

CITY OF LOS ANGELES

CALIFORNIA



CANOGA PARK NEIGHBORHOOD COUNCIL OFFICERS

CORINNE HO
PRESIDENT

RON CLARY
VICE-PRESIDENT

BILL RATNER
SECRETARY

MICHELLE MIRANDA
TREASURER

CANOGA PARK NEIGHBORHOOD COUNCIL

7248 OWENSMOUTH AVE.
CANOGA PARK, CA 91304

Website: www.canogaparknc.org

CANOGA PARK NEIGHBORHOOD COUNCIL JOINT BOARD, BUDGET & EXECUTIVE COMMITTEE MEETING AGENDA

Wednesday, 21 May 2014 - 6:00 PM

Canoga Park Community Center

7248 Owensmouth Avenue

Canoga Park, CA 91303

The public is requested to fill out a “**Speaker Card**” to address the Board on any agenda item before the Board takes an action. Public comment is limited to 3 minutes per speaker, but the Board has the discretion to modify the amount of time for any speaker.

The public may comment on a specific item listed on this agenda when the Board considers that item. When the Board considers the agenda item entitled “Public Comments,” the public has the right to comment on any matter that is within the Board’s jurisdiction. In addition, the members of the public may request and receive copies without undue delay of any documents that are distributed to the Board, unless there is a specific exemption under the Public Records Act that prevents the disclosure of the record. (Govt. Code § 54957.5)

The Canoga Park Neighborhood Council (CPNC) holds its regular meetings on the 4th Wednesday of every month and may also call any additional required special meetings in accordance with its By-Laws and the Brown Act. The agenda for the regular and special meetings is physically posted for public review at The Canoga Park/West Hills Chamber of Commerce, 7248 Owensmouth Ave. and the Canoga Park Library 20939 Sherman Way; on the CPNC Website at www.canogaparknc.org, and using the CPNC e-mail listing in accordance with the latest issuance of the Brown Act; and, directives from Board of Neighborhood Councils and the Department of Neighborhood Empowerment.

The Canoga Park Neighborhood As covered entity under Title II of the Americans with Disabilities Act, the City of Los Angeles does not discriminate on the basis of disability and upon request, will provide reasonable accommodation to ensure equal access to its programs, services, and activities. Sign language interpreters, assistive listening devices, or other auxiliary aids and/or services may be provided upon request. To ensure availability of services, please make your request at least 3 business days prior to the meeting you wish to attend by contacting the Department of Neighborhood Empowerment at (213) 978-1551 or e-mail NCsupport@lacity.org.

SI REQUIERE SERVICIOS DE TRADUCCION, FAVOR DE NOTIFICAR A LA OFICINA 3 dias de trabajo (72 horas) ANTES DEL EVENTO. SI NECESITA AYUDA CON ESTA AGENDA, POR FAVOR LLAME A NUESTRA OFICINA AL (213) 485-1360 oro e-mail NCsupport@lacity.org.

In compliance with Government Code section 54957.5, non-exempt writings that are distributed to a majority or all of the board in advance of a meeting, may be viewed at 7248 Owensmouth Avenue, Canoga Park, CA 91304 or at our website: www.canogaparknc.org by clicking on the link provided on the Home Page, or at the scheduled meeting. In addition, if you would like a copy of any record related to an item on the agenda, please contact the CPNC Secretary at (818) 414-2700.

CIUDAD DE LOS ANGELES

CALIFORNIA



CANOGA PARK NEIGHBORHOOD COUNCIL OFFICERS

CORINNE HO
PRESIDENT

RON CLARY
VICE-PRESIDENT

BILL RATNER
SECRETARY

MICHELLE MIRANDA
TREASURER

CANOGA PARK NEIGHBORHOOD COUNCIL

7248 OWENSMOUTH AVE.
CANOGA PARK, CA 91304

Website: www.canogaparknc.org

Traducciones a través de Google Translate

CONCILIO DEL BARRIO DE CANOGA PARK EL COMITÉ MIXTO DEL CONSEJO, PRESUPUESTO Y AGENDA DE LA REUNIÓN EJECUTIVA

Miércoles, 21 de mayo 2014 - 6:00 PM

Canoga Park Community Center

7248 Owensmouth Avenue

Canoga Park, CA 91303

Se pide al público que llene una "tarjeta de altavoz" para hacer frente a la Junta sobre cualquier tema del programa antes de la Junta tome una acción. Los comentarios del público se limita a 3 minutos por persona, pero la Junta tiene la facultad de modificar la cantidad de tiempo para cualquier persona.

El público puede opinar sobre un tema específico que aparece en la agenda cuando el Concilio considere el tema. Cuando el Concilio considere el tema del programa titulado "Comentarios Públicos," el público tiene derecho a opinar sobre cualquier asunto que sea de la competencia de la Junta. Además, los miembros del público puedan solicitar y recibir copias de los documentos que se distribuyen en la Junta, a menos que exista una extensión específica bajo la Ley de Registros Públicos que impide la divulgación de la grabación. (Gobierno Code § 54957.5)

El Consejo de Barrio Canoga Park (CPNC) celebra sus reuniones regulares en el cuarto miércoles de cada mes y también puede llamar a cualquier adicional requerida reuniones extraordinarias de conformidad con sus Estatutos y la Ley Brown. La agenda de las reuniones ordinarias y extraordinarias se publica físicamente para revisión pública en la Cámara Canoga Park / West Hills de Comercio, 7248 Owensmouth Avenida. y el Canoga Park Library 20939 Sherman Way; en el sitio web CPNC en www.canogaparknc.org, y el uso de la lista de e-mail CPNC de conformidad con la última emisión de la Ley Brown; y, las directivas de la Junta de Juntas Vecinales y el Departamento de Fortalecimiento Vecinal.

El Barrio Canoga Park Como entidad está cubierta bajo el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, la Ciudad de Los Ángeles, no discrimina por motivos de discapacidad y previa petición, proporcionará ajustes razonables para asegurar la igualdad de acceso a sus programas, servicios y actividades. Con intérpretes, dispositivos de asistencia auditiva, u otras ayudas auxiliares y / o servicios se pueden proporcionarlo si lo pide. Para asegurar la disponibilidad de los servicios, por favor haga su pedido por lo menos 3 días hábiles antes de la reunión a la que desea asistir poniéndose en contacto con el Departamento de Fortalecimiento de la Comunidad al (213) 978-1551 o por e-mail NCsupport@lacity.org.

SI REQUIERE SERVICIOS DE TRADUCCION CON LA AGENDA Y DURANTE LA JUNTA, FAVOR DE NOTIFICAR A LA OFICINA 3 días hábiles (72 horas) ANTES DE LA JUNTA. POR FAVOR LLAME A NUESTRA OFICINA AL (213) 485-1360 o correo electrónico NCsupport@lacity.org.

En cumplimiento con la sección 54957.5 del Código de Gobierno, los anuncios que se distribuyen durante o antes de una reunión, se pueden ver en 7248 Owensmouth Avenue, Canoga Park, CA 91304 o en nuestra página web: www.canogaparknc.org cliqueando en el enlace que aparece en la página principal, o en la reunión programada. Además, si usted desea una copia de cualquier documento relacionado con un tema en el programa, por favor póngase en contacto con el Secretario CPNC al (818) 414-2700.

CANOGA PARK BARRIO DEL CONSEJO

EL COMITÉ MIXTO DEL CONSEJO, PRESUPUESTO Y EJECUTIVO AGENDA DE LA REUNIÓN 13 de mayo 2014

PÁGINA __

AGENDA:

1. Called to Order (1 Minute)
2. Roll Call (2 Minutes)
3. Pledge of Allegiance (1 Minute)
4. Opening Statement by Presiding Officer (3 Minutes)
5. Review & possible motion to approve Joint Board, Budget & Executive Committee Minutes for 13 May 2014. (3 Minutes)
6. Public Comments – Comments from the public on non-agenda items within the Board’s subject matter jurisdiction. The public was requested to fill out a “Speaker Card” to address the Board on any agenda item before the Board takes an action. Public comment is limited to 3 minutes per speaker, but the Board has the discretion to modify the amount of time for any speaker. (45 Minutes)

- a. EmpowerLA Guidelines in the Development of 2014-2015 NC Budget

- i. **OVERVIEW:** The budget process is an opportunity for the NC to learn what the community wants to see happen and/or improved in the fiscal year ahead. A good budget outlines in reasonable detail; (1) operating expenses; (2) outreach activities; (3) neighborhood improvements and/or beautification projects; (4) Neighborhood Purposes Grants; and (5) Elections. It is used as a roadmap to achieve the NCs mission and goals. Neighborhood Councils are required to submit a board approved budget at the beginning of each fiscal year (July 1). The budget must be submitted to the Department on the standardized template by the established deadline in order for a Neighborhood Council to continue to have access to funding. Submit your Budget before 07/12/14

- ii. The submission should include:

1. Completed Strategic Plan
2. Completed FY 2014-2015 Budget
3. Completed and executed Board Resolution approving the Strategic Plan and Budget
4. Complete Board Roster using the Department template
5. Completed NC Outreach Survey

- iii. 2014/2015 Strategic Plan

1. **Neighborhood Council:** _____
2. **The BIG Vision:**

Example: The XXNC wins the EmpowerLA Award for Outreach! or Neighborhood Council draws more voters than Citywide Municipal race!

(Imagine a year from now, when the headline in your local paper announces your success, what do you want the headline to say? Vision should be consistent with the City Charter mandate “To promote more citizen participation in government and make government more responsive to local needs.”)

3. **The BIG Goals:** Break the Vision down into achievable goals that are steps in fulfilling your vision.
 - a. Example:
 - i. Develop and Implement a digital presence that includes upgrading the website, incorporating an online calendar, complementing it with a social media strategy, and supporting it all with an email newsletter.
 - ii. Development and Distribute print materials, including business cards, brochures, and resource guides, that promote the Neighborhood Council and connect with stakeholders.
 - iii. Survey the community and establish partnerships with other community organizations such as service providers, volunteer groups, and neighborhood watches, in order to share networks.
 - iv. Participate in public events, implementing a booth strategy that engages stakeholders.

4. **The BIG Solutions:** Anticipate the challenges or obstacles that you will encounter and incorporate the solutions in your plan.
 - a. Example:
 - i. We're not tech savvy so where do we go? Solution – Survey the surrounding Neighborhood Councils and share strategies with other successful councils.
 - ii. We don't know the other organizations and groups. Solution – Find the people that do and enlist their support (real estate agents, non-profits, Council office, local principal, etc.)
 - iii. Look at the tools in our Outreach Plan template. What tools do you have and what would like to have?
 - iv. These things cost money! Solution – Break it down and budget for your goals. Budget for the outreach materials that are part of your booth strategy and also the tools for public events (canopy, table, outreach materials, etc.)

5. **The BIG Budget:** Use the Neighborhood Council Budget template to help you categorize your expenditures based on your vision, goal and solutions.
 - a. Outreach \$ _____
 - b. Operations \$ _____
 - c. Neighborhood Purpose Grants (NPGs) \$ _____
 - d. Neighborhood Improvements \$ _____
 - e. Elections/Selections \$ _____
 - f. The Neighborhood Council yearly allocation for FY 2014/2015 is \$37,000. While there are no set criteria for how much a Neighborhood Council should spend in each area, remember that the mission for Neighborhood Councils: “increase citizen participation and make

government more responsible to local needs.” Are your funding expenditures doing that? While you can give NPGs out to the community, don’t forget to set aside funds to increase community awareness of what is going on with City electeds and departments so you can bring community members’ concerns back to the City government.

6. **The BIG Score:** Measure your progress and your final performance, adjusting along the way. Evaluate your journey based on results. Start with an evaluation of your current position and then get busy!

a. Example:

- i. Website – measure traffic
- ii. Contacts – count the # of people on your email distribution
- iii. Meetings – look at the crowd and count your stakeholders
- iv. Public Events – how many do you do and what is the result?
- v. Partners – make a list of organizations in your network.

b. A year from now, ask the same questions and count the same measurables and evaluate your success. We’ll be following up, too, to see how you did.

7. **The BIG Reminder:** Align your behavior with your Vision.

a. Everything you do should be advancing you toward your Vision. If something you are doing is not aligned, it is a potential obstacle or challenge that will interfere with your goals.

b. At every turn, ask “Does this promote more citizen participation in government and make government more responsive to local needs.”

b. Construction of the materials to present to review at CPNC Board Meeting, 28 May 2014:

i. Completed Strategic Plan

1. <https://docs.google.com/forms/d/1bKFJzc1gs7wsq5G3vg9mJWciJgU1tOdn9zdyNt-qo/viewform>

ii. Completed FY 2013-2014 Budget

1. <http://empowerla.org/fiscal-year-2013-2014-neighborhood-council-budget-packages/>

iii. Completed and executed Board Resolution approving the Strategic Plan and Budget

1. Standard Format (Copy provided at meeting)

iv. Complete Board Roster using the Department template

1. Standard Format (Copy provided at 13 May Meeting)

v. Completed NC Outreach Survey

1. <https://docs.google.com/forms/d/1qWqUXYE5LxIIIp57sSmn76SEwx5dw0s1fLEwNmoqi0o/viewform>

c. Recommendation to CPNC Board Members from Executive Committee.

7. Adjournment.

ORDEN DEL DÍA:

1. Llamado de pedido (1 minuto)
2. Roll Call (2 minutos)
3. Juramento a la Bandera (1 minuto)
4. Discurso de apertura del Presidente (3 minutos)
5. Revisión y posible moción para aprobar Junta Mixta, Presupuesto y del Comité Ejecutivo Minutos para el 13 de mayo de 2014. (3 minutos)
6. Comentarios del público - Los comentarios del público en artículos que no están en la agenda dentro de la competencia material de la Junta. Se pidió al público que llene un " altavoz de la tarjeta " para hacer frente a la Junta sobre cualquier tema del programa antes de que la Junta toma una acción. Los comentarios del público se limita a 3 minutos por orador, pero la Junta tiene la facultad de modificar la cantidad de tiempo para cualquier hablante. (45 Minutos)
 - a. Directrices EmpowerLA en el Desarrollo de 2014-2015 NC Presupuesto
 - i. DESCRIPCIÓN GENERAL: El proceso presupuestario es una oportunidad para que la NC para aprender lo que la comunidad quiere que suceda y / o mejoró en el año fiscal por delante. Un buen presupuesto describe en detalle razonable; (1) Los gastos de funcionamiento; (2) actividades de extensión; (3) mejoras en el vecindario y / o proyectos de embellecimiento; (4) Barrio Fines de Subvenciones; y (5) Elecciones. Se utiliza como una hoja de ruta para lograr la misión y los objetivos de los Comités Nacionales. Se requieren Juntas Vecinales de presentar un presupuesto aprobado tablero al comienzo de cada año fiscal (1 de julio). El presupuesto debe ser presentado al Departamento en el modelo normalizado en el plazo establecido para que un Consejo Vecinal de seguir teniendo acceso a la financiación. Envía tu presupuesto antes de 12/07/14
 - ii. La presentación debe incluir:
 1. Finalizado el Plan Estratégico
 2. Finalizado el año fiscal 2014-2015 Presupuesto
 3. Completado y ejecutado Resolución de la Junta aprueba el Plan Estratégico y Presupuesto
 4. Completo Junta Roster utilizando la plantilla del Departamento
 5. Completado NC Encuesta Outreach
 - iii. 2014/2015 del Plan Estratégico
 1. Consejo Vecinal: _____
 2. La Visión GRANDE :

 - a. Ejemplo: El XXNC gana el Premio EmpowerLA de Proyección Exterior ! o Consejo Vecinal atrae a más votantes que la raza Municipal en toda la ciudad!
 - b. (Imagine un año a partir de ahora, cuando el titular en el periódico local anuncia su éxito , ¿qué quieres el título que decir? Visión debe ser coherente con el mandato Constitución de la Ciudad "Promover una mayor participación ciudadana en el gobierno y hacer que el gobierno sea más sensible a necesidades locales ".)
 3. Las grandes metas: Rotura de la visión en metas alcanzables que son pasos en el cumplimiento de su visión.
 - a. Ejemplo:
 - i. Desarrollar e implementar una presencia digital que incluye la actualización de la página web, que incorpora un calendario en

- línea, complementándolo con una estrategia de medios sociales, y el apoyo a todo con un boletín electrónico.
- ii. Desarrollo y Distribución de materiales impresos, incluyendo tarjetas de visita, folletos y guías de recursos, que promueven la Junta Vecinal y se conectan con las partes interesadas.
 - iii. Encuesta de la comunidad y establecer alianzas con otras organizaciones de la comunidad, tales como los proveedores de servicios, grupos de voluntarios, y los relojes de vecinos, con el fin de compartir las redes.
 - iv. Participar en eventos públicos, la implementación de una estrategia de cabina que participan los interesados directos.
4. Las grandes soluciones: Anticipar los retos u obstáculos que encontrará e incorporar las soluciones en su plan.
- a. Ejemplo:
 - i. No somos conocedores de la tecnología por lo que ¿hacia dónde vamos? Solución - Encuesta de las Juntas Vecinales de los alrededores y compartir estrategias con otros consejos de éxito.
 - ii. No sabemos las otras organizaciones y grupos, Solución - Encuentra las personas que lo hacen , y conseguir su apoyo (agentes de bienes raíces, sin fines de lucro , la oficina del Consejo , el director local, etc.)
 - iii. Mira las herramientas en nuestra plantilla de Plan de Alcance. ¿Qué herramientas tiene y lo que le gustaría tener?
 - iv. Estas cosas cuestan dinero! Solución - Pierde el control y el presupuesto para sus objetivos. Presupuesto para los materiales de difusión que son parte de su estrategia de stand y también las herramientas para eventos públicos (canopy , de mesa, de materiales de divulgación, etc.)
5. El Presupuesto GRANDE: Utilice la plantilla Presupuesto Consejo Vecinal para ayudarlo a clasificar sus gastos sobre la base de su visión, objetivos y soluciones.
- a. Outreach \$ _____
 - b. Operaciones de \$ _____
 - c. Donaciones para Fines Barrio (NPGS) \$ _____
 - d. Mejoras Vecinales \$ _____
 - e. Elecciones / Selecciones \$ _____
 - f. La asignación anual del Consejo Vecinal para el ejercicio fiscal 2014/2015 es de \$ 37.000. Si bien no hay criterios establecidos para la cantidad de un Consejo Vecinal debe pasar en cada área, recuerda que la misión de los Consejos Vecinales : " . Aumentar la participación ciudadana y hacer que el gobierno sea más responsable a las necesidades locales " Son sus gastos de financiación que hacen eso? Mientras que usted puede dar NPGS a la comunidad, no te olvides de reservar fondos para aumentar la sensibilización de la comunidad de lo que está pasando con electeds la ciudad y los departamentos para que pueda llevar las preocupaciones miembros de la comunidad de nuevo al gobierno de la Ciudad.
6. El gran golpe : . Mida su progreso y su última actuación , el ajuste a lo largo del camino. Evalúe su viaje sobre la base de resultados. Comience con una evaluación de su posición actual y luego ponerse a trabajar !
- a. Ejemplo :

- i. Página web - No medir el tráfico
 - ii. Contactos - cuenta el número de pasajeros en su distribución por correo electrónico
 - iii. Reuniones - mira a la multitud y cuentan sus grupos de interés
 - iv. Eventos Públicos - cuántos haces y cuál es el resultado?
 - v. Partners - hacer una lista de organizaciones en su red.
 - b. Dentro de un año , las mismas preguntas , y cuenta las mismas mensurables y evaluar su éxito. Estaremos dando seguimiento , también, para ver cómo lo hizo .
- 7. La Recordatorio GRANDE : Alinear su comportamiento con su visión .
 - a. Todo lo que haces se debe que avanza hacia su visión . Si hay algo que usted está haciendo no está alineado , es un posible obstáculo o reto que interferirá con sus metas.
 - b. A cada paso, preguntar " ¿Esto a promover una mayor participación ciudadana en el gobierno y hacer al gobierno más sensible a las necesidades locales . "
- b. La construcción de los materiales para presentar a revisión en reunión de la Junta CPNC , 28 de mayo 2014:
 - i. Plan Estratégico Completado
 - 1. <https://docs.google.com/forms/d/1bKFJzc1gs7wsq5G3vg9mJWcilJgU1tOdnh9zdyNt-qo/viewform>
 - ii. Finalizado el año fiscal 2013-2014 Presupuesto
 - 1. <http://empowerla.org/fiscal-year-2013-2014-neighborhood-council-budget-packages/>
 - iii. Completado y ejecutado Resolución de la Junta aprueba el Plan Estratégico y Presupuesto
 - 1. Formato Estándar (Copia proporcionó en la reunión)
 - iv. Completo Junta Roster utilizando la plantilla del Departamento
 - 1. Formato Estándar (Copia proporcionó el 13 de Mayo Reunión)
 - v. Completado NC Encuesta Outreach
 - 1. <https://docs.google.com/forms/d/1qWqUXYE5LxIIIp57sSmn76SEwx5dw0s1fLEwNmoqi0o/viewform>
- c. Recomendación a los miembros de la Junta de CPNC Comité Ejecutivo.

7. Clausura .

PROCESS FOR RECONSIDERATION in accordance with Article VIII Meetings, Section 4 of the current CPNC By-Laws:

“The Board may reconsider and amend its action on items listed on the agenda if that reconsideration takes place immediately following the original action or at the next regular Neighborhood Council meeting. The Board, on either of these two (2) days, shall: (1) make a Motion to Reconsider and, if approved, (2) hear the matter and take an action. If the Motion to Reconsider an action is to be scheduled at the next meeting following the original action, then two items shall be placed on the agenda for that meeting: (1) a Motion to Reconsider the described matter and (2) a [Proposed] Action, should the Motion to Reconsider be approved. A motion for reconsideration can only be made by a Representative who has previously voted on the prevailing side of the original action taken. If a motion for reconsideration is not made on the date the action was taken, then a Representative on the prevailing side of the action must submit a memorandum to the Secretary identifying the matter to be reconsidered and a brief description of the reason(s) for requesting reconsideration at the next regular meeting. The aforesaid shall all be in compliance with the Brown Act.”

PROCESS FOR FILING A GRIEVANCE in accordance with Article XI Grievance process of the current CPNC By-Laws:

“A. **Process.** Any person or group adversely affected by the decisions or policy of the CPNC may file a written grievance with the Board. Within ten (10) working days, the Board shall then refer the matter to the grievance committee, who shall have ten (10) working days to meet with the person submitting the grievance and to discuss ways in which the matter may be resolved. The committee shall prepare a written report for the Board outlining their recommendations for resolving the grievance. The Board must then address the report at the next regular or special meeting.

“B. **Appeal.** In the event that a grievance cannot be resolved through this grievance process, the matter may be referred to the Department for consideration or dispute resolution in accordance with the Plan.

“C. **Matters which can be grieved.** The formal grievance process is not intended to apply to Stakeholders who simply disagree with a position or action taken by the Board at one of its meetings. Those grievances can be discussed at Board meetings. This grievance process is intended to address matters involving procedural disputes, e.g. the Board's failure to follow these bylaws or its Standing Rules.”

BROWN ACT REVISION AND LANGUAGE IN THE BYLAWS

The City Attorney wishes to bring to your attention a recent amendment to the Brown Act* that takes effect on July 1, 2008, and impacts the wording of board agendas and also impacts how the records, which are reviewed by board members in anticipation of a meeting, are to be made available to the public. This information is intended to provide you with guidance in preparing the agendas for the Neighborhood Councils.

The pertinent amendment is contained in Government Code section 54957.5 paragraph (b) reads as follows:

"(b) (1) If a writing that is a public record under subdivision (a), and that relates to an agenda item for an open session of a regular meeting of the legislative body of a local agency, is distributed less than 72 hours prior to that meeting, the writing shall be made available for public inspection pursuant to paragraph (2) at the time the writing is distributed to all, or a majority of all, of the members of the body.

(2) A local agency shall make any writing described in paragraph (1) available for public inspection at a public office or location that the agency shall designate for this purpose. Each local agency shall list the address of this office or location on the agendas for all meetings of the legislative body of that agency. The local agency also may post the writing on the local agency's Internet Web site in a position and manner that makes it clear that the writing relates to an agenda item for an upcoming meeting.

(3) This subdivision shall become operative on July 1, 2008."

Typically, board members receive an agenda and written materials to review in advance of a meeting (the "agenda packet"). Government Code section 54957.5 clarifies that once the writings or agenda packet are delivered to a majority of the members on the board, the records, unless specifically protected from disclosure by the Public Records Act, must be made immediately available upon request. If written materials are submitted to the board after the posting of the agenda, then the agency shall designate a location (and an optional website link) where the public may view the records.

Therefore, Neighborhood Councils should provide for easy access to the records by making them available on the website in addition to a physical location. It will be important to insure that upon distribution of the agenda packet to a majority or all of the board members, the documents are promptly placed in the correct location and posted on the website.”

PROCESO DE RECONSIDERACIÓN de conformidad con el artículo VIII Encuentros de la sección 4 del CPNC vigentes Estatutos Sociales:

"La Junta puede reconsiderar y modificar sus acciones sobre los temas que figuran en el orden del día si ese examen se lleve a cabo inmediatamente después de la acción original o en la siguiente reunión del Concilio de Barrio regular. La Junta, en cualquiera de estos dos (2) días, deberá: (1) hacer una moción de nuevo examen y, de ser aprobado, (2) conocer el asunto y tomar una acción. Si la moción de nuevo una acción debe ser programado en la próxima reunión después de la acción original, a continuación, dos temas se incluirán en el orden del día de esa reunión: (1) una moción de nuevo el asunto descrito, y (2) un [Propuestos] Acción, debe aprobarse la moción de reconsideración. Un recurso de reconsideración sólo puede ser realizada por un representante que haya votado previamente en la parte preponderante de la acción original tomada. Si un recurso de reposición no se hace sobre la fecha en que se adopte la medida, entonces un representante en la parte preponderante de la acción debe presentar un memorando al Secretario identificando el asunto a ser reconsiderado y una breve descripción del motivo (s) para la solicitud de reconsideración en la próxima reunión ordinaria. Todos los servicios mencionados se hará de conformidad con la Ley Brown ".

PROCESO PARA PRESENTAR UNA QUEJA, de conformidad con el artículo XI proceso de reclamo del CPNC vigentes Estatutos Sociales:

"A. Proceso. Cualquier persona o grupo afectado negativamente por las decisiones o políticas del CPNC puede presentar una queja por escrito ante la Junta. Dentro de los diez (10) días de trabajo, el Consejo procederá a remitir el asunto al comité de quejas, que tendrá diez (10) días de trabajo para reunirse con la persona que presenta la queja y para discutir las formas en que se puede resolver el asunto. El comité preparará un informe escrito para la Junta esbozar sus recomendaciones para resolver la queja. , El Consejo debe abordar el informe en la próxima reunión regular o especial.

"B. Apelación. En el caso de que una queja no se puede resolver a través de este proceso de queja, el asunto podrá ser remitido al Departamento para su examen o solución de controversias de conformidad con el Plan.

"C. Cuestiones que pueden ser afligido. El proceso formal de queja no está destinada a aplicarse a las partes interesadas que simplemente no están de acuerdo con una posición o acción tomada por la Junta en una de sus reuniones. Esas quejas pueden ser discutidos en las reuniones de la Junta. Este proceso de queja tiene por objeto abordar los asuntos relacionados con disputas de procedimiento, por ejemplo, El fracaso de la Junta de seguir estos estatutos o en sus disposiciones de pie ".

MARRÓN ACT REVISION Y LENGUAJE EN LOS ESTATUTOS

El Abogado de la Ciudad desea señalar a su atención una reciente enmienda a la Ley Brown * que entra en vigor el 1 de julio de 2008 y afecta a la redacción del Orden del Día y también afecta a la forma en los registros, que son revisados por los miembros del Consejo a la espera de un reunión, deben ser puestos a disposición del público. Esta información está destinada a proporcionar orientación en la preparación de los órdenes del día de las Juntas Vecinales.

La enmienda correspondiente figura en la sección 54957.5 del Código de Gobierno el párrafo (b) es el siguiente:

"(B) (1) Si una escritura que es un registro público bajo la subdivisión (a), y que se relaciona con un tema del programa de una sesión abierta de la reunión ordinaria del órgano legislativo de una agencia local, se distribuye a menos de 72 horas antes de la reunión, la escritura se pondrán a disposición para su inspección pública de conformidad con el párrafo (2) en el momento de la escritura se distribuye a todos, o la mayoría de todos, de los miembros del cuerpo.

(2) Una agencia local hará ninguna escritura se describe en el párrafo (1) disponibles para la inspección pública en una oficina pública o lugar que el organismo designe a tal efecto. Cada agencia local enumerará la dirección de la oficina o el lugar en las agendas de todas las reuniones del órgano legislativo de esa agencia. La agencia local también puede publicar la escritura en el sitio Web de Internet de la agencia local en una posición y forma que establece claramente que la escritura se refiere a un tema para una próxima reunión.

(3) Esta subdivisión entrará en vigencia el 1 de julio de 2008. "

Por lo general, los miembros del Consejo reciban una agenda y los materiales escritos para revisar antes de una reunión (el "paquete de programa"). Sección 54957.5 del Código de Gobierno aclara que una vez que los escritos o paquetes del programa se entregan a una mayoría de los miembros de la junta directiva, los registros, a menos que específicamente protegida de la divulgación por la Ley de Registros Públicos, se deben realizar inmediatamente disponibles bajo petición. Si los materiales escritos se presentan a la junta después de la publicación de la agenda, la agencia deberá designar un lugar (y un enlace al sitio web opcional) donde el público puede ver los registros.

Por lo tanto, Juntas Vecinales deben proporcionar para facilitar el acceso a los registros de su puesta a disposición en el sitio web, además de una ubicación física. Será importante para asegurarse de que al distribuir el paquete del programa a la mayoría o la totalidad de los miembros del Concilio, los documentos se colocan rápidamente en el lugar correcto y en el sitio web ".