

Agenda Item No. 6

2020 Census Redistricting Task Force

AGENDA PACKET CONTENTS LIST

Date: Nov. 17, 2021

Date: _____



5

11

11

☐

5

1

11

DRAFT Amended RTF Bylaws – November 5, 2021

Notice of Amendment to Redistricting Task Force Bylaws

Prepared by: John Carroll

Prepared by: John Carroll

Prepared by: John Carroll

Date: Nov. 12, 2021

Date: _____

Date: _____

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. The operations of the Task Force is governed by the California Public Records Act (Cal. Govt. Code §§ 6250 et seq.), the Ralph M. Brown Act (Cal. Govt. Code §§ 54950 et seq.) – and the San Francisco Sunshine Ordinance (Admin. Code Chapter 67) as applicable.

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 Monday and third Wednesday of each month at 6 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 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.

ARTICLE VIII. COMMUNICATIONS

Section 1. Outside Communications

Members receiving outside communications regarding redistricting that the member construes as material should forward those messages to the Clerk.

三藩市選區重劃工作組

附例

第一條 三藩市選區重劃工作組

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
電郵地址： 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)節規管選區重劃工作組（下稱「工作組」）的成立與運作。2021 年 6 月 22 日，市議會通過了第 94-21 號法令，召集此工作組。工作組的運作受到《加州公共檔案法案，California Public Records Act》（《加州政府法》第 6250 節以及其後各項，Cal. Govt. Code §§ 6250 et seq），《布朗法案，Ralph M. Brown Act》（《加州政府法》第 54950 節以及其後各項，Cal. Govt. Code §§ 54950 et seq）和《三藩市陽光條例，San Francisco Sunshine Ordinance》（《行政法》第 67 章，Admin. Code Chapter 67）各適用條例的規管。

第二條 目的

工作組的目的是重劃本市的市議會選區分界線，依據所有適用的法律規定下進行，包括《三藩市市憲章，San Francisco Charter》、《聯邦投票權法案，Federal Voting Rights Act》以及《美國憲法，United States Constitution》。

第三條 成員資格

第 1 節 居住地要求

工作組成員在其整個任期之內，應為三藩市市縣的合法居民。

第 2 節 職位任期和空缺

工作組成員應依照《市憲章》第 13.110(d)節的規定，任期直至工作組完成十年一度的 2020 年人口普查相關職務為止。工作組有投票權的成員當中若出現任何空缺，應由負責委任出缺席位的機構派人選填補空缺席位。

第 3 節 酬勞與福利

工作組成員應為無酬勞或福利。

第四條 官員

第 1 節 主席與副主席

工作組應從其成員中指定中兩名成員分別擔任主席與副主席。如果其中一個職位出現空缺，工作小組應在下一次例會上，由工作組全體成員以多數投票選出新的官員。

第 2 節 主席與副主席的職責

主席應在其出席所有委員會會議時主持會議。主席應在聽取工作組其他成員的建議與意見後，準備所有會議議程。

在主席缺席的情況下，應由副主席主持工作組會議並履行主席的職責。如主席與副主席皆缺席時，工作組應選舉一位臨時主席主持工作組的會議。

第五條 書記

第 1 節 書記

工作組的書記（下稱「書記」）應由市議會秘書處指定人選。書記應出席工作組所有會議。書記應負責準確記錄工作組的所有行動、通信、議程、會議紀錄，以及工作小組主席指派的其他職責。書記還應負責傳達工作組與民眾之間的通訊。

第六條 會議

第 1 節 會議時間與地點

工作組應於每月的第一個星期一和第三個星期三下午 6 時召開其定期會議。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

工作組所有的會議通知及議程應於張貼於三藩市總圖書館、工作組網頁，並以一般郵件或電子郵件傳送給工作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士。

工作組的通知應於會議舉行時間的五天前公布。

第 3 節 投票

動議或其他行動須獲得工作組多數成員投贊成票才能通過。所有動議均需有成員附議才可由工作組進行投票。當會議中有問題提出時，出席工作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工作組通過的動議被豁免投票。不允許由代理人投票。

第 4 節 公眾意見

工作組應鼓勵公眾發表意見。一般而言，任何公眾人士皆可就任何議程項目向工作組發表一次意見，時間不得超過三分鐘。主席可根據每個議程項目的性質、預期就該項目發言的人數、其他議程項目預計時間等因素，將每個議程項目的發言時間限制於三分鐘以內。在所有情況下，工作小組必須對公眾人士採用一致的時間限制標準。

對於要求使用翻譯者的公眾人士，工作組應給予額外的時間來發表意見。

第 5 節 會議紀錄

工作組應記錄每一場會議的紀錄，並在獲批准後於網上公布。在可行的情況下，工作組應在下一場會議上批准前一次會議的紀錄。

第 6 節 閉門會議

在有限情況下，工作組可在公開會議期間舉行閉門會議，以討論和處理未決訴訟等事項。

在諮詢市府律師辦公室，並在確定閉門會議得到授權和適當之後，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

除了通知缺席的情況外，每位有投票權的工作組成員都應出席工作組的每次會議。

書記應保存出席記錄，並應向成員的任命機構報告所有缺席情況。工作組任何成員如在六個月之內三次缺席定期會議，而且未有在每次缺席會議時或之前取得工作組的明確批准，該成員將於第三次未獲得批准的缺席之後 10 天，將被視為辭去工作組職務。

第 8 節 羅伯特議事規則

對於此附例中未提及的議會事務，由主席酌情處理，工作組可遵循《羅伯特議事規則，**Robert's Rules of Order**》最新版本（新修訂版）中規定的程序，除非與市或州會議法相牴觸。

第七條 修訂

工作組可在會議舉行之前至少十（10）天前分發建議的修改內容，然後在會議中提出修訂動議，只要獲得工作組成員的多數投票即可對本附例作出修訂。

第八條 通訊

第 1 節 外部通訊

當成員在收到有關選區重劃工作組的外部通訊時，應該將這些信息轉發給書記。

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 kasapiang 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 pagpaproxy 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 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 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.

GRUPO DE TRABAJO DE REDISTRIBUCIÓN DISTRITAL DE SAN FRANCISCO

ESTATUTOS

ARTÍCULO I. EL GRUPO DE TRABAJO DE REDISTRIBUCIÓN DISTRITAL DE SAN FRANCISCO

Sección 1. Información de contacto

Dirección postal: 1 Dr. Carlton B. Goodlett Place
City Hall, Room 244
San Francisco, CA 94102-4689
Número telefónico: (415) 554-5184
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 de Redistribución Distrital ("Grupo de Trabajo"). El 22 de junio de 2021, el Consejo de Supervisores aprobó la Ordenanza núm. 94-21 convocando al Grupo de Trabajo. Las operaciones del Grupo de Trabajo se rigen por la Ley de Registros Públicos de California (Cal. Govt. Code §§ 6250 et seq.), y Ley Ralph M. Brown (Cal. Govt. Code §§ 54950 et seq.), así como la Ordenanza Sunshine de San Francisco (Admin. Code Chapter 67) según proceda.

ARTÍCULO II. PROPÓSITO

El propósito del Grupo de Trabajo redefinir los límites de los distritos de supervisión de la Ciudad de manera que se satisfagan todos los requisitos legales aplicables, incluyendo la Carta Constitucional de San Francisco, la Ley Federal de Derecho al Voto y la Constitución de Estados Unidos.

ARTÍCULO III. MIEMBROS

Sección 1. Requisito de residencia

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

Sección 2. Periodo de servicio y vacantes

Los miembros del Grupo de Trabajo deberán prestar su servicio hasta que el Grupo de Trabajo concluya 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 cubrirse por la autoridad que nombra a personas al cargo vacante.

Sección 3. Compensación y beneficios

Los miembros del Grupo de Trabajo deberán prestar su servicio 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 a 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 la agenda para todas las reuniones.

En ausencia del 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 a un presidente temporal, el cual deberá presidir la reunión del Grupo de Trabajo.

ARTÍCULO V. SECRETARIO

Sección 1. Secretario

El Secretario del Grupo de Trabajo ("Secretario") será 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, agendas y minutas de las 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 lunes y el tercer miércoles de cada mes a las 6 p. m. Se pueden celebrar reuniones extraordinarias en otros lugares, fechas u horas, sujeto a los requisitos de notificación.

Sección 2. Aviso de las reuniones

Deberán publicarse los avisos y las agendas de todas las reuniones del Grupo de Trabajo en la Biblioteca Principal de San Francisco, en la página web del Grupo de Trabajo y enviarse por correo o correo electrónico a cada miembro del Grupo de Trabajo y a cualquier persona que solicite dicho aviso por escrito al Secretario.

El aviso del Grupo de Trabajo se publicará cinco días antes de la hora de la reunión.

Sección 3. Votación

Para que el Grupo de Trabajo apruebe 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 pueda votar. 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 una moción aprobada por el Grupo de Trabajo. No se permitirá el voto por representante.

Sección 4. Comentarios del público

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

El Grupo de Trabajo deberá otorgar tiempo adicional a los miembros del público que requieran servicios de traducción.

Sección 5. Minutas de la reunión

El Grupo de Trabajo deberá registrar las minutas cada reunión y publicarlas en línea después de aprobarse. Cuando sea posible, el Grupo de Trabajo deberá aprobar las minutas de la reunión en la próxima reunión.

Sección 6. Sesiones cerradas

Bajo circunstancias limitadas, el Grupo de Trabajo puede celebrar sesiones cerradas durante sus reuniones públicas para discutir y tomar acciones respecto a asuntos como litigios pendientes.

Después de consultar a la Oficina del Abogado de la Ciudad y después de que se determine que se autoriza una sesión cerrada, y que es adecuada, entonces el presidente puede programar una sesión cerrada. Las sesiones cerradas están sujetas a todos los requisitos aplicables de aviso y 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 informar todas las ausencias, así como cualquier caso de tres ausencias consecutivas de un miembro a las reuniones ordinarias, a la autoridad encargada del nombramiento de dicho miembro. Cualquier miembro del Grupo de Trabajo que falte a tres reuniones ordinarias en un periodo de seis meses, sin la aprobación expresa del Grupo de Trabajo en cada reunión a la que falte o antes de ella, habrá 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 cree un conflicto con las leyes de reuniones de la Ciudad o del 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 que se lleve a cabo la reunión donde se presentará una moción para enmendar.

ARTICLE VIII. COMUNICACIONES

Section 1. Comunicaciones externas

Los miembros que reciban comunicaciones externas sobre el proceso de redistribución distrital, deben reenviar dichos mensajes al Secretario, si lo consideran como material.

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

NOTICE OF AMENDMENT TO TASK FORCE BYLAWS

NOTICE IS HEREBY GIVEN that during the regular meeting scheduled for **Wednesday, November 17, 2021 at 6 p.m.**, the Redistricting Task Force will consider and may adopt amendments to its bylaws.

Among other things, the proposed amended bylaws include a new article on the handling of communications relating to Task Force business. During the regular meeting on November 17, 2021, the Task Force may adopt amendments to its 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 rdtf@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 94102. Opportunity for public comment will also be provided during the Redistricting Task Force's regular November 17, 2021 meeting.

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

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

關於修訂工作組附例的通知

特此通知，在定於 2021 年 11 月 17 日（星期三）下午 6 時舉行的定期會議上，選區重劃工作組將審議並可能通過對有關附例的修訂。

除其他事項之外，擬議修訂的附例包括一項關於處理與工作組事務相關通訊的條款。在 2021 年 11 月 17 日的定期會議上，工作組可能會通過對其定期會議時間表的修訂，而附例草案亦可能會更新以包括該時間表。

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 94102。公眾於 2021 年 11 月 17 日的選區重劃工作組定期會議上將有機會發表意見。

隨本通知附上擬議修訂的附例副本。

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.

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

AVISO DE ENMIENDA A LOS ESTATUTOS DEL GRUPO DE TRABAJO

POR MEDIO DE LA PRESENTE SE INFORMA que el Grupo de Trabajo de Redistribución Distrital tomará en cuenta nuevas enmiendas a sus estatutos (posiblemente las implemente) durante la reunión ordinaria que se llevará a cabo el **miércoles 17 de noviembre de 2021 a las 6 p.m.**

Entre otras cosas, las enmiendas propuestas a los estatutos incluyen un nuevo artículo sobre el manejo de las comunicaciones relacionadas con los asuntos del Grupo de Trabajo. Es posible que el Grupo de Trabajo implemente enmiendas al horario de sus reuniones ordinarias (el borrador de los estatutos puede actualizarse para reflejar dicho horario) durante la reunión ordinaria que se llevará a cabo el 17 de noviembre de 2021.

Puede enviar sus comentarios respecto a los estatutos propuestos al correo electrónico rdtf@sfgov.org y a la Oficina del Secretario del Consejo de Supervisores, encargado John Carroll, a la siguiente dirección: 1. Dr. Carlton B. Goodlett Place, San Francisco, CA 94102, Room 244. También se aceptarán comentarios del público durante la reunión ordinaria del Grupo de Trabajo de Redistribución del 17 de noviembre de 2021.

Se adjunta una copia de las enmiendas propuestas a los estatutos en este aviso.