

REDISTRICTING TASK FORCE



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

ABISO TUNGKOL SA PAGBABAGO SA MGA TUNTUNIN NG TASK FORCE

SA PAMAMAGITAN NITO, IBINIBIGAY ANG ABISO na sa panahon ng regular na pagpupulong na itinakda sa Miyerkules, Nobyembre 17, 2021, 6 p.m., isasaalang-alang at maaaring pagtibayin ng Task Force para sa Muling Pagdidistrito ang mga pagbabago sa mga tuntunin nito.

Bukod sa iba pang mga bagay, ang iminumungkahing naamyendahang mga tuntunin ay mayroong bagong artikulo sa pangangasiwa sa mga komunikasyong may kinalaman sa tungkulin ng Task Force. Sa panahon ng regular na pagpupulong sa Nobyembre 17, 2021, maaaring pagtibayin ng Task Force ang mga pagbabago sa itinakdang panahon para sa mga regular na pagpupulong, at maaari ring ma-update ang mungkahing mga tuntunin upang maisali ang pagtatakdang iyon.

Maaaring ipadala ang mga isinulat na pampublikong komento ukol sa iminumungkahing mga tuntunin 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 94102. Mabibigyan din ang publiko ng oportunidad na magkomento habang ginaganap ang regular na pagpupulong ng Task Force para sa Muling Pagdidistrito sa Nobyembre 17, 2021.

Kalakip ng abisong ito ang kopya ng iminumungkahing pagbabago sa mga tuntunin.

TASK FORCE PARA SA MULING PAGDIDISTRITO NG SAN FRANCISCO

MGA TUNTUNIN O BYLAWS

ARTIKULO I. ANG TASK FORCE PARA SA MULING PAGDIDISTRITO NG SAN FRANCISCO

Seksiyon 1. Impormasyon sa Pakikipag-ugnay.

Address pang-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: rdtf@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 Task Force Para sa Muling Pagdidistrito (“Task Force”). Noong Hunyo 22, 2021, inaprubahan ng Lupon ng mga Superbisor ang Ordinansa Blg. 94-21, na nagtitipon sa Task Force. Pinamamahalaan ng naaangkop na itinatakda ng Batas sa Pamublikong mga Rekord ng California (Cal. Govt. Code §§ 6250 et seq.), ng Batas Ralph M. Brown (Cal. Govt. Code §§ 54950 et seq.) – at ng Sunshine Ordinance ng San Francisco (Admin. Code Chapter 67) ang pagpapatakbo ng 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 Saligang Batas 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 kadekadang senso, ayon sa itinatakda sa seksiyon 13.110(d) ng Tsarter. Sakaling magkaroon ng bakanteng posisyon sa bumobotong 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 boto ng mayorya ng kabuuang kasapiang ng Task Force sa susunod na regular na pagpupulong nito.

Seksiyon 2. Mga Tungkulin ng Tagapangulo at Pangalawang Tagapangulo.

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

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

ARTIKULO V. ANG KAWANI.

Seksiyon 1. Ang Kawani.

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

ARTIKULO VI. MGA PAGPUPULONG.

Seksiyon 1. Oras at Lugar ng mga Pagpupulong.

Magtitipon ang Task Force para sa regular na pagpupulong nito sa unang Lunes at ikatlong Miyerkules ng bawat buwan, nang 6 pm. Posibleng isagawa ang mga espesyal na pagpupulong sa iba pang lugar, petsa o oras, alinsunod sa itinatakda ng pag-aabiso.

Seksiyon 2. Abiso ukol sa mga Pagpupulong.

Ipapaskil ang mga abiso at pag-uusapan sa lahat ng pagpupulong ng Task Force sa San Francisco Main Library, sa webpage ng Task Force, at ipapadala 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 Kawani.

Ipapaskil ang Abiso ng Task Force limang araw bago ang panahon ng pagpupulong.

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 pagpupulong ng Task Force ng oo o hindi kapag may tanong na inihain, maliban na lamang kung may pahintulot na huwag bumoto dahil sa conflict of interest (hindi pagkakatugma ng

pansariling interes at opisyal na responsibilidad ng isang tao o grupo) o nang dahil sa mosyon na pinagtibay na ng Task Force. Walang pagboto sa pamamagitan ng pagtatalaga sa iba o pagpapaproxy 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 Pagpupulong.

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

Seksiyon 6. Saradong mga Sesyon.

Sa mga limitadong pagkakataon, posibleng magsagawa ang Task Force ng saradong mga sesyon sa mga pampublikong pagpupulong 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 saradong 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 bumobotong miyembro ng Task Force sa bawat pagpupulong ng Task Force.

Magmimintena ang Kawani ng rekord ng mga dumalo at iuulat ang lahat ng pagliban sa nagtalagang awtoridad ng miyembrong iyon. Sinumang miyembro ng Task Force na hindi nakadalo sa tatlong regular na mga pagpupulong sa loob ng anim na buwang panahon, nang walang naipahayag na pag-apruba ang Task Force sa panahon mismo, o bago ang bawat hindi nadaluhang pagpupulong, 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 naukol sa mga batas na hindi tinalakay 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 pagpupulong.

ARTIKULO VII. MGA PAG-AAMYENDA.

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

ARTIKULO VIII. MGA KOMUNIKASYON.

Seksiyon 1. Mga Komunikasyong Galing sa Labas.

Ang mga komunikasyong galing sa labas na matatanggap ng mga miyembro ukol sa muling pagdidistrito na itinuturing ng miyembrong iyon na mahalaga, ay kailangang mai-forward o maibigay sa Kawani.