.

The Task Force shall grant additional time for public comment from members of the public who require the use of a translator.

Section 5. Meeting Minutes.

The Task Force shall record minutes of each meeting and post them online after they are approved. Whenever practicable, the Task Force shall approve the minutes for given meeting at the following meeting.

Section 6. Closed Sessions.

Under limited circumstances, the Task Force may hold closed sessions during its public meetings to discuss and act on matters such as pending litigation.

Upon consultation with the City Attorney's Office, and after determination a closed session is both authorized and appropriate, the Chairperson may schedule a closed session. Closed sessions are subject to all applicable notice and posting requirements.

Section 7. Attendance.

Except in the event of a notified absence, each voting member of the Task Force is expected to attend each Task Force meeting.

The Clerk shall maintain a record of attendance and shall report all absences, as well as any instance of three consecutive absences of a member from regular meetings to the member's appointing authority. Any Task Force member who misses three regular meetings within a six-month period without the express approval of the Task Force at or before each missed meeting shall be deemed to have resigned from the Task Force 10 days after the third unapproved absence.

Section 8. Robert's Rules of Order.

On parliamentary matters not addressed in these bylaws, subject to the Chairperson's discretion, the Task Force may follow the procedures set forth in the most recent edition of Robert's Rules of Order (Newly Revised), unless it conflicts with City or State meeting laws.

ARTICLE VII. AMENDMENTS.

The Task Force may amend these Bylaws by majority vote of the full Task Force after circulating the proposed amendments at least ten (10) days prior to the meeting where a motion to amend is to be made.

REDISTRICTING TASK FORCE



**City Hall
1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, Room 244
San Francisco 94102-4689
Tel. No. (415) 554-5184
Fax No. (415) 554-5163
TDD/TTY No. (415) 554-5227**

關於修訂工作組附例的通知

特此通知，在定於 2021 年 10 月 4 日（星期一）舉行的特別會議上，選區重劃工作組將審議並可能通過有關附例。

除其他事項之外，擬議的附例包括選區重劃工作組成員和工作組進行公開會議的條款。於 2021 年 10 月 4 日的特別會議上，工作組可能會通過一個定期的會議時間表，而附例草案有可能更新，以加入該時間表。

公眾對擬議附例的書面意見可通過電郵發送至 rdtf@sfgov.org，或送到市議會秘書處辦公室 John Carroll 收。市議會秘書處地址為 Room 244, 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, San Francisco, CA 94108。公眾於 2021 年 10 月 4 日的選區重劃工作組特別會議上將有機會發表意見。

隨本通知附上擬議附例的副本。

三藩市重劃選區任務小組

章程

第一條. 三藩市重劃選區任務小組。

第 1 節. 聯絡資訊。

郵寄地址： 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place
City Hall, Room 244
San Francisco, CA 94102-4689
電話號碼： (415) 554-5184
電子郵件地址： rdtf@sfgov.org
網頁： <https://sf.gov/public-body/2020-census-redistricting-task-force>

第 2 節. 權限與法律要求。

三藩市市憲章第 13.110(d)一節規範重劃選區任務小組（下稱「任務小組」）的建立與運作。2021 年 6 月 22 日，市議會通過 94-21 號法令，召集任務小組。

第二條. 目的。

任務小組的目的為重劃本市的市議員選區邊界，做法符合所有適用的法律要求，包括三藩市市憲章、聯邦投票權法案以及美國憲法。

第三條. 成員資格。

第 1 節. 居住地要求。

服務期間，任務小組成員應為三藩市市縣合法居民。

第 2 節. 職位任期和空缺

任務小組成員應依照市憲章第 13.110(d)一節之規定服務，直到任務小組完成十年一度的 2020 年人口普查相關職務為止。任務小組的投票成員若出現任何空缺，應由指定機關指派人選填補空缺席位。

第 3 節. 酬勞與福利。

任務小組成員的服務無酬勞或福利。

第四條. 官員。

第 1 節. 主席與副主席

任務小組應指定小組中兩名成員分別擔任主席與副主席。如果其中任一職位出現空缺，任務小組應在下一例會會議時，由任務小組全體成員多數投票選出新主席或副主席。

第 2 節. 主席與副主席的職責。

主席出席時，應由主席主持所有委員會會議。主席應在其他任務小組成員的建議與意見下，準備所有會議議程。

主席缺席時，應由副主席主持任務小組會議並履行主席的職責。主席與副主席皆缺席時，任務小組應選出一名臨時主席主持任務小組會議。

第五條. 書記。

第 1 節. 書記。

任務小組的書記（下稱「書記」）人選應由市議會書記指定。書記應參加任務小組所有會議。書記應負責準確記錄任務小組的所有行動、通信、議程、會議記錄，以及任務小組主席指派的其他職責。書記還應負責傳送任務小組與民眾之間的通訊。

第六條. 會議。

第 1 節. 會議時間與地點。

任務小組應於每月第一個星期[TBD]下午[TBD]時召開例行會議。特別會議可依通知要求在其他地點、日期或時間舉行。

第 2 節. 會議通知。

任務小組所有會議的通知及議程應公布於三藩市總圖書館、任務小組網頁，並以一般郵件或電子郵件傳送給任務小組所有成員以及向書記提出書面要求索取此等通知的任何人。

任務小組的通知應於會議舉行時間五日前公布。

第 3 節. 投票。

動議或其他行動須獲得任務小組多數成員投贊成票才能通過。所有動議均需有人附議才可由任務小組進行投票。當會議中有問題提出時，出席任務小組會議的每一位成員應投贊成或反對票，除非出於利益衝突或依任務小組通過的動議被豁免投票。不允許代理投票。

第 4 節. 公眾評論。

任務小組應鼓勵公眾評論。一般而言，任何公眾人士皆可就任何議程事項向任務小組評論一次，時長至多三分鐘。主席可根據事項性質、事項預期講者人數、其他議程事項預計持續時間等因素，將每個議程事項的評論時間限制在三分鐘以下。在所有情況下，任務小組必須對公眾人士採用同樣的時間限制標準。

對於要求使用翻譯者的公眾人士，任務小組應給予額外時間進行公眾評論。

第 5 節. 會議記錄。

任務小組應記錄每一場會議的記錄，並在內容獲准後公布在網上。在可行的情況下，任務小組應在下一場會議時批准前次會議記錄。

第 6 節. 閉門會議。

在有限情況下，任務小組可在公開會議期間舉行閉門會議，針對諸如未決訴訟等事項進行討論以及採取行動。

經諮詢市府律師辦公室，並經判定閉門會議適宜並准予召開後，主席即可安排時間召開閉門會議。閉門會議須遵循所有適用之通知與公告規定。

第 7 節. 出席。

除通知缺席的情況外，任務小組所有投票成員均應出席任務小組所有會議。

書記應保存出席記錄以及報告所有缺席情況，若有成員連續缺席例行會議三次的情況，應向該成員的指定機關報告。任務小組任何成員在六個月期間缺席三次例行會議並且未在該次缺席會議時或之前取得任務小組明確批准，將於第三次未准許缺席 10 天後被視為辭去任務小組職務。

第 8 節. 羅伯特議事規則。

針對以上章程未提及的議會事項，任務小組可在主席判定下遵循羅伯特議事規則最新版本（新修訂版）中規定的程序，除非其與市或州會議法抵觸。

第七條. 章程修正。

任務小組可在會議舉行至少十（10）天前分發提議修正內容，然後在會議中提出修正動議，只要獲得任務小組全員多數投票通過即可修正上述章程。

REDISTRICTING TASK FORCE



City Hall
1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, Room 244
San Francisco 94102-4689
Tel. No. (415) 554-5184
Fax No. (415) 554-5163
TDD/TTY No. (415) 554-5227

ABISO TUNGKOL SA PAGBABAGO SA MGA PATAKARAN NG TASK FORCE

SA PAMAMAGITAN NITO, IBINIBIGAY ANG ABISO na sa panahon ng espesyal na pagpupulong na itinakda sa Lunes, Oktubre 4, 2021, isasaalang-alang at maaaring pagtibayin ng Task Force para sa Muling Pagdidistrito ang mga patakaran.

Bukod sa iba pang mga bagay, kasama sa mga iminumungkahing patakaran ang mga artikulo ukol sa mga Opisyal ng Task Force para sa Muling Pagdidistrito at ang pangangasiwa ng mga pampublikong pagpupulong ng Task Force. Sa panahon ng espesyal na pagpupulong sa Oktubre 4, 2021, maaaring pagtibayin ng Task Force ang regular na iskedyul ng pagpupulong at maaaring baguhin ang balangkas ng mga patakaran para maisama ang nasabing iskedyul.

Maaaring ipadala ang mga isinulat na pampublikong komento ukol sa iminumungkahing mga patakaran sa email rdtf@sfgov.org, at sa Tanggapan ng Kawani ng Lupon ng mga Superbisor, sa pangangasiwa ni John Carroll, Room 244, 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, San Francisco, CA 94108. Mabibigyan din ang publiko ng oportunidad na magkomento habang ginaganap ang espesyal na pagpupulong ng Task Force para sa Muling Pagdidistrito sa Oktubre 4, 2021.

Kalakip ng abisong ito ang kopya ng iminumungkahing mga patakaran.

**SAN FRANCISCO REDISTRICTING TASK FORCE
(PANGKAT PARA SA ESPESIPIKONG GAWAIN NA PASASAAYOS MULI NG MGA
DISTRITO NG SAN FRANCISCO)**

MGA TUNTUNIN O BYLAWS

**ARTIKULO I. **ANG SAN FRANCISCO REDISTRICTING TASK FORCE
(PANGKAT PARA SA ESPESIPIKONG GAWAIN NA PAGSASAYOS
MULI NG MGA DISTRITO NG SAN FRANCISCO)****

Seksiyon 1. Impormasyon para sa Pagkontak.

Address para sa pagpapadala sa koreo:	1 Dr. Carlton B. Goodlett Place City Hall , Room 244 San Francisco, CA 94102-4689
Numero ng telepono:	(415) 554-5184
E-mail address:	rddf@sfgov.org
Webpage:	https://sf.gov/public-body/2020-census-redistricting-task-force

Seksiyon 2. Awtoridad at mga Itinatakda ng Batas.

Pinamamahalaan ng Tsarter ng San Francisco seksiyon 13.110(d) ang paglikha at ang pagpapatakbo ng Redistricting Task Force o Pangkat para sa Espesipikong Gawain (“ang Task Force”). Noong Hunyo 22, 2021, inaprubahan ng Lupon ng mga Superbisor (Board of Supervisors ang Ordinansa Blg. 94-21, na bumubuo sa Task Force.

ARTIKULO II. LAYUNIN.

Layunin ng Task Force na baguhin ang mga hangganan ng mga distritong pinamamahalaan ng superbisor (supervisory district boundaries) sa paraan na kasiya-siya sa lahat ng naaangkop na itinatakda ng batas, kasama na ang Tsarter ng San Francisco, ang Pederal na Batas ukol sa Karapatang Bumoto (Federal Voting Rights Act) at ang Konstitusyon ng Estados Unidos.

ARTIKULO III. KASAPIAN.

Seksiyon 1. Mga Kinakailangan ukol sa Paninirahan o Residency.

Sa lahat ng panahon ng kanilang paglilingkod, ang mga miyembro ng Task Force ay dapat legal na residente ng Lungsod at County ng San Francisco.

Seksiyon 2. Panahon ng Panunungkulan at Mga Bakanteng Posisyon.

Maglilingkod ang Task Force hanggang sa makompleto ng Task Force ang mga tungkulin nito kaugnay ng 2020 census na isinasagawa tuwing ika-sampung taon, ayon sa itinatakda sa seksiyon 13.110(d) ng Tsarter. Sakaling magkaroon ng bakanteng posisyon sa nakabobotong kasapian ng Task Force, pupunuan ito ng tagapagtalagang awtoridad para sa puwestong nabakante.

Seksiyon 3. Bayad at mga Benepisyo.

Maglilingkod ang mga miyembro ng Task Force nang walang bayad o benepisyo.

ARTIKULO IV. MGA OPISYAL.

Seksiyon 1. Ang Tagapangulo at ang Pangalawang Tagapangulo.

Magtatalaga ang Task Force ng dalawa sa mga miyembro nito upang maglingkod bilang Tagapangulo (Chairperson) at Pangalawang Tagapangulo (Vice-Chairperson), ayon sa pagkakasunod-sunod na ito. Kapag nagkaroon ng bakanteng puwesto sa alinman sa dalawang posisyon na ito, maghahalal ang Task Force ng bagong opisyal sa pamamagitan ng pagboto ng mayorya ng kabuuang kasapiang ng Task Force sa susunod na regular na miting nito.

Seksiyon 2. Mga Tungkulin ng Tagapangulo at Pangalawang Tagapangulo.

Ang Tagapangulo ang mamamahala sa lahat ng miting kung naroroon siya. Ang Tagapangulo ang maghahanda ng mga pag-uusapan o agenda para sa lahat ng miting, nang may payo at opinyon ng iba pang miyembro ng Task Force.

Kung wala ang Tagapangulo, ang Pangalawang Tagapangulo ang mamamahala sa mga miting Task Force at magsasagawa ng mga tungkulin ng Pangalawang Tagapangulo. Kapag kapwa wala ang Tagapangulo at ang Pangalawang Tagapangulo, maghahalal ang Task Force ng pansamantalang (pro tem) na Tagapangulo na siyang mamamahala sa miting ng Task Force.

ARTIKULO V. ANG KLERK.

Seksiyon 1. Ang Klerk.

Ang Klerk ng Task Force (“Klerk”) ang indibidwal na siyang itatalaga ng Klerk ng Lupon ng mga Superbisor (Board of Supervisors). Ang Klerk ang dadalo sa lahat ng miting ng Task Force. Ang Klerk ang may responsibilidad para sa wastong pagrerekord ng mga aksiyon, pakikipagsulatan, pag-uusapan o agenda, tala ng miting, at iba pang tungkulin na itatalaga ng Tagapangulo ng Task Force. Ang Klerk din ang may responsibilidad sa pagpapadala ng mga komunikasyon sa pagitan ng Task Force at ng miyembro ng publiko.

ARTIKULO VI. MGA MITING.

Seksiyon 1. Oras at Lugar ng mga Miting.

Magtitipon ang Task Force para sa regular na miting na ito sa unang [ipagbibigay-alam pa o TBD) ng bawat buwan nang [pagbibigay-alam pa o TBD]. Posibleng isagawa ang mga espesyal na miting sa iba pang lugar, petsa o oras, batay sa itinatakda ng abiso.

Seksiyon 2. Pag-aabiso ukol sa mga Miting.

Ipapaskil ang mga abiso at pag-uusapan sa lahat ng miting ng Task Force sa San Francisco Main Library, at sa webpage ng Task Force, at ipapadala ito sa pamamagitan ng koreo o email sa bawat miyembro ng Task Force at sinumang indibidwal na magfa-file ng nakasulat na kahilingan para sa gayong pag-aabiso sa Klerk.

Ipapaskil ang Abiso ng Task Force limang araw bago ang oras ng miting.

Seksiyon 3. Pagboto.

Para mapagtibay ng Task Force ang isang mosyon o iba pang aksiyon, kailangang makatanggap ito ng boto ng mayorya ng kasapiang ng Task Force. Kailangan ng pagsesegunda ng lahat ng mosyon bago ito pagbotohan ng Task Force. Boboto ang bawat dumalong miyembro sa miting Task Force ng oo o hindi kapag may tanong na iniharap, maliban na lamang kung may pahintulot na huwag bumoto dahil sa bangga ng interes o nang dahil sa mosyon na pinagtibay na ng Task Force. Walang pagboto sa pammagitan ng pagtatalaga sa iba o pagpapa-proxy na pahihintulutan.

Seksiyon 4. Pagkomento ng Publiko.

Hihikayatin ng Task Force ang pagkokomento ng publiko. Sa pangkalahatan, puwedeng magbigay ng pananalita ang sinumang miyembro ng publiko sa Task Force ng isang beses nang hanggang sa tatlong minuto ukol sa anumang bagay na nasa pag-uusapan. Posibleng limitahan ng Tagapangulo ang oras upang maging mas maiksi sa tatlong minuto kada bagay na nasa mga pag-uusapan, batay sa mga salik o factor, tulad ng kalikasan ng bagay, bilang ng inaasahang magsasalita ukol sa bagay, at ang inaasahang haba ng iba pang bagay na nasa listahan ng mga pag-uusapan. Sa lahat ng pagkakataon, kailangang pantay-pantay na ipatupad ng Task Force ang mga limitasyon sa oras sa mga miyembro ng publiko.

Magbibigay ang Task Force ng dagdag na oras para sa pagkomento ng publiko mula sa mga miyembro ng publiko na mangangailangan ng tagasalin.

Seksiyon 5. Mga Tala mula sa Miting.

Irerekord ng Task Force ang mga tala mula sa bawat miting at ipapaskil ang mga ito online matapos maaprubahan. Kung praktikal na magagawa ito, aaprubahan ng Task Force ang mga tala mula sa anumang miting sa susunod na miting.

Seksiyon 6. Saradong mga Sesyon.

Sa mga limitadong pagkakataon, posibleng magsagawa ang Task Force ng saradong mga sesyon sa mga pampublikong miting na ito upang mapag-usapan at maaksiyunan ang mga bagay na tulad ng mga paghahabla sa hukuman.

Matapos ang pakikipagkonsultasyon sa Opisina ng Abugado ng Lungsod (City Attorney's Office), at matapos mapagpasyahan na aaprubahan at naaangkop ang saradong sesyon, puwede nang mag-iskedyul ang Tagapangulo ng saradong sesyon. Kailangang sundin ng nakasarang mga sesyon ang lahat ng naaangkop na itinatakda ukol sa pag-aabiso at pagpapaskil.

Seksiyon 7. Pagdalo.

Maliban na lamang sa pagkakataon na nakapagbigay na ng abiso ukol sa pagliban, inaasahan na dadalo ang bawat nakabobotong miyembro ng Task Force sa bawat miting ng Task Force.

Magkakaroon ang Clerk ng rekord ng mga dumalo at iuulat ang lahat ng pagliban, pati na rin ang anumang pagkakataon ng tatlong magkakasunod na pagliban ng miyembro sa regular na miting, sa nagtalagang awtoridad sa miyembro. Sinumang miyembro ng Task Force na hindi nakadalo sa tatlong regular na miting sa loob ng takdang panahon na anim na buwan, nang walang naipahayag na pag-apruba ang Task Force sa panahon mismo o bago ang bawat hindi naduluhang miting, ay ituturing na nagbitiw na mula sa Task Force, 10 araw matapos ang ikatlong hindi naaprubahang pagliban.

Seksiyon 8. Robert's Rules of Order (Gabay sa Pagpapadaloy ng Pulong na Nakabatay sa Librong Sinulat ni Henry Martin Robert).

Kung nauukol sa mga batas na hindi tinatalakay ng mga tuntunin o by-laws na ito, puwedeng sundin ng Task Force, batay sa pagpapasya ng Tagapangulo, ang mga patakarang nakasaad sa pinakahuling edisyon ng Robert's Rules of Order (Bagong Pagkakarebisa), maliban na lamang kung sumasalungat ito sa mga tuntunin ng Lungsod o ng Estado ukol sa mga miting.

ARTIKULO VII. MGA PAG-AAMYENDA.

Puwedeng amyendahan o baguhin ng Task Force ang mga Tuntunin na ito sa pamamagitan ng pagboto ng mayorya ng buong Task Force, matapos na mapaikot ang mungkahing pag-amyenda nang hindi bababa sa sampung (10) araw bago ang miting, kung saan gagawin ang mosyon para sa pag-aamyenda.

REDISTRICTING TASK FORCE



City Hall
1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, Room 244
San Francisco 94102-4689
Tel. No. (415) 554-5184
Fax No. (415) 554-5163
TDD/TTY No. (415) 554-5227

NOTIFICACIÓN DE ENMIENDA A LOS REGLAMENTOS DEL GRUPO DE TRABAJO

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE NOTIFICA que el Grupo de Trabajo para la reorganización de distritos considerará y podrá adoptar reglamentos durante la reunión especial del lunes 4 de octubre de 2021.

Entre otros, los reglamentos propuestos incluyen artículos sobre los oficiales que forman parte del Grupo de Trabajo para la reorganización de distritos, así como artículos respecto al desarrollo de las reuniones públicas del grupo. Durante la reunión especial a celebrarse el 4 de octubre de 2021, el Grupo de Trabajo podrá adoptar un horario regular para conducir las reuniones (el borrador de los reglamentos podrá modificarse para incluir dicho horario).

El público puede enviar sus comentarios acerca de los reglamentos propuestos, ya sea al correo electrónico rdtf@sfgov.org o a la oficina del Consejo de Supervisores, encargado John Carroll, Room 244, 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, San Francisco, CA 94108. El público también tendrá la oportunidad de dar sus comentarios el 4 de octubre de 2021 durante la reunión especial del Grupo de Trabajo para la reorganización de distritos.

Se adjunta una copia de los reglamentos propuestos a esta notificación.

GRUPO DE TRABAJO PARA REDELIMITAR LOS DISTRITOS DE SAN FRANCISCO

ESTATUTOS

ARTÍCULO I. EL GRUPO DE TRABAJO PARA REDELIMITAR LOS DISTRITOS DE SAN FRANCISCO

Sección 1. Información de Contacto

Dirección postal: 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place, Room 48
City Hall, Room 244
San Francisco, CA 94102-4689
Número de teléfono: (415) 554-5184
Dirección de correo electrónico: rdtf@sfgov.org
Página web: <https://sf.gov/public-body/2020-census-redistricting-task-force>

Sección 2. Autoridad y requisitos legales.

La sección 13.110(d) de la Carta Constitucional de San Francisco rige la creación y operación del Grupo de Trabajo para Redelimitar los Distritos de San Francisco ("Grupo de Trabajo"). El 22 de junio de 2021 el Consejo de Supervisores aprobó la Ordenanza núm. 94-21, convocando al Grupo de Trabajo.

ARTÍCULO II. PROPÓSITO.

El propósito del Grupo de Trabajo es volver a delinear los límites de los distritos de supervisión de la Ciudad de una manera que satisfaga todos los requisitos legales aplicables, como la Carta Constitucional de San Francisco, la Ley Federal de Derechos de Voto y la Constitución de los Estados Unidos.

ARTÍCULO III. MIEMBROS.

Sección 1. Requisito de residencia.

En todo momento durante su servicio, los miembros del Grupo de Trabajo deberán ser residentes legales de la Ciudad y Condado de San Francisco.

Sección 2. Periodo de servicio y vacantes.

Los miembros del Grupo de Trabajo deberán prestar servicio hasta que el Grupo de Trabajo termine sus deberes relacionados con el censo decenal de 2020, como lo establece la sección 13.110(d) de la Carta Constitucional. Cualquier vacante que ocurra entre los miembros votantes del Grupo de Trabajo deberá ser cubierta por la autoridad que nombra a personas a ese cargo vacante.

Sección 3. Compensación y beneficios.

Los miembros del Grupo de Trabajo deberán prestar servicios sin compensación ni beneficios.

ARTÍCULO IV. FUNCIONARIOS.

Sección 1. Presidente y vicepresidente.

El Grupo de Trabajo deberá designar a dos de sus miembros como presidente y vicepresidente respectivamente. Si ocurre una vacante en cualquiera de los dos cargos, el Grupo de Trabajo deberá elegir un nuevo funcionario por voto mayoritario de todos los miembros del Grupo de Trabajo en su siguiente reunión ordinaria.

Sección 2. Deberes del presidente y vicepresidente.

El presidente deberá presidir todas las reuniones de la Comisión cuando esté presente. El presidente, con la asesoría y colaboración de otros miembros del Grupo de Trabajo, deberá preparar el temario para todas las reuniones.

En ausencia de presidente, el vicepresidente deberá presidir las reuniones del Grupo de Trabajo y cumplir con los deberes del presidente. En ausencia tanto del presidente como del vicepresidente, el Grupo de Trabajo deberá elegir un presidente temporal que deberá presidir la reunión del Grupo de Trabajo.

ARTÍCULO V. SECRETARIO.

Sección 1. Secretario.

El Secretario del Grupo de Trabajo ("Secretario") deberá ser la persona designada por el Secretario del Consejo de Supervisores. El Secretario deberá asistir a todas las reuniones del Grupo de Trabajo. El Secretario deberá ser responsable de hacer constar debidamente todas las acciones, correspondencia, temarios y actas de reuniones del Grupo de Trabajo y otros deberes asignados por el presidente del Grupo de Trabajo. El Secretario también será responsable de transmitir comunicaciones entre el Grupo de Trabajo y los miembros del público.

Artículo VI. Reuniones

Sección 1. Horas y lugares de las reuniones.

El Grupo de Trabajo deberá convocar sus reuniones ordinarias el primer [TBD] de cada mes a las [TBD] p. m. Se pueden celebrar reuniones extraordinarias en otros lugares, fechas u horas, sujetas a los requisitos de notificación.

Sección 2. Aviso de las reuniones.

Se deberá publicar los avisos y temarios de todas las reuniones del Grupo de Trabajo en la Biblioteca Principal de San Francisco, en la página web del Grupo de Trabajo y transmitirlos por correo o correo electrónico a cada miembro del Grupo de Trabajo y a cualquier persona que solicite ese aviso por escrito al Secretario.

Se publicará el aviso del Grupo de Trabajo cinco días antes de la hora de la reunión.

Sección 3. Votación.

Para que el Grupo de Trabajo adopte una moción u otra acción, deberá recibir un voto mayoritario de los miembros del Grupo de Trabajo. Todas las mociones deberán ser secundadas antes de que el Grupo de Trabajo vote. Cada miembro presente en una reunión del Grupo de Trabajo deberá votar sí o no cuando se presente una pregunta, a menos que estén exonerados del voto debido a un conflicto de interés o por una moción adoptada por el Grupo de Trabajo. No se permitirá el voto por representante.

Sección 4. Comentario Público.

El Grupo de Trabajo deberá alentar el comentario público. En general, cualquier miembro del público puede dirigirse al Grupo de Trabajo una vez por hasta tres minutos con respecto a cualquier punto en el temario. El presidente puede limitar el tiempo a menos de tres minutos por punto del temario con base en factores como cuál es el punto, el número de personas que se prevé hablan sobre este punto y la duración que se prevé de otros puntos del temario. En todos los casos, el Grupo de Trabajo debe aplicar los límites de tiempo de manera uniforme a los miembros del público.

El Grupo de Trabajo deberá otorgar tiempo adicional para el comentario público de miembros del público que requieren el uso de un traductor.

Sección 5. Acta de la reunión

El Grupo de Trabajo deberá registrar el acta de cada reunión y publicarla en línea después de que se haya aprobado. Cuando sea posible, el Grupo de Trabajo deberá aprobar el acta de una reunión en la siguiente reunión.

Sección 6. Sesiones cerradas.

Bajo circunstancias limitadas, el Grupo de Trabajo puede celebrar sesiones cerradas durante sus reuniones públicas para conversar y actuar sobre asuntos como litigios pendientes.

Después de consultar con la Oficina del Abogado de la Ciudad y después de que se determine que se autoriza una sesión cerrada y que es adecuada, el presidente puede programar una sesión cerrada. Las sesiones cerradas están sujetas a todos los requisitos aplicables de notificación y de publicación.

Sección 7. Asistencia.

Excepto cuando se trate de una ausencia notificada, se espera que cada miembro votante del Grupo de Trabajo asista a cada reunión del Grupo de Trabajo.

El Secretario deberá mantener un registro de asistencia y deberá reportar todas las ausencias, así como cualquier caso de tres ausencias consecutivas de un miembro en las reuniones ordinarias, a la autoridad a cargo del nombramiento del miembro. Se considerará que cualquier miembro del Grupo de Trabajo que falte a tres reuniones ordinarias dentro de un periodo de seis meses, sin la aprobación expresa del Grupo de Trabajo en cada reunión a la que falte o antes de ella, ha renunciado al Grupo de Trabajo 10 días después de la tercera ausencia no autorizada.

Sección 8. Reglas de Orden de Robert.

Con respecto a asuntos parlamentarios no incluidos en estos estatutos, sujeto a la discreción del presidente, el Grupo de Trabajo puede seguir los procedimientos indicados en la edición más reciente de las Reglas de Orden de Robert (nueva revisión), a menos que eso cree un conflicto con las leyes de reuniones de la Ciudad o el Estado.

Artículo VII. ENMIENDAS.

El Grupo de Trabajo puede enmendar estos Estatutos por voto mayoritario de todo el Grupo de Trabajo después de circular las enmiendas propuestas por lo menos diez (10) días antes de la reunión donde se hará una moción para enmendar.