



ỦY BAN CỐ VẤN VÀ TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH CỦA CẢNH SÁT THỨ TƯ, NGÀY 19 THÁNG 3 NĂM 2025, LÚC 6:00 CHIỀU

Trực tiếp:

**Phòng Hội đồng Thành phố San
Rafael 1400 Fifth Ave, San Rafael,
California Áo:**

Xem trực tuyến: <https://tinyurl.com/PAAC2025>

Nghe anh ấy qua điện thoại: (669) 444-9171

ID cuộc họp: 861 8590 4369

CHƯƠNG TRÌNH

Cách tham gia cuộc họp:

- Bạn có thể cung cấp phản hồi trực tiếp tại cuộc họp. Mỗi diễn giả sẽ có 2 phút để đưa ra bình luận công khai.
- Vui lòng gửi ý kiến của bạn qua email cho PAAC@cityofsanrafael.org trước 4:00 chiều vào ngày họp.

GOI ĐỀ ĐẶT HÀNG-6:00 CHIỀU PHÚT

1. Phê duyệt biên bản các cuộc họp thường kỳ của cuộc họp ngày 19 tháng 2 năm 2025.

THỜI GIAN MỞ CỬA ĐỂ BÀY TỎ TRƯỚC CÔNG CHÚNG

Công chúng được mời phát biểu trước Ủy ban Cố vấn và Trách nhiệm giải trình của Cảnh sát vào thời điểm này về các vấn đề không nằm trong chương trình nghị sự và nằm trong thẩm quyền của mình. Bình luận không được kéo dài quá 2 phút và phải tôn trọng cộng đồng.

CÁC MỤC KHÁC TRONG CHƯƠNG TRÌNH NGHỊ SỰ

Nếu cần thiết để đảm bảo hoàn thành các mục sau, Chủ tịch có thể đặt ra giới hạn thời gian cho các bài thuyết trình của từng diễn giả.

2. Các mục khác trong chương trình nghị sự:
 - a. Phản hồi báo cáo và trình bày của Hải quan và Di trú Hoa Kỳ và Sở Cảnh sát San Rafael.
Khuyến nghị: Cung cấp các khuyến nghị.
 - b. Giới hạn thời gian cho Bình luận Công chúng, Thành phố San Rafael và nhân viên SRPD
Khuyến nghị: Thảo luận về giới hạn thời gian lấy ý kiến công chúng cho các cuộc họp PAAC.
 - c. Đạo luật Hồ sơ và Bản sắc Chủng tộc (RIPA), David Swing, Cảnh sát trưởng đã nghỉ hưu, Hiệp hội Cảnh sát trưởng California-Cựu Chủ tịch Đại diện, Cựu Thành viên Ban Cố vấn RIPA. Kyle Williams, Sở Cảnh sát trưởng Quận Marin và nhân viên SRPD
Khuyến nghị: Nhận báo cáo thông tin.

BÁO CÁO LIÊN LẠC NHÂN VIÊN

3. Các bản cập nhật hoặc báo cáo ngắn gọn khác về bất kỳ cuộc họp, hội nghị và / hoặc hội thảo nào có nhân viên tham dự.

BÁO CÁO CỦA CÁC ỦY BAN

4. Các báo cáo ngắn gọn khác về các cuộc họp, hội nghị, hội thảo có sự tham dự của các thành viên của Ủy ban.

HOÃN

Bất kỳ hồ sơ nào liên quan đến một mục chương trình nghị sự, được đa số hoặc nhiều hơn trong Hội đồng quản trị nhận được dưới 72 giờ trước cuộc họp, sẽ có sẵn để kiểm tra trực tuyến và trong phòng hội nghị lớn của Tòa thị chính, tầng ba, 1400 Đại lộ 5, San Rafael, California, được đặt cùng với các tài liệu liên quan đến chương trình nghị sự khác trên bàn trước địa điểm trước cuộc họp. Thông dịch viên ngôn ngữ ký hiệu có thể được yêu cầu bằng cách gọi (415) 485-3066 (thoại), gửi email cho city.clerk@cityofsanrafael.org hoặc sử dụng Dịch vụ Chuyển tiếp Viễn thông California bằng cách quay số "711", ít nhất 72 giờ trước cuộc họp. Bản sao tài liệu có sẵn ở các định dạng có thể truy cập theo yêu cầu



SAN RAFAEL
THE CITY WITH A MISSION

**ỦY BAN CỐ VẤN VÀ TRÁCH NHIỆM GIẢI TRÌNH CỦA CẢNH SÁT (PAAC)
THỨ TƯ, NGÀY 19 THÁNG 2 NĂM 2025, 6:00 CHIỀU giờ.**

Trực tiếp:

**Phòng Hội đồng Thành phố San Rafael
1400 Đại lộ thứ năm, San Rafael, California**

Ào:

Xem trực tuyến:

<https://tinyurl.com/PAAC2025>

Nghe anh ấy qua điện thoại: (669) 444-9171

ID cuộc họp: 898-5264-7245#

BIÊN BẢN

GOI ĐỀ ĐẶT HÀNG

Chủ tịch Tokolahi khai mạc cuộc họp lúc 6:00 chiều và yêu cầu điểm danh. Thành viên thay thế Locks đã bỏ phiếu khi Phó Tổng thống Davidi vắng mặt, người đến lúc 6:28 chiều

ĐIỂM DANH

Trình bày: Thành viên: Daniel Alm
Thành viên Marilyn Álvarez
Thành viên Paula Kamena
Thành viên Mydung Nguyễn
Thành viên Darlin Ruiz
Phó tổng thống Davidi (đến lúc 6:28 chiều)
Tổng thống Fatai Tokolahi
Thành viên thay thế Salamah Locks
Thành viên dự khuyết Karla Valdez

Vắng mặt: Chử Nguyễn

Người được giới thiệu cá nhân: Angela Robinson Piñon, Trợ lý Giám đốc Thành phố
David Spiller, Cảnh sát trưởng
Scott Eberle, Trung úy, Sở Cảnh sát San Rafael
Teresa Olson, Ms. Mgmt. Nhà phân tích, Sở Cảnh sát San Rafael
Roy Leon, Đội trưởng, Sở Cảnh sát San Rafael

Trung úy Scott Eberle thông báo với cộng đồng rằng cuộc họp trực tiếp cũng sẽ được ghi lại và phát trực tiếp lên YouTube và qua Zoom. Ông chỉ vào bộ đếm thời gian hai phút để bình luận công khai và chú thích trên Zoom.

1. BIÊN BẢN

Chủ tịch Tokolahi mời công chúng bình luận, nhưng không có.

Phó Kamena đã trình bày kiến nghị phê duyệt biên bản ngày 11 tháng 1 năm 2025 và ngày 15 tháng 1 năm 2025, Phó Alm ủng hộ kiến nghị.

CÓ: THÀNH VIÊN: Alm, Alvarez, Locks, Kamena, Nguyễn, Ruiz, Tokolahi

KHÔNG: THÀNH VIÊN: Không có

VẮNG MẶT: THÀNH VIÊN: Không có

CHẾ NGHĨ: THÀNH VIÊN: Không có

Kiến nghị được thông qua 7-0-0-0.

Thành viên thay thế Locks đã bỏ phiếu khi Phó Tổng thống Davidi vắng mặt, người đến lúc 6:28 chiều

THỜI GIAN MỞ CỬA ĐỂ BÀY TỎ TRƯỚC CÔNG CHÚNG

Heidi nhận xét về Báo cáo thường niên của PAAC.

Jason đã nói về chủ đề vô gia cư.

2. CÁC MỤC KHÁC TRONG CHƯƠNG TRÌNH NGHỊ SỰ

a. Hải quan và Nhập cư Hoa Kỳ và Sở Cảnh sát San Rafael

Đại úy Roy León trình bày bài báo.

Ủy ban đã đặt câu hỏi.

Chủ tịch Tokolahi đã mở mục để lấy ý kiến công chúng.

Diễn giả: Jason, Juliana, Tara, Shinji Sakai-Egi, Xania, Heidi

Ủy ban đã đưa ra nhận xét.

BÁO CÁO LIÊN LẠC NHÂN VIÊN

Trung úy Eberle nhắc nhở Ủy ban rằng Đạo luật Danh tính và Hồ sơ Chứng tộc (RIPA) sẽ được trình bày tại cuộc họp tháng Ba và báo cáo về Thiết bị Quân sự (AB481) sẽ được trình bày tại cuộc họp tháng Tư.

BÁO CÁO CỦA CÁC ỦY BAN

- Thành viên Alm đã tham dự một cuộc họp An toàn Đường bộ West End với các thành viên của nhân viên Công trình Công cộng, anh ấy cũng gặp Cảnh sát trưởng Spiller để uống cà phê.
- Thành viên Davidi bày tỏ sự đánh giá cao vì đã tham gia vào các cuộc họp công khai cả trực tuyến và trực tiếp.

- Các thành viên Locks bày tỏ sự quan tâm đến việc thêm vấn đề về thời hạn lấy ý kiến công chúng vào chương trình nghị sự trong tương lai.
- Thành viên Kamena cảm ơn nhân viên và công chúng đã tham gia trình bày Báo cáo Thường niên trước Hội đồng Thành phố và cảm ơn Teresa Olson vì công việc và sự hỗ trợ của cô ấy đối với PAAC. Cô cũng chia sẻ rằng cô đã tham dự lễ kỷ niệm Tháng Lịch sử Da đen của Nhà thờ Baptist lần thứ nhất, đề cập đến một sắc lệnh mới của quận về an toàn cửa cho chủ nhà và chia sẻ câu chuyện về việc kết nối lại với một nạn nhân bị tấn công tình dục sau 30 năm, người đã cảm ơn cô vì đã đối xử tử tế với cô.
- Thành viên Tokolahi đề cập rằng ông nằm trong ủy ban lập kế hoạch cho Hạt giống Hy vọng và sự kiện tiếp theo là vào tháng Năm tại Trung tâm Cộng đồng B Street. Cô ấy cũng chia sẻ các chuyến thăm nhà mà cô ấy đã có với những người vô gia cư trước đây và công việc của cô ấy để giúp hiểu biết về tài chính và giới thiệu việc làm.
- Thành viên Valdez đã tham dự một sự kiện tại Nhà thờ St. Raphael, nơi các quyền của người nhập cư được thảo luận. Ông cũng đã tham dự một cuộc họp của Liên minh Kênh đào vào ngày 29/1 qua Zoom về cùng một chủ đề và họ có các cuộc họp giao ban bổ sung vào ngày 26 tháng 2 và 26 tháng 3. Họ đang thông báo ngày trên trang Facebook của họ.

HOÃN

Tổng thống Tokolahi hoãn cuộc họp lúc 7:44 tối.

Teresa Olson, Liên lạc viên

NÀY, 2025

ĐƯỢC PHÊ DUYỆT VÀO ____ DAY OF ____



Ngày 19 tháng 3
năm 2025, điểm 2a

TIÊU ĐỀ: **PHẢN ỨNG VỚI HẢI QUAN VÀ NHẬP CƯ HOA KỲ VÀ VĂN PHÒNG HẢI
QUAN SAN RAFAEL Cảnh sát**

KHUYẾN NGHỊ: Cung cấp phản hồi.

NỀN:

Tại cuộc họp ngày [19 tháng 2 năm 2025](#) của Ủy ban Cố vấn và Trách nhiệm giải trình của Cảnh sát ("Ủy ban"), Ủy ban đã nghe một bài thuyết trình từ Đại úy SRPD Roy Leon. Bài thuyết [trình](#) được trình bày dưới dạng Phụ lục 1 và báo cáo [của nhân viên](#) là Phụ lục 2.

SỰ THẢO LUẬN:

Xin lưu ý rằng nhân viên đã cung cấp nhiều thông tin cơ bản và bối cảnh liên quan đến Chính sách SRPD 413 và Hải quan và Nhập cư Hoa Kỳ trong cuộc họp ngày 19 tháng 2 năm 2025. Khuyến nghị là Ủy ban cung cấp phản hồi trong cuộc họp PAAC ngày 19 tháng 3 năm 2025 cho nhân viên về nội dung được đề cập trong bài thuyết trình. Nhân viên cũng có thể trả lời bất kỳ câu hỏi nào về cuộc họp của Ủy ban ngày 19 tháng 2 năm 2025.

TÁC ĐỘNG TÀI CHÍNH:

Không có tác động tài chính nào liên quan đến báo cáo này.

Trình bày bởi:

Teresa Olson

Teresa Olson

Chuyên viên phân tích quản lý cấp cao II

PHỤ KIỆN:

1. [Tháng Hai 19, 2025, Trình bày](#)
2. [Tháng Hai 19, 2025, Báo cáo nhân viên](#)

**SB54 /
Chính sách
nhập cư
Captain Roy Leon**



DỰ LUẬT THƯỢNG VIỆN 54

- Dự luật Thượng viện 54, còn được gọi là Đạo luật Giá trị California, đã được ký thành luật vào năm 2017 và có hiệu lực vào ngày 1 tháng 1 năm 2018. Mục đích chính của Dự luật Thượng viện 54 là hạn chế sự tham gia của các cơ quan tiểu bang và địa phương trong việc thực thi nhập cư liên bang, với mục tiêu bảo vệ các cộng đồng nhập cư.

DỰ LUẬT THƯƠNG VIỆN 54

- Các khía cạnh chính của Dự luật Thương viện 54 bao gồm:
- Hạn chế hợp tác với cơ quan nhập cư liên bang. Dự luật ngăn các cơ quan thực thi pháp luật địa phương sử dụng các nguồn lực của họ để hỗ trợ các cơ quan nhập cư liên bang, chẳng hạn như Cơ quan Thực thi Di trú và Hải quan Hoa Kỳ (ICE), trừ khi nó liên quan đến các vụ án hình sự cụ thể hoặc các mối quan tâm về an toàn công cộng.

DỰ LUẬT THƯƠNG VIỆN 54

- Cơ quan thực thi pháp luật địa phương bị hạn chế chuyển người vào nơi giam giữ của ICE vì mục đích trục xuất.
- Luật pháp cho phép một số trường hợp ngoại lệ nhất định, chẳng hạn như khi các cá nhân đã bị kết án về một số trọng tội nhất định hoặc nếu họ đang bị tìm kiếm cho một cuộc điều tra hình sự liên quan đến tội phạm bạo lực.
- tức là hiếp dâm, lạm dụng trẻ em, bắt cóc, giết người



DỰ LUẬT THƯƠNG VIỆN 54

- Luật nhằm mục đích xây dựng lòng tin giữa các cộng đồng nhập cư và cơ quan thực thi pháp luật địa phương bằng cách đảm bảo rằng mọi người không ngại báo cáo tội phạm hoặc hợp tác với cơ quan thực thi pháp luật, do sợ bị trục xuất.



CHÍNH SÁCH SRCD 413

Vi phạm nhập cư

- Mục đích của Chính sách SRPD 413 là cung cấp hướng dẫn cho các thành viên của Sở Cảnh sát San Rafael về nhập cư và tương tác với các quan chức nhập cư liên bang.
- Chính sách của Sở Cảnh sát San Rafael là tất cả các thành viên cam kết cá nhân và nghề nghiệp để thực thi pháp luật một cách công bằng và cung cấp dịch vụ bình đẳng cho công chúng. Sự tin tưởng vào cam kết này sẽ làm tăng hiệu quả của bộ phận này trong việc bảo vệ và phục vụ toàn bộ cộng đồng và công nhận phẩm giá của tất cả mọi người, bất kể nguồn gốc quốc gia hay tình trạng nhập cư.



CHÍNH SÁCH SRCO 413

Vi phạm nhập cư

- Để khuyến khích báo cáo tội phạm và hợp tác trong điều tra hoạt động tội phạm, tất cả các cá nhân, bất kể tình trạng nhập cư, nên cảm thấy tự tin rằng việc tiếp xúc hoặc được cơ quan thực thi pháp luật tiếp cận sẽ không tự động dẫn đến cuộc điều tra nhập cư và/hoặc trục xuất. Mặc dù có thể cần thiết để xác định danh tính của nạn nhân hoặc nhân chứng, nhưng các thành viên sẽ đối xử bình đẳng với tất cả mọi người và không theo bất kỳ cách nào vi phạm hiến pháp Hoa Kỳ hoặc California.



CHÍNH SÁCH SRCD 413

Vi phạm nhập cư

- Sĩ quan không được điều tra, thẩm vấn, giam giữ hoặc bắt giữ các cá nhân vì mục đích thực thi nhập cư, bao gồm vi phạm dân sự luật nhập cư liên bang hoặc lệnh dân sự liên quan (Bộ luật Chính phủ § 7284.6).
- Viên chức không được sử dụng cơ quan nhập cư làm thông dịch viên cho các vấn đề thực thi pháp luật liên quan đến những người bị giam giữ bởi một cơ quan hoặc bộ phận (Bộ luật Chính phủ § 7284.6).



CHÍNH SÁCH SRC D 413

Vi phạm nhập cư

- Bộ sẽ không thu thập bất kỳ thông tin nào về tình trạng nhập cư của một người. Không nhân viên nào được cung cấp thông giới hạn ở tên, mô tả ngoại hình, địa chỉ nhà, địa chỉ làm việc và số điện thoại của người đó, trừ khi thông tin đó được công khai (Bộ luật Chính phủ § 7284.6(a)(1)(D); Bộ luật Dân sự § 1798.3).



CHÍNH SÁCH SRCO 413

Vi phạm nhập cư

- Các yêu cầu hỗ trợ từ bộ phận này của các quan chức nhập cư liên bang nên được chuyển đến Trung úy Hoạt động thông qua người giám sát đang làm nhiệm vụ. Trung úy Hoạt động chịu trách nhiệm xác định xem hỗ trợ được yêu cầu có được phép theo Đạo luật Chứng khoán California hay không (Bộ luật Chính phủ § 7284.2 và tiếp theo).
- Chi tiết đầy đủ về chính sách nhập cư của Sở Cảnh sát San Rafael có thể được tìm thấy trên trang web của chúng tôi tại srpd.org



CONTACT

CAPTAIN ROY LEON

485@srpd.org

415-485-3392



**Tháng Hai 19, 2025
Mục 2a**

**TIÊU ĐỀ: THÔNG TIN VỀ CƠ QUAN THỰC THI NHẬP CƯ VÀ HẢI QUAN HOA KỲ (ICE)
VÀ SỞ CẢNH SÁT SAN RAFAEL (SRPD)**

KHUYẾN NGHỊ:

Nhận báo cáo.

NỀN:

Sở Cảnh sát San Rafael (SRPD hoặc Bộ) cam kết đảm bảo an toàn và an ninh cho tất cả các cá nhân trong cộng đồng của chúng tôi, bất kể tình trạng nhập cư của họ. Theo [Đạo luật Giá trị California \(SB 54\)](#) và [Chính sách SRPD 413](#), Bộ của chúng tôi không tham gia vào việc thực thi nhập cư liên bang. SB54 được ban hành để hạn chế sự tham gia của các cơ quan thực thi pháp luật địa phương và tiểu bang trong các vấn đề nhập cư, do đó củng cố lòng tin của cộng đồng, bảo vệ an toàn công cộng và đảm bảo hoạt động hiệu quả của các cơ quan thực thi pháp luật.

Chính sách SRPD 413 phù hợp với nhiệm vụ này của tiểu bang bằng cách quy định rằng nhân viên không được sử dụng các nguồn lực của Bộ để thực thi nhập cư. Chính sách này phản ánh cam kết rộng lớn hơn của chúng tôi trong việc ưu tiên an toàn cộng đồng, bao gồm trả lời các cuộc gọi dịch vụ, điều tra các hoạt động tội phạm và hợp tác với cư dân để thúc đẩy một môi trường an toàn hơn cho tất cả mọi người ở San Rafael.

SRPD nhận ra rằng việc duy trì mối quan hệ tích cực và hợp tác với cộng đồng đa dạng của chúng tôi, đặc biệt là với những người nhập cư, là rất quan trọng đối với sự thành công của các nỗ lực chính sách của chúng tôi. SRPD đặt giá trị cao vào việc xây dựng và duy trì niềm tin thông qua tính minh bạch, sự tham gia chủ động và khả năng tiếp cận. Chúng tôi tin chắc rằng mọi thành viên trong cộng đồng, bất kể tình trạng nhập cư, nên cảm thấy tự tin trong việc liên hệ với cơ quan thực thi pháp luật để được hỗ trợ mà không sợ hậu quả liên quan đến nhập cư.

Thông qua những nỗ lực này, SRPD tiếp tục ưu tiên sự an toàn, hạnh phúc và sự tin tưởng của tất cả cư dân, củng cố cam kết của chúng tôi trong việc cung cấp các dịch vụ thực thi pháp luật chuyên nghiệp, đáp ứng và toàn diện cho toàn bộ cộng đồng San Rafael.

SỰ THẢO LUẬN:

SRPD tuân thủ SB 54 và Chính sách SRPD 413 bằng cách đảm bảo rằng các nguồn lực của chúng tôi không được sử dụng để thực thi nhập cư. Theo chính sách và thực tiễn, SRPD không tham gia vào các hoạt động thực thi nhập cư, bao gồm hợp tác với các quan chức nhập cư liên bang trong các cuộc điều tra, thẩm vấn, giam giữ hoặc bắt giữ liên quan đến tình trạng nhập cư, trừ khi được yêu cầu bởi bất kỳ nhiệm vụ pháp lý liên bang nào trong tương lai. San Rafael vẫn cam kết trở thành một thành phố thân thiện và hòa nhập. Các hướng dẫn sau đây được đưa ra để củng cố cam kết của chúng tôi:

- Không tham gia vào việc thực thi nhập cư - Các sĩ quan không dừng lại, thẩm vấn, bắt giữ hoặc giam giữ các cá nhân chỉ dựa trên tình trạng nhập cư bị nghi ngờ.

- Bảo vệ dữ liệu – SRPD không chia sẻ thông tin cá nhân với cơ quan nhập cư liên bang trừ khi luật tiểu bang hoặc liên bang yêu cầu.
- Yêu cầu giam giữ - Bộ không tôn trọng các yêu cầu giam giữ nhập cư mà không có lệnh tư pháp hoặc tội hình sự đủ điều kiện như được nêu trong SB 54.
- Đảm bảo cộng đồng - Các sĩ quan được đào tạo để truyền đạt quan điểm của SRPD về việc thực thi nhập cư, đảm bảo rằng các thành viên cộng đồng cảm thấy an toàn khi tham gia vào cơ quan thực thi pháp luật.
- Cam kết về một cộng đồng an toàn và hòa nhập

SRPD yêu cầu tất cả các sĩ quan phải duy trì cam kết chuyên môn để thực thi pháp luật một cách nhất quán và không thiên vị. Cam kết này rất cần thiết trong việc thúc đẩy lòng tin của công chúng và nâng cao hiệu quả của Bộ trong việc phục vụ và bảo vệ toàn bộ cộng đồng đồng thời đảm bảo nhân phẩm và quyền của tất cả các cá nhân được tôn trọng, bất kể nguồn gốc quốc gia hay tình trạng nhập cư.

Trách nhiệm cơ bản của SRPD là xây dựng lòng tin và thiết lập các kết nối có ý nghĩa với tất cả các thành viên trong cộng đồng của chúng ta. Ngoài việc đảm bảo tuân thủ chính sách, chúng tôi còn nỗ lực tăng cường mối quan hệ với cộng đồng nhập cư. Chúng tôi nhận ra rằng an toàn cộng đồng là trách nhiệm chung và điều quan trọng là các cá nhân cảm thấy an toàn và được hỗ trợ khi báo cáo tội phạm, tìm kiếm sự giúp đỡ hoặc tham gia vào đời sống công dân — mà không sợ hãi hay do dự. Mục tiêu của chúng tôi là tạo ra một môi trường mà mọi cư dân đều cảm thấy có giá trị, tôn trọng và tự tin khi tìm đến cơ quan thực thi pháp luật để được giúp đỡ, biết rằng sự an toàn và hạnh phúc của họ là ưu tiên hàng đầu của chúng tôi.

Để đạt được mục tiêu đó, chúng tôi tích cực tham gia với cư dân thông qua các nỗ lực tiếp cận cộng đồng, chương trình giáo dục và các sự kiện văn hóa nhằm tăng cường mối quan hệ giữa cơ quan thực thi pháp luật và các cộng đồng đa dạng của San Rafael.

TIẾP CẬN CỘNG ĐỒNG:

SRPD coi sự tham gia của cộng đồng là thành phần cốt lõi của việc xây dựng lòng tin, đặc biệt là với các cộng đồng nhập cư. Chúng tôi cam kết thiết lập các mối quan hệ bền chặt thông qua các nỗ lực tiếp cận có mục tiêu. Các sáng kiến gần đây bao gồm:

1. **Tổ chức các cuộc họp cộng đồng bằng tiếng Tây Ban Nha:** Để đảm bảo khả năng tiếp cận, SRPD tổ chức các diễn đàn an toàn được thực hiện hoàn toàn bằng tiếng Tây Ban Nha. Các phiên này bao gồm các chủ đề như phòng chống tội phạm, tài nguyên bạo lực gia đình và cách báo cáo các sự cố mà không sợ hậu quả nhập cư.
2. **Tham gia các sự kiện văn hóa và tôn giáo:** SRPD tích cực tham gia vào các sự kiện cộng đồng như Día de los Muertos, các cuộc tụ họp của nhà thờ địa phương và các lễ kỷ niệm văn hóa khác để thể hiện cam kết của chúng tôi đối với tính toàn diện và tương tác với cư dân trong khả năng không thực thi.
3. **Học viện cộng đồng nói tiếng Tây Ban Nha:** SRPD cung cấp Học viện Cộng đồng nói tiếng Tây Ban Nha, cung cấp cho cư dân cái nhìn sâu sắc về các hoạt động của cảnh sát, phòng chống tội phạm và các chủ đề an toàn cộng đồng bằng ngôn ngữ ưa thích của họ. Chương trình này củng cố các mối quan hệ, tăng cường tính minh bạch và trao quyền cho cư dân tự tin tham gia với cơ quan thực thi pháp luật.

4. **Chương trình Tham gia Thanh niên & Học viên:** Chúng tôi hợp tác chặt chẽ với các trường học địa phương để tuyển dụng học sinh cho các chương trình Thiếu sinh quân và Khám phá của chúng tôi, đảm bảo rằng những người trẻ tuổi từ nhiều nguồn gốc khác nhau, bao gồm cả học sinh gốc Tây Ban Nha / Latinh, có những tương tác tích cực sớm với cơ quan thực thi pháp luật. Chúng tôi tích cực tuyển dụng những người từ cộng đồng địa phương của chúng tôi để lấp đầy tất cả các vị trí trong sở cảnh sát.
5. **Hợp tác với các tổ chức cộng đồng:** SRPD hợp tác với các nhóm vận động, tổ chức phi lợi nhuận và tổ chức trợ giúp pháp lý để cung cấp các nguồn lực, giáo dục và trấn an cho các gia đình nhập cư. Những quan hệ đối tác này giúp thu hẹp khoảng cách trong hiểu biết và đảm bảo rằng cư dân biết các quyền và sự bảo vệ của họ theo luật California.

Những nỗ lực tiếp cận này củng cố cam kết của SRPD trong việc đảm bảo rằng tất cả cư dân, bất kể tình trạng nhập cư, cảm thấy an toàn, có giá trị và được hỗ trợ trong cộng đồng của chúng tôi. SRPD vẫn kiên định với cam kết của chúng tôi trong việc phục vụ và hỗ trợ toàn bộ cộng đồng San Rafael. Điều này bao gồm mọi cá nhân, bất kể quốc tịch hay tình trạng nhập cư của họ. Sứ mệnh của Bộ bắt nguồn từ việc đảm bảo an toàn công cộng và cung cấp dịch vụ công bằng cho mọi người. Chúng tôi cung cấp sự bảo vệ và hỗ trợ cho tất cả mọi người mà chúng tôi phục vụ.

TÁC ĐỘNG TÀI CHÍNH:

Không ai

Gửi bởi:

Roy Leon

Đội trưởng cảnh sát

Đính kèm:

1. [Chính sách SRPD 413](#)
2. [Đạo luật Giá trị California \(SB 54\)](#)
3. [Trình bày SB54](#)



**19 Tháng Ba, 2025
Mục 2c**

TIÊU ĐỀ: THỜI GIAN LẤY Ý KIẾN CÔNG KHAI

KHUYẾN NGHỊ: Thảo luận về mục và đưa ra khuyến nghị

BỐI CẢNH:

Tại cuộc họp ngày 19 tháng 2 năm 2025 của Ủy ban Cố vấn và Trách nhiệm giải trình của Cảnh sát ("Ủy ban"), Thành viên Thay thế Locks đã yêu cầu thời hạn lấy ý kiến công chúng tại các cuộc họp của Ủy ban được đưa vào chương trình nghị sự để thảo luận. Nhân viên hiện đang trình bày mục này cho Ủy ban để xem xét thêm.

SỰ THẢO LUẬN:

Vào năm 2023, Hội đồng Thành phố đã thông qua Nghị quyết 15196, trong đó chính thức hóa Quy [tắc & Thủ tục của Hội đồng, Ủy ban & Ủy ban](#) (Đính kèm 1) được áp dụng nhất quán trên toàn bộ Chương trình Hội đồng, Ủy ban & Ủy ban (BCC). Nghị quyết này đặt ra một khuôn khổ tiêu chuẩn cho hoạt động của các cơ quan này, đảm bảo sự rõ ràng và nhất quán trong thực tiễn của họ.

Hiện tại, Thành phố giám sát 16 hội đồng, ủy ban và ủy ban riêng biệt, mỗi hội đồng phục vụ một chức năng riêng trong cộng đồng. Mười ba hội đồng, ủy ban và ủy ban phân bổ 2 phút để lấy ý kiến công chúng trong các cuộc họp. Tuy nhiên, ba cơ quan kéo dài thời gian lấy ý kiến công chúng lên 3 phút: Ủy ban Cố vấn Xe đạp và Người đi bộ, Ủy ban Công viên & Giải trí, và Ban Đánh giá Nghệ thuật Công cộng. Các liên lạc viên với BCC dự định chuẩn hóa thời gian lấy ý kiến công chúng thành 2 phút cho các hội đồng, ủy ban và ủy ban còn lại trong những tháng tới.

Nhân viên khuyến nghị rằng bình luận của công chúng nên duy trì ở mức 2 phút để phù hợp với cuộc họp của Hội đồng Thành phố và tất cả các BCC và để hạn chế sự nhầm lẫn cho cộng đồng khi họ điều động thông qua các cuộc họp công khai ở San Rafael.

TÁC ĐỘNG TÀI CHÍNH:

Không có tác động tài chính nào liên quan đến báo cáo này.

Gửi bởi:

Teresa Olson

Teresa Olson

Chuyên viên phân tích quản lý cấp cao II

ĐÍNH KÈM:

1. [Hội đồng, Ủy ban & Ủy ban Quy tắc & Thủ tục](#)



Hội đồng, Ủy ban và Ủy ban

Quy tắc và thủ tục

Thông qua ngày 20 tháng 3
năm 2023 theo Nghị quyết
số 15196

Thành phố San Rafael, Hội đồng, Ủy ban và Ủy ban Quy tắc và Thủ tục

Mục lục

Chương 1. Mục đích và Tổng quan.....	3
Chương 2. Nhiệm vụ	4
Chương 3. Quy tắc lịch sự	9
Chương 4. Cuộc họp	10
Chương 5. Truyền thông.....	13
Chương 6. Quy trình lựa chọn.....	14
Chương 7. Đính kèm	15

Chương 1. Mục đích và Tổng quan

Thành phố San Rafael có truyền thống lâu đời và đáng tự hào về chính phủ mở, và điển ngôn công cộng dân sự và thông minh. Các Quy tắc và Thủ tục của Hội đồng, Ủy ban và Ủy ban này ("Quy tắc") được tập hợp với mục đích cung cấp các giao thức và thủ tục để tiến hành hoạt động kinh doanh của chính phủ bởi các hội đồng, ủy ban và ủy ban khác nhau của San Rafael ("BCC"), bao gồm tiến hành các cuộc họp, chuẩn bị các mục chương trình nghị sự, lên lịch cho các cuộc họp, sự tham gia của công chúng, bổ nhiệm và loại bỏ khỏi hội đồng, ủy ban và ủy ban. Các quy tắc này nhằm tăng cường sự tham gia và tranh luận của công chúng để đưa ra quyết định tốt nhất có thể cho San Rafael. Các quy tắc này áp dụng cho tất cả các cơ quan công cộng của Thành phố San Rafael ngoại trừ Hội đồng Thành phố.

Hội đồng quản trị, ủy ban và thành viên ủy ban được bổ nhiệm và Liên lạc viên Nhân viên phải hiểu và tuân thủ các Quy tắc này.

Đối với mục đích của tài liệu này, tất cả các hội đồng, ủy ban và ủy ban của Thành phố không phải là Hội đồng Thành phố được gọi là "BCC" và tất cả các thành viên tương ứng của họ được gọi là "Ủy viên".

Các quy tắc này đã được chính thức thông qua theo nghị quyết của Hội đồng Thành phố (Nghị quyết số 15196) và có thể được xem xét. Nếu trong quá trình thực hiện nhiệm vụ chính thức của họ, Ủy viên gặp phải một mục ảnh hưởng đến hoạt động kinh doanh của BCC và mục đó không được đề cập trong tài liệu này, BCC sẽ không hành động và Liên lạc viên sẽ tham khảo ý kiến của Luật sư Thành phố.

Chương 2. Nhiệm vụ và trách nhiệm của Ủy viên

1. Nhiệm vụ của Chủ tịch

A. Tất cả các BCC của Thành phố bầu một viên chức chủ tọa, được gọi là Chủ tịch, trong thời gian một năm; Thủ tục hẹn được trình bày chi tiết hơn dưới đây. BCC có thể có Liên lạc viên làm Chủ tịch. Tuy nhiên, khi Liên lạc viên làm Chủ tịch, họ sẽ không bỏ phiếu cũng như không thảo luận về các vấn đề BCC. Liên lạc viên nhân viên sẽ phục vụ trong vai trò tư vấn thuần túy, trừ khi có quy định khác trong điều lệ.

B. Nhiệm vụ của Chủ tịch sẽ bao gồm:

- i. Đảm bảo rằng việc xem xét các mục trong chương trình nghị sự được tiến hành không chậm trễ.
- ii. Đảm bảo rằng nhận được ý kiến đóng góp của cộng đồng, nếu có.
- iii. Đảm bảo rằng sự lịch sự được duy trì tại cuộc họp.
- iv. Khi chủ trì các vấn đề được lập luận mà công chúng đã cung cấp lời khai và / hoặc đặt câu hỏi:
 - a. Câu hỏi hoặc nhận xét trực tiếp yêu cầu nhân viên trả lời để được trả lời.
 - b. Nếu cần, hãy giúp giữ các câu hỏi của Ủy viên có liên quan đến vấn đề đang được BCC xem xét.
 - c. Nếu cần, hãy cân nhắc kêu gọi nghỉ giải lao ngắn hoặc hoãn lại, nếu việc tiến hành có trật tự của cuộc họp bị gián đoạn.
 - d. Công bố quyết định của BCC về tất cả các chủ đề.
- v. Để đảm bảo rằng mỗi thành viên của BCC được cung cấp cơ hội bày tỏ hoàn toàn quan điểm của họ về các hạng mục kinh doanh, hãy công nhận từng Ủy viên và cho họ cơ hội đưa ra phản hồi.

2. Nhiệm vụ của Phó Chủ tịch

Trong trường hợp Chủ tịch vắng mặt, Phó Chủ tịch sẽ có tất cả các quyền hạn của Chủ tịch và phải tuân theo tất cả các nhiệm vụ quy định cho vị trí đó trong thời gian Chủ tịch vắng mặt.

3. Nhiệm vụ của Ủy viên

- A. Tham dự và đến đúng giờ cho tất cả các cuộc họp BCC.

Tham dự bất kỳ cuộc họp được lên lịch thường xuyên nào là một phần cần thiết để trở thành một Ủy viên hiệu quả. Nếu Ủy viên không thể tham dự một cuộc họp theo lịch trình thường xuyên, Ủy viên sẽ thông báo cho Liên lạc viên nhân viên trước về một cuộc họp theo lịch trình thường xuyên để có sự vắng mặt có lý do.

- B. Xem xét tất cả các tài liệu cuộc họp để chuẩn bị cho các cuộc họp BCC.

4. Nhiệm vụ của người thay thế

- A. Tham dự và đến đúng giờ cho tất cả các cuộc họp BCC.

Tham dự bất kỳ cuộc họp được lên lịch thường xuyên nào là một phần cần thiết để trở thành một Ủy viên Dự khuyết hiệu quả. Nếu Ủy viên không thể tham dự một cuộc họp theo lịch trình thường xuyên, Ủy viên sẽ thông báo trước cho Liên lạc viên và Thành viên Dự khuyết sẽ được thông báo về sự tham dự của họ với tư cách là thành viên có quyền biểu quyết đầy đủ và được công nhận như vậy trong cuộc điểm danh.

- B. Xem xét tất cả các tài liệu cuộc họp để chuẩn bị cho các cuộc họp BCC.

- C. Bỏ phiếu trong trường hợp không có thành viên bỏ phiếu đầy đủ.

- D. Nếu có nhiều hơn một thành viên dự khuyết sẽ có một thành viên dự khuyết thứ nhất và thứ hai được xác định trước, và họ sẽ luân phiên giữa thành viên dự khuyết thứ nhất và thứ hai hàng năm. Người thay thế thứ nhất sẽ bỏ phiếu khi vắng mặt một thành viên có quyền biểu quyết, và Người thay thế thứ hai sẽ bỏ phiếu khi không có thành viên bỏ phiếu thứ hai.

- E. Nếu không có thành viên có quyền biểu quyết đầy đủ vắng mặt, Thành viên Dự khuyết vẫn sẽ tham dự các cuộc họp, thảo luận và đặt câu hỏi cho nhân viên, nhưng sẽ không bỏ phiếu.

5. Nhiệm vụ của Liên lạc viên

- A. Giám đốc Thành phố hoặc người được chỉ định của họ sẽ chỉ định một Liên lạc viên cho mỗi BCC. Liên lạc viên có trách nhiệm sau đây:

- i. Chuẩn bị chương trình họp và báo cáo của nhân viên (bằng lời nói hoặc bằng văn bản khi cần thiết).
- ii. Thông báo cho Thư ký Thành phố về các trường hợp vắng mặt liên tiếp không có lý do, các vấn đề về việc tham dự, từ chức và thay đổi thông tin liên lạc của Ủy viên.

- iii. Đảm bảo rằng nhân viên Thành phố đã thực hiện nghiên cứu và phân tích đầy đủ để BCC thảo luận sáng suốt về các vấn đề trước mặt họ.

- iv. Giúp tạo điều kiện thuận lợi và tư vấn cho Chủ tịch về quản lý cuộc họp.
- v. Đảm bảo rằng tất cả các phòng ban của Thành phố có chuyên môn về chủ đề đều có cơ hội đóng góp ý kiến trước khi đưa một mục lên xem xét BCC.
- vi. Đảm bảo rằng các tài liệu cuộc họp, bao gồm đủ số lượng chương trình nghị sự và ít nhất một bìa của tất cả các báo cáo nhân viên liên quan được trình bày (nếu có) tại cuộc họp đó, có sẵn ở định dạng in vật lý để công chúng kiểm tra tại cuộc họp.
- vii. Đảm bảo tất cả các chương trình nghị sự bao gồm thông báo sau đây cho các dịch vụ tiếp cận:

Bất kỳ hồ sơ nào liên quan đến một mục chương trình nghị sự, được đưa số trở lên của Hội đồng nhận được dưới 72 giờ trước cuộc họp, sẽ có sẵn để kiểm tra trực tuyến và tại [địa điểm tổ chức cuộc họp] được đặt cùng với các tài liệu khác liên quan đến chương trình nghị sự trên bàn trước địa điểm họp trước cuộc họp. Thông dịch viên ngôn ngữ ký hiệu có thể được yêu cầu bằng cách gọi (415) 485-3066 (thoại), gửi email [cho city.clerk@cityofsanrafael.org](mailto:cho.city.clerk@cityofsanrafael.org) hoặc sử dụng Dịch vụ Chuyển tiếp Viễn thông California bằng cách quay số "711", ít nhất 72 giờ trước cuộc họp. Các bản sao của tài liệu có sẵn ở các định dạng có thể truy cập theo yêu cầu. Để yêu cầu phiên dịch tiếng Tây Ban Nha, vui lòng gửi biểu mẫu trực tuyến tại <https://www.cityofsanrafael.org/request-for-interpretation/>.

- viii. Tạo biên bản hành động cho mỗi cuộc họp.
 - ix. Đảm bảo tất cả các tài liệu cuộc họp và bất kỳ tài liệu nào khác được gửi cho BCC tại cuộc họp được lưu giữ và lưu trữ dưới dạng tài liệu liên quan đến cuộc họp đó, theo các chính sách lưu giữ của Thành phố.
 - x. Phối hợp với Liên lạc viên Hội đồng Thành phố mỗi năm một lần để tham dự cuộc họp BCC hoặc gặp Chủ tịch.
 - xi. Bao gồm Liên lạc viên Hội đồng Thành phố trong email gửi cho Ủy viên với các tài liệu gói chương trình nghị sự.
- B. Liên lạc viên Nhân viên, cùng với Thư ký Thành phố, chịu trách nhiệm đảm bảo rằng các Ủy viên được bổ nhiệm được định hướng về các chính sách và thủ tục liên quan đến BCC.
6. Nhiệm vụ của Liên lạc viên Hội đồng Thành phố
- A. Hàng năm, Hội đồng Thành phố chỉ định các vị trí liên lạc cho BCC. Vai trò của

người liên lạc là thường theo kịp các hoạt động của BCC, có thể bao gồm tham dự một hoặc nhiều cuộc họp mỗi năm, kiểm tra

Chủ tịch BCC hàng quý, báo cáo về các hoạt động quan trọng trong các cuộc họp của Hội đồng Thành phố khi cần thiết, hỗ trợ loại bỏ các đơn đăng ký vào danh sách phỏng vấn khi có chỗ trống và cung cấp vai trò "cố vấn" cho nhu cầu của BCC có thể liên quan đến việc trả lời các câu hỏi thủ tục, tạo điều kiện đào tạo hoặc hỗ trợ khác. Ngoài ra, Thị trường có thể đóng vai trò là Liên lạc viên Hội đồng cho mỗi BCC khi họ vắng mặt.

7. Bổ nhiệm Chủ tịch và Phó Chủ tịch

A. Chủ tịch và Phó Chủ tịch sẽ được bổ nhiệm theo đa số phiếu bầu của thành viên BCC tại cuộc họp cuối cùng của mỗi năm dương lịch, để phục vụ trong nhiệm kỳ một năm. Chủ tịch và Phó Chủ tịch sẽ luân phiên giữa các Ủy viên dựa trên nhiệm kỳ, như được xác định bởi tổng số năm phục vụ. Hội đồng Thành phố tin rằng kinh nghiệm với tư cách là Ủy viên sẽ hỗ trợ những người được chọn làm Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch, và lợi ích tốt nhất của mọi người là các ứng viên có kinh nghiệm trong các chu kỳ quản lý để thích nghi với công việc, nhiệm vụ và vai trò của BCC. Trong trường hợp số năm phục vụ giống hệt nhau, nhiệm kỳ sẽ được xác định theo thứ tự bảng chữ cái theo họ. Nguyên tắc chung là Ủy viên không được giữ chức Chủ tịch nhiều hơn một lần trong số năm có thành viên. Tuy nhiên, trong trường hợp:

1. một vị trí bị bỏ trống;
2. một Ủy viên không quan tâm đến việc phục vụ với tư cách là một sĩ quan; hoặc
3. có nhiệm kỳ hạn chế giữa các Ủy viên khác, sau đó một Ủy viên có thể được bổ nhiệm làm viên chức nhiều hơn một lần trong số năm có thành viên.

B. Phó Chủ tịch sẽ giữ chức Chủ tịch trong năm tiếp theo và sẽ được bổ nhiệm như vậy tại cuộc họp cuối cùng của mỗi năm dương lịch.

C. Chủ tịch và Phó Chủ tịch có thể không thành công ở cùng một vị trí. Tuy nhiên, trong trường hợp Chủ tịch hoặc Phó Chủ tịch hiện tại đã phục vụ dưới một năm, BCC có thể chọn bầu lại họ thêm một nhiệm kỳ.

D. Phó Chủ tịch sẽ kế nhiệm Chủ tịch nếu Chủ tịch bỏ trống chức vụ và sẽ phục vụ nhiệm kỳ chưa hết hạn của Chủ tịch. BCC sẽ bầu một Phó Chủ tịch mới để phục vụ nhiệm kỳ chưa hết hạn của chức vụ đó. Việc lựa chọn sẽ dựa trên thâm niên.

E. Trong trường hợp không có Chủ tịch và Phó Chủ tịch tại bất kỳ cuộc họp nào của BCC, thành viên của BCC có nhiệm kỳ dài nhất, được xác định bởi tổng

số năm phục vụ, sẽ chủ trì cuộc họp. Trong trường hợp năm phục vụ giống
hệ nhau, thâm niên sẽ được xác định theo thứ tự bảng chữ cái.

F. Phần này sẽ không áp dụng cho BCC nơi Liên lạc viên làm Chủ tịch, theo quy
định.

8. Loại bỏ và từ chức

A. Loại bỏ

Các Ủy viên phục vụ theo ý muốn của Hội đồng Thành phố và Các Ủy viên sẽ bị
cách chức bởi đa số phiếu bầu của Hội đồng Thành phố.

B. Từ chức

Ủy viên muốn từ chức phải nộp đơn từ chức bằng văn bản cho Liên lạc viên
Tham mưu. Ủy viên từ chức sẽ thông báo càng nhiều càng tốt.

C. Tự nguyện từ chức

Sự vắng mặt không có lý do trong các cuộc họp liên tiếp, được quy định trong
Quy chế BCC, sẽ được coi là từ chức tự nguyện.

Các Ủy viên bị sa thải trước đó có thể đủ điều kiện để được bổ nhiệm lại vào BCC.

Chương 3. Quy tắc lịch sự

1. Tại tất cả các cuộc họp công khai, các ủy viên sẽ:
 - A. Luôn đặt lợi ích của cộng đồng lên hàng đầu bằng cách đưa ra quyết định với lợi ích của cộng đồng nói chung và tránh đại diện cho lợi ích cá nhân;
 - B. Đối xử với nhau, các ủy viên hội đồng, nhân viên và các thành viên của công chúng với phẩm giá, lịch sự và tôn trọng;
 - C. Không làm gián đoạn diễn giả hoặc các thành viên khác, cho phép họ hoàn thành bài thuyết trình trước khi đặt câu hỏi;
 - D. Không tham gia thảo luận với một thành viên của công chúng;
 - E. Hãy chú ý đến người khác, hạn chế sự gián đoạn và phân tâm;
 - F. Khuyến khích các quan điểm đa dạng trong cuộc tranh luận trong khi lưu ý không kéo dài diễn ngôn hoặc cản trở sự đồng thuận;
 - G. Đồng ý tôn trọng không đồng ý với các Ủy viên đồng nghiệp;
 - H. Giữ cho nhận xét rõ ràng, ngắn gọn và đúng chủ đề;
 - I. Bắt đầu và kết thúc cuộc họp đúng giờ và làm việc theo chương trình nghị sự;
 - J. Trình bày vấn đề theo cách thúc đẩy thảo luận và giải quyết;
 - K. Gặp gỡ Liên lạc viên Hội đồng với BCC khi được yêu cầu.
2. Các ủy viên phải tuân theo tất cả các quy định của *Chính sách Chống Quấy rối, Phân biệt đối xử và Trả đũa của Thành phố* và tất cả các chính sách Nhân sự khác áp dụng cho Hội đồng Thành phố.

Chương 4. Cuộc họp

1. Tất cả các quyết định của BCC phải được đưa ra tại các cuộc họp của BCC. Trước khi hành động, BCC có thể lấy lời khai và được cung cấp thông tin bởi những người nộp đơn dự án, các thành viên quan tâm của công chúng hoặc nhân viên Thành phố.
2. BCC không thể giao dịch kinh doanh tại một cuộc họp thường kỳ hoặc đặc biệt trừ khi có mặt một số đại biểu thành viên. Một nhóm túc số yêu cầu đa số tổng số Ủy viên trong BCC phải có mặt (tức là 50% cộng với một trong những người hiện được bổ nhiệm).
3. Các loại cuộc họp
 - A. **Các cuộc họp thường kỳ** là những cuộc họp được xác định trong lịch trình họp đã được thông qua.
 1. BCC sẽ tổ chức các cuộc họp vào ngày và giờ dự kiến thường xuyên cho các cuộc họp của BCC.
 2. BCC sẽ thông qua lịch họp càng gần ngày 15 tháng 12 càng tốt hàng năm, đây sẽ trở thành ngày họp thường kỳ của BCC.
 3. Ngày họp thường kỳ có thể được BCC sửa đổi.
 - B. **Các cuộc họp đặc biệt** được triệu tập vào ngày và giờ họp không thường xuyên. Họ được gọi bởi Liên lạc viên Nhân viên với thông báo tối thiểu 24 giờ, so với thông báo trước 72 giờ đối với các cuộc họp thường xuyên.
 1. Nếu bất kỳ lúc nào bất kỳ cuộc họp thường kỳ nào của BCC rơi vào ngày nghỉ, nếu biết rằng sẽ không có số đại biểu, hoặc nếu có các mục công việc yêu cầu lên lịch tại một cuộc họp đặc biệt do cần phải hành động trước một cuộc họp thường kỳ hoặc yêu cầu một cuộc họp dành cho chủ đề được đề xuất cho cuộc họp, một cuộc họp đặc biệt có thể được lên lịch vào thời điểm thuận tiện sớm nhất.
 - C. **Các buổi học** là các cuộc họp được tổ chức với mục đích cung cấp thông tin cho BCC, đặc biệt là về các vấn đề phức tạp hơn hoặc tốn thời gian hơn so với các vấn đề thường được lên lịch trong các cuộc họp thông thường. Tại các buổi học tập, Ủy viên có thể cùng nhau đưa ra chỉ đạo cho nhân viên Thành phố. Thông thường, không có hành động nào được thực hiện tại các buổi học; công chúng có thể đưa ra ý kiến.
 - D. **Các Phiên họp kín** ở cấp BCC sẽ rất hiếm và sẽ chỉ xảy ra theo chỉ đạo của Luật sư Thành phố.
 - E. **Các cuộc họp khẩn cấp** được cho phép theo Đạo luật Ralph M. Brown.

4. Bỏ phiếu

Một kiến nghị, thứ hai và một cuộc bỏ phiếu của BCC sẽ được yêu cầu cho bất kỳ hành động chính thức nào của BCC. Trong trường hợp không có luật trái ngược, số phiếu bầu cần thiết để hành động là đa số của một nhóm túc số.

Các cuộc bỏ phiếu sẽ được kêu gọi bằng cách sử dụng một cuộc bỏ phiếu điểm danh trong đó mỗi Ủy viên sẽ chỉ ra phiếu bầu của họ bằng lời nói sau khi tên của họ đã được gọi.

5. Chủ tọa có thể thay đổi thứ tự điều trần các mục trong chương trình nghị sự.

6. Sự tham gia của công chúng

- A. Tất cả các thành viên của công chúng được khuyến khích và mời tham gia vào quá trình lập pháp của BCC của Thành phố; bao gồm cả việc gửi ý kiến cho Liên lạc viên trước cuộc họp hoặc phát biểu trực tiếp tại cuộc họp đã lên lịch.
- B. Tất cả các thông tin liên lạc gửi đến các Ủy viên mà Liên lạc viên hoặc người được chỉ định của họ nhận được sẽ được chuyển tiếp đến cơ quan được chỉ định.
- C. Mục đích của các quy tắc này là cho phép mọi người được lắng nghe mà không sợ phản hồi có thể ngăn cản sự tham gia của công chúng. Vì những lý do này, các quy tắc này được thực hiện nghiêm túc. Hành vi gây rối hoặc ngỗ ngược có thể dẫn đến việc bị loại khỏi cuộc họp BCC.

7. Đạo luật Ralph M. Brown

Tất cả các cuộc họp BCC sẽ được mở và công khai, và tất cả mọi người sẽ được phép tham dự bất kỳ cuộc họp nào của BCC, trừ khi có quy định khác trong Đạo luật Ralph M. Brown liên quan đến Phiên họp kín (Bộ luật Chính phủ Mục 54950 và tiếp theo). Tất cả mọi người sẽ có thể tiếp cận các cuộc họp, với các điều chỉnh cho các vấn đề về khả năng tiếp cận được thực hiện theo yêu cầu. Bất kỳ người nào làm gián đoạn cuộc họp có thể bị yêu cầu rời đi và bị loại bỏ.

8. Quy tắc trật tự của Rosenberg

Trong phạm vi các Quy tắc này không đề cập đến vấn đề thủ tục nghị viện cho các cuộc họp cơ quan lập pháp, Quy tắc Trật tự: Thủ tục Nghị viện Đơn giản cho Thế kỷ 21 của Rosenberg sẽ được áp dụng.

9. Biên bản

- A. Các quyết định của các cuộc họp BCC được ghi lại trong Biên bản Hành động.

- B. Biên bản hành động chứa rất ít, nếu có, nội dung tường thuật và không nắm bắt được chi tiết về bình luận công khai hoặc nhận xét, câu hỏi và ý kiến của Ủy viên. Liên lạc viên có trách nhiệm tạo biên bản hành động. Các ủy viên chỉ có thể yêu cầu sửa chữa các lỗi thực tế khi được trình bày với biên bản dự thảo. Không có tài liệu bổ sung nào có thể được thêm vào biên bản.
- C. Các bản ghi phương tiện (âm thanh / video), khi được sử dụng, có thể được sử dụng để ghi lại biên bản đầy đủ của cuộc họp bao gồm bản ghi nguyên văn của các cuộc họp và được lưu giữ như được xác định trong Lịch Lưu giữ Hồ sơ của Thành phố.

10. Độ trình mục chương trình nghị sự

- A. Liên lạc viên điều phối tất cả các mục trong chương trình nghị sự để xem xét trong một chương trình nghị sự nhất định. Để đảm bảo rằng mỗi mục thảo luận đã được phân tích kỹ lưỡng, Báo cáo của Nhân viên phải được trình bày bằng lời nói hoặc bằng văn bản khi Liên lạc viên cho là phù hợp.
 - 1. Việc chuẩn bị Báo cáo Nhân viên áp dụng cho tất cả BCC để đảm bảo:
 - i. BCC có tất cả thông tin cần thiết để đưa ra quyết định sáng suốt; và
 - ii. Bất kỳ hành động nào cũng hoàn toàn minh bạch với công chúng.
 - 2. Báo cáo của Nhân viên sẽ là một phần của gói chương trình nghị sự công khai được phát hành trước cuộc họp. Các bản sao của chương trình nghị sự, báo cáo của nhân viên và các tài liệu hỗ trợ sẽ được cung cấp cho công chúng tại cuộc họp và trực tuyến.
- B. Các thành viên của công chúng có thể yêu cầu một vật phẩm được mang đến BCC trong Thời gian mở tại một cuộc họp BCC và các Ủy viên có thể liên hệ với Liên lạc viên và yêu cầu xem xét hoặc giới thiệu một chủ đề cụ thể cho BCC. Liên lạc viên đặt ra chương trình nghị sự dựa trên các ưu tiên của bộ phận và các mục tiêu và ưu tiên của Hội đồng Thành phố. Nếu một thành viên của công chúng hoặc Ủy viên không đồng ý với quyết định của Liên lạc viên Nhân viên không đưa một mục vào chương trình nghị sự, họ có thể liên hệ với Liên lạc viên Hội đồng Thành phố với BCC, Hội đồng Thành phố bằng thư từ hoặc bằng cách đưa ra ý kiến công khai tại cuộc họp Hội đồng Thành phố trong Thời gian Mở cửa.

11. Xung đột lợi ích

BCC phải tiến hành kinh doanh có đạo đức và tuân theo tất cả các quy định của tiểu bang và địa phương, bao gồm Đạo luật Cải cách Chính trị, Bộ luật Chính phủ mục 1090 và Đạo luật Ralph M. Brown.

- A. Bất cứ khi nào Ủy viên thấy họ có thể có lợi ích tài chính bị cấm trong bất kỳ hợp đồng nào của Thành phố hoặc một hạng mục có thể được trình bày cho BCC, Ủy viên nên tham khảo ý kiến của Liên lạc viên Nhân viên và Luật sư Thành phố tại cơ hội sớm nhất để được tư vấn về việc liệu có tồn tại xung đột lợi ích không đủ điều kiện hay không.
- B. Nếu Luật sư Thành phố được tham khảo ý kiến về vấn đề như vậy, Luật sư Thành phố sẽ đưa ra lời khuyên bằng văn bản và sẽ cung cấp một bản sao ý kiến của họ cho BCC, Liên lạc viên Nhân viên và Thư ký Thành phố.
- C. Các Ủy viên sẽ không bỏ phiếu về bất kỳ vấn đề nào mà họ có xung đột lợi ích, như được xác định bởi Bộ luật Xung đột Lợi ích hoặc Văn phòng Luật sư Thành phố.
- D. Các ủy viên phải công khai nêu lý do xung đột lợi ích của họ theo yêu cầu của pháp luật hoặc quy định.
- E. Các ủy viên bị loại do xung đột lợi ích sẽ rút lui khỏi tất cả các cuộc thảo luận và bỏ phiếu về vấn đề này. Ủy viên sẽ rời khỏi bục giảng và rời khỏi phòng nơi vấn đề không có trong Chương trình nghị sự đồng ý hoặc liên quan đến sự cân nhắc của các Ủy viên. Ủy viên có thể trở lại phòng và bục sau khi bỏ phiếu cuối cùng về vấn đề đã diễn ra.

Chương 5. Truyền thông

1. Tất cả các thông tin liên lạc đều là hồ sơ công khai.

Tất cả các thư, bản ghi nhớ và thông tin liên lạc qua email liên quan đến các Ủy viên, chủ đề liên quan đến hành vi của chính phủ hoặc thực hiện bất kỳ chức năng nào của chính phủ, với một số ngoại lệ nhất định như được nêu trong Đạo luật Hồ sơ Công cộng, là hồ sơ công khai. Hồ sơ công khai phải được tiết lộ theo Đạo luật Hồ sơ Công cộng.

2. Đạo luật Ralph M. Brown

Mỗi Ủy viên nên lưu ý đến tất cả các yêu cầu của Đạo luật Brown trong việc giao tiếp với nhau.

3. Thư

- A. Bất kỳ thư từ nào từ công chúng liên quan đến hoạt động kinh doanh BCC được coi là hồ sơ công khai phải được lưu giữ theo Lịch lưu giữ của Thành phố; do đó, các Ủy viên không nên gạ gẫm email thông qua địa chỉ email cá nhân của họ mà nên hướng công chúng gửi bất kỳ thư từ nào cho nhân viên, những người sẽ phân phối chúng cho các Ủy viên. Nếu Ủy viên nhận được thư từ liên quan đến hoạt động kinh doanh BCC đến email cá nhân hoặc địa chỉ nhà của họ, Ủy viên sẽ chuyển tiếp tất cả các thư từ đó cho Liên lạc viên Nhân viên.
- B. Nhân viên sẽ không cung cấp địa chỉ email cá nhân cho Ủy viên cho công chúng mà không có sự đồng ý của Ủy viên.
- C. Sau khi BCC đưa ra quan điểm về một vấn đề, thư từ chính thức nên phản ánh quan điểm này. Trong khi các Ủy viên có thể không đồng ý với một quan điểm được tự do chuẩn bị thư từ về các vấn đề như công dân tư nhân, tiêu đề thư của Thành phố, chức danh BCC chính thức và hỗ trợ nhân viên sẽ không được sử dụng.
- D. Tiêu đề thư, logo, phù hiệu và thương hiệu của thành phố, cũng như hỗ trợ nhân viên không thể được sử dụng cho mục đích cá nhân hoặc chính trị.

4. Truyền thông điện tử

- A. Tất cả các email được gửi và nhận qua máy chủ của Thành phố đều phải tuân theo Đạo luật Hồ sơ Công cộng.

5. Truyền thông xã hội

- A. Việc các ủy viên sử dụng phương tiện truyền thông xã hội cá nhân của họ để

thảo luận về hoạt động kinh doanh của chính phủ tạo ra một diễn đàn công khai theo Tu chính án thứ nhất.

- B. Do đó, các Ủy viên được khuyên không nên sử dụng phương tiện truyền thông xã hội cá nhân của họ để thảo luận về BCC hoặc hoạt động kinh doanh của Thành phố. Các ủy viên nên cẩn thận không đề cập đến vị trí chính thức của họ hoặc sử dụng chức danh của họ trên các trang truyền thông xã hội của họ theo cách cho thấy phương tiện truyền thông xã hội đang được sử dụng để tiến hành công việc của chính phủ. Họ nên xem xét thêm tuyên bố từ chối trách nhiệm nói rằng phương tiện truyền thông xã hội là trang cá nhân của quan chức, dành cho mục đích sử dụng cá nhân và không đại diện cho quan điểm của BCC hoặc Thành phố.
- C. Nếu Ủy viên sử dụng phương tiện truyền thông xã hội của họ cho công việc của chính phủ, họ phải chịu các khiếu nại theo Tu chính án thứ nhất và không được chặn các cử tri khỏi phương tiện truyền thông xã hội đó, hoặc xóa, che giấu hoặc kiểm duyệt bất kỳ bình luận nào mà họ không đồng ý.
- D. Ngoài ra, các Ủy viên cần đảm bảo rằng các tương tác của họ trên mạng xã hội không vi phạm Đạo luật Brown.

Chương 6. Quy trình lựa chọn

1. Bổ nhiệm lại, vị trí tuyển dụng và bổ nhiệm
 - A. Văn phòng Thư ký Thành phố quản lý quy trình đăng ký BCC. Quá trình bắt đầu với việc Thư ký liên lạc với các thành viên đủ điều kiện để bổ nhiệm vào một nhiệm kỳ bổ sung và xác định sự quan tâm của họ đối với việc bổ nhiệm lại.
 - B. Thư ký Thành phố tuyển dụng cho tất cả các ghế trống bằng cách sử dụng nhiều con đường, bao gồm nhưng không giới hạn ở những điều sau: quảng cáo in ấn và kỹ thuật số, phương tiện truyền thông tin tức và danh sách mạng email để giới thiệu các ứng cử viên đủ điều kiện cho Hội đồng Thành phố để xem xét.
 - C. Thư ký Thành phố nhận đơn đăng ký BCC (ưu tiên là tối thiểu ba đơn đăng ký được tìm kiếm cho mỗi ghế) và sắp xếp một cuộc họp công khai của Hội đồng Thành phố để phỏng vấn người nộp đơn.
 - i. Nếu Thư ký Thành phố nhận được một lượng lớn đơn đăng ký, Thư ký Thành phố sẽ cung cấp cho Thị trưởng hoặc người được chỉ định của họ và / hoặc Liên lạc viên Hội đồng các đơn đăng ký và họ sẽ chọn những người nộp đơn để Hội đồng Thành phố phỏng vấn, phối hợp với Liên lạc viên Nhân viên.
 - D. Trong một số trường hợp, người nộp đơn có thể được phỏng vấn bởi Liên lạc viên Hội đồng và Liên lạc viên Nhân viên. Trong trường hợp này, Liên lạc viên sẽ đề nghị bổ nhiệm một hoặc nhiều người nộp đơn, và nó sẽ được trả lại cho toàn bộ Hội đồng Thành phố để phê duyệt. Các ứng viên được bổ nhiệm theo đa số phiếu bầu của Hội đồng Thành phố tại một cuộc họp công khai.
 - E. Nếu đơn đăng ký duy nhất nhận được là đơn đăng ký đương nhiệm, nhân viên có thể đưa ra đề xuất cho Hội đồng Thành phố để phê duyệt việc bổ nhiệm lại người đương nhiệm trên Lịch đồng ý.
 - F. Vị trí tuyển dụng đột xuất
 - i. Theo Đạo luật Maddy (Bộ luật Chính phủ California § 54974), bất cứ khi nào xảy ra chỗ trống đột xuất, thông báo tuyển dụng sẽ được đăng trên Văn phòng Thư ký Thành phố và trên trang web., không sớm hơn 20 ngày trước hoặc không muộn hơn 20 ngày sau khi vị trí tuyển dụng xảy ra. Việc bổ nhiệm cuối cùng vào hội đồng quản trị, ủy ban hoặc ủy ban sẽ không được thực hiện bởi cơ quan lập pháp trong ít nhất 10 ngày làm việc sau khi đăng thông báo tại văn phòng thư ký.

- ii. Đối với các vị trí tuyển dụng không thường xuyên như vậy, thông báo cho các đơn đăng ký mới được thực hiện càng sớm càng tốt để duy trì tư cách thành viên khả thi trên các BCC khác nhau.
 - iii. Tất cả các cuộc hẹn diễn ra trong một cuộc họp công khai mở.
2. Điều khoản ủy viên
- A. Các nhiệm kỳ ủy viên được quy định bởi Nghị quyết của Hội đồng Thành phố.

Chương 7. Đính kèm

1. Đính kèm

- A. Ví dụ và mẫu chương trình nghị sự
- B. Ví dụ và mẫu biên bản
- C. Quy tắc trật tự của Rosenberg
- D. Tóm tắt Đạo luật Ralph M. Brown



[TÊN BCC]
[NGÀY] TẠI [THỜI
GIAN]
[VỊ TRÍ]
[ĐỊA CHỈ], SAN RAFAEL, CALIFORNIA CHƯƠNG

TRÌNH NGHỊ SỰ

GOI ĐỀ ĐẶT HÀNG - [THỜI GIAN]

BIÊN BẢN

1. Phê duyệt biên bản họp thường kỳ của [ngày]
Hành động được đề xuất – Phê duyệt khi đã gửi

THỜI GIAN MỞ CỬA ĐỂ BÀY TỎ TRƯỚC CÔNG CHÚNG

Công chúng được hoan nghênh phát biểu với [Ủy ban] vào thời điểm này về các vấn đề không nằm trong chương trình nghị sự thuộc thẩm quyền của mình. Nhận xét có thể không dài hơn [thời gian] phút và nên tôn trọng cộng đồng.

BÀI THUYẾT TRÌNH ĐẶC BIỆT

2. Bài thuyết trình đặc biệt:

PHIÊN ĐIỀU TRẦN CÔNG KHAI (KHI CẦN THIẾT)

Các phiên điều trần được chú ý theo quy định của luật địa phương, tiểu bang hoặc liên bang, tạo cơ hội để công chúng xem xét và bình luận về một hành động được đề xuất của Ủy ban.

3. Phiên điều trần công khai:
 - a. [Giải thích ngắn gọn về mục chương trình nghị sự. Vui lòng đánh vần tất cả các chữ viết tắt và rõ ràng và ngắn gọn cho công chúng - bao gồm hành động được đề xuất]
Hành động được đề xuất - [Phê duyệt, Chấp nhận, v.v.]

CÁC MỤC CHƯƠNG TRÌNH KHÁC

Nếu cần thiết để đảm bảo hoàn thành các mục sau đây, Chủ tịch có thể thiết lập giới hạn thời gian cho các diễn giả của từng diễn giả.

4. Các mục chương trình nghị sự khác:
 - a. [Giải thích ngắn gọn về mục chương trình nghị sự. Vui lòng đánh vần tất cả các chữ viết tắt và rõ ràng và ngắn gọn cho công chúng - bao gồm hành động được đề xuất]
Hành động được đề xuất - [Phê duyệt, Chấp nhận, v.v.]

BÁO CÁO LIÊN LẠC NHÂN VIÊN

5. Báo cáo liên lạc nhân viên:

BÁO CÁO ỦY VIÊN

6. Các báo cáo ngắn gọn khác về bất kỳ cuộc họp, hội nghị và / hoặc hội thảo nào có sự tham dự của các thành viên [Ủy ban / Ủy ban / Hội đồng quản trị]:

HOẢN

Bất kỳ hồ sơ nào liên quan đến một mục chương trình nghị sự, được đưa số trở lên của Hội đồng nhận được ít hơn 72 giờ trước cuộc họp, sẽ có sẵn để kiểm tra trực tuyến và tại [địa điểm tổ chức cuộc họp] được đặt cùng với các tài liệu liên quan đến chương trình nghị sự khác trên bàn trước [địa điểm trước cuộc họp]. Thông dịch viên Ngôn ngữ Ký hiệu có thể được yêu cầu bằng cách gọi (415) 485-3066 (thoại), gửi email cho.city.clerk@cityofsanrafael.org hoặc sử dụng Dịch vụ Chuyển tiếp Viễn thông California bằng cách quay số "711", ít nhất 72 giờ trước cuộc họp. Các bản sao của tài liệu có sẵn ở các định dạng có thể truy cập theo yêu cầu. Để yêu cầu phiên dịch tiếng Tây Ban Nha, vui lòng gửi biểu mẫu trực tuyến tại <https://www.cityofsanrafael.org/request-for-interpretation/>.



[TÊN BCC]
[NGÀY] VÀO [THỜI GIAN]
[ĐỊA ĐIỂM]
[ĐỊA CHỈ], BIÊN BẢN SAN RAFAEL, CALIFORNIA

Nay: Chủ tịch [họ]
Phó Chủ tịch [họ] Ủy viên
[họ] Ủy viên [họ] Ủy viên
[họ] Ủy viên [họ]

Vắng mặt: Không ai

Cũng có mặt: [Tiêu đề thành phố] [tên,
GÓI ĐỀ ĐẶT HÀNG [họ] thay thế [tên, họ]
Chủ tịch [họ và tên] đã triệu tập cuộc họp vào [thời gian chính xác]

BIÊN BẢN

1. Phê duyệt biên bản họp thường kỳ của [ngày]

Ủy viên [họ] chuyển đi, Ủy viên [họ] được hỗ trợ, để phê duyệt biên bản cuộc họp [ngày].

CÓ: Ủy: [họ theo thứ tự bằng chữ cái theo sau là Chủ tịch] KHÔNG:

Ủy: [Họ]

VẮNG MẶT: Ủy: [Họ] Chuyển động được

thông qua [5-0].

THỜI GIAN MỞ CỬA ĐỂ BÀY TỎ TRƯỚC CÔNG CHÚNG

[TÊN DIỄN GIẢ] đã phát biểu với Ủy ban về [CHỦ ĐỀ].

BÀI THUYẾT TRÌNH ĐẶC BIỆT

2. Bài thuyết trình đặc biệt:

a. Bài thuyết trình cho Bộ Dịch vụ Kỹ thuật số và Chính phủ Mở [TITLE]

[FIRST & NAME] đã trình bày

Diễn giả: [thành viên của công chúng]: Jane Doe, John Doe, Alex Doe, Alexis Doe.

Nhân viên trả lời các câu hỏi từ Ủy ban / Hội đồng / Ủy ban. Ủy ban / Hội đồng quản trị / Ủy ban đã đưa ra ý kiến.

PHIÊN ĐIỀU TRẦN CÔNG KHAI

3. Phiên điều trần công khai:

a. 5800 Northgate Drive (Northgate Mall) –Giấy phép sử dụng tạm thời (UP19-027) cho một căn cứ khu vực hoạt động cắm trại / dàn dựng cho việc sản xuất phim cho "13 Reasons Why" trong một phần của

bãi đậu xe của Trung tâm mua sắm Northgate Mall dọc theo Đại lộ Las Gallinas; APN: 175-060-67; Khu phân vùng thương mại tổng hợp (GC); XGP XI Northgate LLC, chủ sở hữu; Dan Kemp (cho Paramount Television), người nộp đơn. Số hồ sơ: UP19-027. Người lập kế hoạch dự án: Hành động được đề xuất của Raffi Boloyan - *Thông qua Nghị quyết*

[TITLE] [FIRST & NAME] trình bày báo cáo của nhân viên.

Nhân viên trả lời các câu hỏi từ Ủy ban.

Diễn giả: [thành viên của công chúng]: Jane Doe, John Doe, Alex Doe, Alexis Doe.

Nhân viên trả lời các câu hỏi từ Ủy ban. Ủy ban đã đưa ra ý kiến.

Ủy viên [họ] được chuyển đi, Ủy viên [họ] được hỗ trợ, để phê duyệt [HÀNH ĐỘNG].

CÓ: Ủy: [họ theo thứ tự bảng chữ cái theo sau là Chủ tịch] KHÔNG:

Ủy: [Họ]

VẮNG MẶT: Ủy viên: [họ] Kiến nghị

được thông qua [5-0].

CÁC MỤC CHƯƠNG TRÌNH KHÁC

4. Các mục chương trình nghị sự khác:

- a. Báo cáo thông tin về Hội đồng Thành phố và Quy tắc và Thủ tục của Ủy ban
Hành động được đề xuất – Chấp nhận báo cáo

[TITLE] [FIRST & NAME] trình bày báo cáo của nhân viên.

Nhân viên trả lời các câu hỏi từ Ủy ban.

Diễn giả: [thành viên của công chúng]: Jane Doe, John Doe, Alex Doe, Alexis Doe.

Nhân viên trả lời các câu hỏi từ Ủy ban. Ủy ban đã đưa ra ý kiến. Ủy viên [họ] chuyển đi, Ủy viên [họ] được hỗ trợ, để phê duyệt [HÀNH ĐỘNG].

CÓ: Ủy: [họ theo thứ tự bảng chữ cái theo sau là Chủ tịch] KHÔNG:

Ủy: [Họ]

VẮNG MẶT: Ủy viên: [họ] Kiến nghị

được thông qua [5-0].

BÁO CÁO LIÊN LẠC NHÂN VIÊN

5. Báo cáo liên lạc nhân viên:

[TITLE] [FIRST, NAME] đã báo cáo về [TOPIC/S]

BÁO CÁO HOA HỒNG

6. Báo cáo của Ủy ban:

Ủy viên [LAST NAME] báo cáo về [CHỦ ĐỀ / S]

HOÃN

Chủ tịch [LAST NAME] hoãn cuộc họp tại [TIME].

Được phê duyệt [ngày] này của [tháng] [năm],

[Tên], Liên lạc viên



Quy tắc trật tự của Rosenberg

SỬA ĐỔI 2011

Quy tắc đơn giản về thủ tục nghị viện cho thế kỷ 21

Bởi Thẩm phán Dave Rosenberg



SỨ MỆNH VÀ NIỀM TIN CỐT LÕI

Mở rộng và bảo vệ sự kiểm soát của địa phương đối với các thành phố thông qua giáo dục và vận động để nâng cao chất lượng cuộc sống cho tất cả người dân California.

TẦM NHÌN

Được công nhận và tôn trọng là người ủng hộ hàng đầu cho lợi ích chung của các thành phố California.

Giới thiệu về Liên đoàn các thành phố California

Được thành lập vào năm 1898, Liên đoàn các thành phố California là một tổ chức thành viên đại diện cho các thành phố hợp nhất của California. Liên đoàn cố gắng bảo vệ chính quyền địa phương và quyền tự trị của chính quyền thành phố và giúp các thành phố của California phục vụ cư dân của họ một cách hiệu quả. Ngoài việc vận động thay mặt cho các thành phố tại tòa nhà quốc hội của tiểu bang, Liên đoàn còn cung cấp cho các thành viên của mình các chương trình phát triển chuyên môn và tài nguyên thông tin, tiến hành các hội nghị và nghiên cứu giáo dục, đồng thời xuất bản tạp chí Western City.

© Liên đoàn các thành phố California 2011. Đã đăng ký Bản quyền.

Giới thiệu về tác giả

Dave Rosenberg là Thẩm phán Tòa án Tối cao ở Quận Yolo. Ông đã từng là chủ tọa phiên tòa của mình, và là chủ tọa phiên tòa của Phòng Phúc thẩm Tòa án Tối cao. Ông cũng từng là chủ tịch Ủy ban Cố vấn Thẩm phán Chủ tọa Tòa án Xét xử (ủy ban bao gồm tất cả 58 thẩm phán chủ tọa California) và là thành viên cố vấn của Hội đồng Tư pháp California. Trước khi được bổ nhiệm vào băng ghế dự bị, Rosenberg là thành viên của Hội đồng Giám sát Quận Yolo, nơi ông phục vụ hai nhiệm kỳ với tư cách là chủ tịch. Rosenberg cũng phục vụ trong Hội đồng Thành phố Davis, bao gồm hai nhiệm kỳ làm thị trưởng. Ông đã phục vụ trong đội ngũ nhân viên cấp cao của hai thống đốc và làm việc trong 19 năm trong lĩnh vực hành nghề luật tư nhân. Rosenberg đã từng là thành viên và chủ tịch của nhiều hội đồng tiểu bang, khu vực và địa phương. Rosenberg chủ trì Ủy ban Xổ số Tiểu bang California, Ủy ban Bồi thường Nhân nhân và Yêu cầu bồi thường của Chính phủ California, Khu Quản lý Chất lượng Không khí Yolo-Solano, Ủy ban Phát triển Kinh tế Quận Yolo và Nội các Tư pháp Hình sự Quận Yolo. Trong nhiều năm, ông đã dạy các lớp về thủ tục nghị viện và từng là nghị sĩ cho các cơ quan lớn và nhỏ.



Mục lục

Giới thiệu về tác giả	li
Giới thiệu	2
Thiết Lập một Nhóm Túc Số.....	2
Vai trò của Chủ tịch.....	2
Định dạng cơ bản cho một cuộc thảo luận về mục chương trình nghị sự	2
Chuyển động nói chung	3
Ba chuyển động cơ bản	3
Nhiều chuyển động trước cơ thể.....	4
Tranh luận hay không tranh luận.....	4
Phiếu bầu đa số và siêu đa số.....	5
Đếm phiếu bầu.....	5
Đề nghị xem xét lại.....	6
Lịch sự và lịch sự.....	7
Lưu ý đặc biệt về ý kiến đóng góp của công chúng.....	7

Giới thiệu

Các quy tắc thủ tục tại các cuộc họp phải đủ đơn giản để hầu hết mọi người hiểu được. Thật không may, điều đó không phải lúc nào cũng đúng. Hầu như tất cả các câu lạc bộ, hiệp hội, hội đồng, hội đồng và cơ quan đều tuân theo một bộ quy tắc - *Quy tắc Trật tự của Robert* - được thể hiện trong một cuốn sách nhỏ, nhưng phức tạp. Hầu như không ai tôi biết thực sự đọc cuốn sách này từ đầu đến cuối. Tệ hơn nữa, cuốn sách được viết cho một thời điểm khác và cho một mục đích khác. Nếu một người đang chủ trì hoặc điều hành một quốc hội, thì *Quy tắc Trật tự của Robert* là một cuốn sổ tay bảnh bao và khá hữu ích cho thủ tục trong bối cảnh phức tạp đó. Mặt khác, nếu một người đang điều hành một cuộc họp chẳng hạn, một cơ quan gồm năm thành viên với một vài

Các thành viên của công chúng tham dự, một phiên bản đơn giản hóa của các quy tắc thủ tục quốc hội là theo thứ tự.

Do đó, sự ra đời của *Quy tắc Trật tự của Rosenberg*.

Những gì sau đây là phiên bản của tôi về các quy tắc của thủ tục quốc hội, dựa trên kinh nghiệm hàng chục năm của tôi chủ trì các cuộc họp trong chính quyền tiểu bang và địa phương. Những quy tắc này đã được đơn giản hóa cho các cơ quan nhỏ hơn mà chúng ta chủ trì hoặc mà chúng ta tham gia, được giảm bớt cho thế kỷ 21, nhưng vẫn giữ được các nguyên lý cơ bản về trật tự mà chúng ta đã quen thuộc. Thật thú vị, *Quy tắc của Rosenberg* đã tìm thấy một khán giả chào đón. Hàng trăm thành phố, quận, quận đặc biệt, ủy ban, hội đồng, ủy ban, hiệp hội khu phố và các tập đoàn và công ty tư nhân đã thông qua *Quy tắc của Rosenberg* thay cho *Quy tắc của Robert* vì họ thấy chúng thiết thực, logic, đơn giản, dễ học và thân thiện với người dùng.

Chuyên luận về thủ tục nghị viện hiện đại này được xây dựng trên nền tảng được hỗ trợ bởi bốn trụ cột sau:

- 1. Các quy tắc nên thiết lập trật tự.** Mục đích đầu tiên của các quy tắc thủ tục nghị viện là thiết lập một khuôn khổ cho việc tiến hành các cuộc họp một cách có trật tự.
- 2. Các quy tắc phải rõ ràng.** Các quy tắc đơn giản dẫn đến sự hiểu biết và tham gia rộng hơn. Các quy tắc phức tạp tạo ra hai lớp: những người hiểu và tham gia; và những người không hiểu đầy đủ và không tham gia đầy đủ.
- 3. Các quy tắc phải thân thiện với người dùng.** Nghĩa là, các quy tắc phải đủ đơn giản để công chúng được mời vào cơ quan và cảm thấy rằng họ đã tham gia vào quá trình này.
- 4. Các quy tắc nên thực thi ý chí của đa số trong khi bảo vệ quyền của thiểu số.** Mục đích cuối cùng của các quy tắc thủ tục là khuyến khích thảo luận và tạo điều kiện thuận lợi cho việc ra quyết định của cơ quan. Trong một nền dân chủ, đa số cai trị. Các quy tắc phải cho phép đa số thể hiện bản thân và

tạo ra một kết quả, đồng thời cho phép thiểu số cũng thể hiện bản thân, nhưng không chiếm ưu thế, trong khi tham gia đầy đủ vào quá trình.

Thiết Lập một Nhóm Túc Số

Điểm khởi đầu cho một buổi họp là thiết lập một nhóm túc số. Nhóm túc số được định nghĩa là số lượng thành viên tối thiểu của cơ quan phải có mặt tại một cuộc họp để hoạt động kinh doanh được giao dịch hợp pháp. Quy tắc mặc định là một nhóm túc số nhiều hơn một nửa cơ thể. Ví dụ, trong một thân thể năm thành viên, một nhóm túc số là ba. Khi cơ quan có ba thành viên hiện diện, nó có thể giao dịch kinh doanh một cách hợp pháp. Nếu cơ quan có ít hơn một nhóm túc số thành viên hiện diện, thì cơ quan đó không thể giao dịch kinh doanh một cách hợp pháp. Và ngay cả khi thân thể có một nhóm túc số để bắt đầu buổi họp, thì cơ quan đó có thể mất số nhóm túc số trong buổi họp

gặp gỡ khi một thành viên rời đi (hoặc thậm chí khi một thành viên rời khỏi bục giảng). Khi điều đó xảy ra, cơ quan mất khả năng giao dịch kinh doanh cho đến khi và trừ khi một nhóm túc số được thiết lập lại.

Tuy nhiên, quy tắc mặc định, được nêu ở trên, nhường chỗ cho một quy tắc cụ thể của cơ quan thiết lập một nhóm túc số. Ví dụ, các quy tắc của một cơ quan có năm thành viên cụ thể có thể chỉ ra rằng một nhóm túc số là bốn thành viên của cơ quan cụ thể đó. Thân thể phải tuân theo các quy tắc mà nó đã thiết lập cho nhóm túc số của mình. Trong trường hợp không có một quy tắc cụ thể như vậy, nhóm túc số nhiều hơn một nửa số thành viên của thân thể.

Vai trò của Chủ tịch

Trong khi tất cả các thành viên của cơ quan nên biết và hiểu các quy tắc của thủ tục nghị viện, chủ tịch cơ quan chịu trách nhiệm áp dụng các quy tắc ứng xử của cuộc họp. Chủ tịch phải thông thạo các quy tắc đó. Đối với tất cả các ý định và mục đích, chủ tịch đưa ra phán quyết cuối cùng về các quy tắc mỗi khi chủ tịch tuyên bố một hành động. Trên thực tế, tất cả các quyết định của chủ tịch là cuối cùng trừ khi bị chính cơ quan bác bỏ.

Vì chủ tọa điều hành cuộc họp, nên thường là phép chủ tọa đóng vai trò ít tích cực hơn trong cuộc tranh luận và thảo luận so với các thành viên khác của cơ quan. Điều này không có nghĩa là chủ tọa không nên tham gia vào cuộc tranh luận hoặc thảo luận. Ngược lại, với tư cách là một thành viên của cơ quan, chủ tịch có toàn quyền tham gia vào các cuộc tranh luận, thảo luận và ra quyết định của cơ quan. Tuy nhiên, những gì chủ tịch nên làm là cố gắng trở thành người cuối cùng phát biểu ở giai đoạn thảo luận và tranh luận. Chủ tịch không nên đưa ra hoặc ủng hộ một kiến nghị trừ khi chủ tọa tin rằng không có thành viên nào khác của cơ quan sẽ làm như vậy vào thời điểm đó.

Định dạng cơ bản cho một cuộc thảo luận về mục chương trình nghị sự

Các cuộc họp chính thức thường có một chương trình nghị sự bằng văn bản, thường được công bố. Các cuộc họp không chính thức có thể chỉ có một chương trình

nghị sự bằng miệng hoặc đã hiểu. Trong

trong cả hai trường hợp, cuộc họp được điều chỉnh bởi chương trình nghị sự và chương trình nghị sự

cấu thành lộ trình đã thống nhất của cơ quan cho cuộc họp. Mỗi mục chương trình nghị sự có thể được chủ tọa xử lý theo định dạng cơ bản sau:

Thứ nhất, chủ tọa nên thông báo rõ số mục chương trình nghị sự và nên nêu rõ chủ đề mục chương trình nghị sự là gì. Sau đó, chủ tọa nên công bố định dạng (tiếp theo) sẽ được tuân theo khi xem xét mục chương trình nghị sự.

Thứ hai, theo định dạng chương trình nghị sự đó, chủ tọa nên mời một hoặc nhiều người thích hợp báo cáo về mục đó, bao gồm bất kỳ khuyến nghị nào mà họ có thể có. Người hoặc những người thích hợp có thể là chủ tịch, thành viên của cơ quan, nhân viên hoặc chủ tịch ủy ban chịu trách nhiệm cung cấp ý kiến đóng góp về mục chương trình nghị sự.

Thứ ba, chủ tọa nên hỏi các thành viên của cơ quan nếu họ có bất kỳ câu hỏi kỹ thuật nào cần làm rõ. Tại thời điểm này, các thành viên của cơ quan có thể đặt câu hỏi làm rõ cho người hoặc những người đã báo cáo về mặt hàng và người đó hoặc những người đó nên được cho thời gian để trả lời.

Thứ tư, chủ tọa nên mời ý kiến công khai, hoặc nếu thích hợp tại một cuộc họp chính thức, nên mở cuộc họp công khai để lấy ý kiến đóng góp của công chúng.

Nếu nhiều thành viên của công chúng thể hiện mong muốn nói về chủ đề này, chủ tọa có thể giới hạn thời gian của các diễn giả trước công chúng. Tại

Kết luận của các ý kiến công khai, Chủ tịch nên thông báo rằng ý kiến đóng góp của công chúng đã kết thúc (hoặc phiên điều trần công khai, tùy từng trường hợp, đã kết thúc).

Thứ năm, chủ tịch nên mời một kiến nghị. Chủ tọa nên thông báo tên của thành viên của cơ quan đưa ra kiến nghị.

Thứ sáu, chủ tịch nên xác định xem có bất kỳ thành viên nào của cơ quan muốn ủng hộ kiến nghị hay không. Chủ tịch nên thông báo tên của thành viên của cơ quan đứng thứ hai kiến nghị.

Thông thường, một kiến nghị yêu cầu một giây trước khi tiến hành để đảm bảo rằng không chỉ một thành viên của cơ quan quan tâm đến một cách tiếp cận cụ thể. Tuy nhiên, một giây không phải là một yêu cầu tuyệt đối, và chủ tịch có thể tiến hành xem xét và bỏ phiếu cho một đề xuất ngay cả khi không có thứ hai. Đây là vấn đề do chủ tịch quyết định.

Thứ bảy, nếu kiến nghị được đưa ra và được ủng hộ, chủ tịch phải đảm bảo rằng mọi người đều hiểu kiến nghị.

Điều này được thực hiện theo một trong ba cách:

1. Chủ tịch có thể yêu cầu người đưa ra đề nghị lặp lại nó;
2. Ghé có thể lặp lại chuyển động; hoặc
3. Chủ tịch có thể yêu cầu thư ký hoặc thư ký của cơ quan lặp lại kiến nghị.

Thứ tám, chủ tịch bây giờ nên mời thảo luận về kiến nghị của cơ quan. Nếu không có cuộc thảo luận mong muốn, hoặc sau khi cuộc thảo luận kết thúc, chủ tịch nên thông báo rằng cơ quan sẽ bỏ phiếu về kiến nghị. Nếu không có thảo luận hoặc thảo luận rất ngắn, thì việc bỏ phiếu về kiến nghị nên được tiến hành ngay lập tức và

không cần phải lặp lại kiến nghị. Nếu đã có cuộc thảo luận đáng kể, thì tốt nhất là đảm bảo mọi người hiểu kiến nghị bằng cách lặp lại nó.

Thứ chín, chủ tịch bỏ phiếu. Chỉ cần yêu cầu "có" và sau đó yêu cầu "không" thông thường làm điều này. Nếu các thành viên của cơ quan không bỏ phiếu, thì họ "bỏ phiếu trắng". Trừ khi các quy tắc của cơ quan có quy định khác (hoặc trừ khi yêu cầu đa số như được mô tả sau trong các quy tắc này), thì đa số đơn giản (như được định nghĩa trong luật hoặc các quy tắc của cơ quan như được mô tả sau trong các quy tắc này) xác định xem kiến nghị được thông qua hay bị đánh bại.

Thứ mười, chủ tịch nên công bố kết quả bỏ phiếu và hành động (nếu có) mà cơ quan đã thực hiện. Khi công bố kết quả, chủ tịch phải chỉ ra tên của các thành viên của cơ quan, nếu có, những người đã bỏ phiếu thiếu số về kiến nghị. Thông báo này có thể có hình thức sau: "Đề nghị được thông qua với tỷ lệ bỏ phiếu 3-2, với Smith và Jones bất đồng. Chúng tôi đã thông qua kiến nghị yêu cầu thông báo trước 10 ngày cho tất cả các cuộc họp trong tương lai của cơ quan này."

Chuyển động nói chung

Chuyển động là phương tiện để đưa ra quyết định của một cơ thể. Thông thường, tốt nhất là có một kiến nghị trước cơ quan trước khi bắt đầu thảo luận về một mục chương trình nghị sự. Điều này giúp cơ thể tập trung.

Các chuyển động được thực hiện trong một quy trình hai bước đơn giản. Đầu tiên, chủ tịch nên nhận ra thành viên của cơ thể. Thứ hai, thành viên của cơ thể thực hiện một chuyển động bằng cách tiếp cận mong muốn của thành viên bằng những từ "Tôi di chuyển ..."

Một kiến nghị điển hình có thể là: "Tôi đề nghị chúng tôi thông báo trước 10 ngày trong tương lai cho tất cả các cuộc họp của chúng tôi."

Chủ tịch thường bắt đầu chuyển động theo một trong ba cách:

- 1. Mời các thành viên của cơ thể thực hiện một chuyển động**, ví dụ, "Một chuyển động vào lúc này sẽ được sắp xếp."
- 2. Đề xuất một đề xuất cho các thành viên của cơ quan**, "Một kiến nghị sẽ là để chúng tôi thông báo trước 10 ngày trong tương lai cho tất cả các cuộc họp của chúng tôi."
- 3. Thực hiện chuyển động**. Như đã lưu ý, chủ tọa có mọi quyền với tư cách là một thành viên của cơ quan để đưa ra một kiến nghị, nhưng thông thường chỉ nên làm như vậy nếu chủ tịch muốn đưa ra một kiến nghị về một vật phẩm nhưng tin rằng không có thành viên nào khác của cơ quan sẵn sàng bước lên để làm như vậy vào một thời điểm cụ thể.

Ba chuyển động cơ bản

Có ba kiến nghị phổ biến nhất và thường xuyên xảy ra tại các cuộc họp:

Chuyển động cơ bản. Chuyển động cơ bản là chuyển động đưa

ra quyết định để cơ quan xem xét. Một kiến nghị cơ bản có thể là: "Tôi đề nghị chúng tôi thành lập một ủy ban gồm năm thành viên để lập kế hoạch và tổ chức gây quỹ hàng năm của chúng tôi."

Kiến nghị sửa đổi. Nếu một thành viên muốn thay đổi một chuyển động cơ bản trước cơ thể, họ sẽ di chuyển để sửa đổi nó. Một chuyển động sửa đổi có thể là: "Tôi đề nghị chúng ta sửa đổi kiến nghị để có một Ủy ban gồm 10 thành viên." Một chuyển động sửa đổi lấy chuyển động cơ bản trước cơ thể và tìm cách thay đổi nó theo một cách nào đó.

Chuyển động thay thế. Nếu một thành viên muốn loại bỏ hoàn toàn chuyển động cơ bản trước cơ thể, và đặt một chuyển động mới trước cơ thể, họ sẽ di chuyển một chuyển động thay thế. Một kiến nghị thay thế có thể là: "Tôi đề nghị thay thế rằng chúng tôi hủy bỏ cuộc gây quỹ hàng năm trong năm nay."

"Kiến nghị sửa đổi" và "chuyển động thay thế" thường bị nhầm lẫn, nhưng chúng khá khác nhau, và hiệu quả của chúng (nếu được thông qua) là khá khác nhau. Một kiến nghị sửa đổi tìm cách giữ lại chuyển động cơ bản trên sàn, nhưng sửa đổi nó theo một cách nào đó. Một chuyển động thay thế tìm cách ném bỏ chuyển động cơ bản trên sàn và thay thế một chuyển động mới và khác cho nó. Quyết định về việc một kiến nghị thực sự là một "kiến nghị sửa đổi" hay một "kiến nghị thay thế" được để lại cho chủ tịch. Vì vậy, nếu một thành viên đưa ra cái mà thành viên đó gọi là "kiến nghị sửa đổi", nhưng chủ tịch xác định rằng đó thực sự là một "kiến nghị thay thế", thì việc chỉ định của chủ tịch sẽ chi phối.

Một "sửa đổi thân thiện" là một công cụ quốc hội thực tế, đơn giản, không chính thức, tiết kiệm thời gian và tránh sa lầy một cuộc họp với nhiều kiến nghị chính thức. Nó hoạt động theo cách sau: Trong cuộc thảo luận về một kiến nghị đang chờ xử lý, có vẻ như một thay đổi đối với kiến nghị là mong muốn hoặc có thể giành được sự ủng hộ cho kiến nghị từ một số thành viên. Khi điều đó xảy ra, một thành viên có thể chỉ đơn giản nói, "Tôi muốn đề xuất một sửa đổi thân thiện đối với kiến nghị." Thành viên đề xuất sửa đổi thân thiện, và nếu người đưa ra và người ủng hộ kiến nghị đang chờ xử lý trên sàn chấp nhận sửa đổi thân thiện, thì bây giờ điều đó sẽ trở thành kiến nghị đang chờ xử lý trên sàn. Nếu người tạo ra hoặc người ủng hộ từ chối đề xuất sửa đổi thân thiện, thì người đề xuất có thể chính thức chuyển sang sửa đổi.

Nhiều chuyển động trước cơ thể

Có thể có tối đa ba chuyển động trên sàn cùng một lúc. Chủ tịch có thể từ chối kiến nghị thứ tư cho đến khi chủ tịch giải quyết được ba đề nghị trên sàn và đã giải quyết chúng. Quy tắc này có giá trị thực tế. Hơn ba chuyển động trên sàn bất kỳ thời điểm nào gây nhầm lẫn và khó sử dụng đối với hầu hết mọi người, bao gồm cả chiếc ghế.

Khi có hai hoặc ba kiến nghị trên sàn (sau các kiến nghị và giây) cùng một lúc, cuộc bỏ phiếu nên được tiến hành *trước* đối với kiến nghị *c cuối cùng* được đưa ra. Ví dụ, giả sử kiến nghị đầu tiên là một "kiến nghị cơ bản để có một ủy ban gồm năm thành viên để lập kế

hoạch và thực hiện chiến dịch gây quỹ hàng năm của chúng tôi". Trong quá trình thảo luận về đề xuất này, một thành viên có thể đưa ra kiến nghị thứ hai để "sửa đổi kiến nghị chính để có một ủy ban gồm 10 thành viên, không phải một ủy ban năm thành viên để lập kế hoạch và thực hiện chiến dịch gây quỹ hàng năm của chúng tôi." Và có lẽ, trong cuộc thảo luận đó, một thành viên đưa ra kiến nghị thứ ba như một "kiến nghị thay thế rằng chúng tôi không có một buổi gây quỹ hàng năm trong năm nay." Thủ tục thích hợp sẽ như sau:

Đầu tiên, chủ tịch sẽ xử lý chuyển động *thứ ba* (cuối cùng) trên sàn, chuyển động thay thế. Sau khi thảo luận và tranh luận, một cuộc bỏ phiếu sẽ được thực hiện trước cho kiến nghị thứ ba. Nếu kiến nghị thay thế *được thông qua*, nó sẽ thay thế cho kiến nghị cơ bản và sẽ loại bỏ nó. Kiến nghị đầu tiên sẽ được tranh luận, cũng như kiến nghị thứ hai (tìm cách sửa đổi kiến nghị đầu tiên), và hành động về mục chương trình nghị sự sẽ được hoàn thành khi thông qua bởi phần nội dung của kiến nghị thứ ba (kiến nghị thay thế). Sẽ không có cuộc bỏ phiếu nào được thực hiện đối với kiến nghị thứ nhất hoặc thứ hai.

Thứ hai, nếu kiến nghị thay thế *không thành công*, chủ tịch sau đó sẽ xử lý kiến nghị thứ hai (bây giờ là cuối cùng) trên sàn, kiến nghị sửa đổi. Cuộc thảo luận và tranh luận sẽ tập trung nghiêm ngặt vào sửa đổi (nếu ủy ban có năm hoặc 10 thành viên). Nếu kiến nghị sửa đổi *được thông qua*, chủ tịch sẽ chuyển sang xem xét kiến nghị chính (kiến nghị đầu tiên) là đã *được sửa đổi*. Nếu kiến nghị sửa đổi *không thành công*, chủ tịch sau đó sẽ chuyển sang xem xét kiến nghị chính (kiến nghị đầu tiên) ở định dạng ban đầu, không được sửa đổi.

Thứ ba, bây giờ ghế sẽ xử lý chuyển động đầu tiên được đặt trên sàn. Kiến nghị ban đầu sẽ ở định dạng ban đầu (ủy ban năm thành viên), hoặc nếu *được sửa đổi*, sẽ ở định dạng sửa đổi (ủy ban 10 thành viên). Câu hỏi trên sàn để thảo luận và quyết định sẽ là liệu một ủy ban có nên lập kế hoạch và tổ chức gây quỹ hàng năm hay không.

Tranh luận hay không tranh luận

Quy tắc cơ bản của các kiến nghị là chúng phải thảo luận và tranh luận. Theo đó, các kiến nghị cơ bản, kiến nghị sửa đổi và các kiến nghị thay thế đều đủ điều kiện, mỗi lần lượt, để thảo luận đầy đủ trước và bởi cơ quan. Cuộc tranh luận có thể tiếp tục miễn là các thành viên của cơ quan muốn thảo luận về một mục, tùy thuộc vào quyết định của chủ tịch rằng đã đến lúc tiếp tục và hành động.

Có những ngoại lệ đối với quy tắc chung về tranh luận tự do và cởi mở về các kiến nghị. Tất cả các ngoại lệ đều áp dụng khi có mong muốn của cơ thể để tiếp tục. Các kiến nghị sau đây không gây tranh cãi (nghĩa là, khi các kiến nghị sau được thực hiện và được hỗ trợ, chủ tịch phải ngay lập tức kêu gọi bỏ phiếu của cơ quan mà không cần tranh luận về kiến nghị):

Kiến nghị hoãn phiên tòa. Kiến nghị này, nếu được thông qua, yêu cầu cơ quan ngay lập tức hoãn cuộc họp theo lịch trình tiếp theo. Nó đòi hỏi một cuộc bỏ phiếu đa số đơn giản.

Chuyển động giải lao. Chuyển động này, nếu được thông qua, đòi hỏi cơ thể phải ngay lập tức nghỉ ngơi. Thông thường, ghế xác định độ dài của hốc có thể là vài phút hoặc một giờ. Nó đòi hỏi một cuộc bỏ phiếu đa số đơn giản.

Kiến nghị ấn định thời gian hoãn phiên tòa. Kiến nghị này,

nếu được thông qua, yêu cầu cơ quan hoãn cuộc họp vào thời điểm cụ thể được ấn định trong kiến nghị. Ví dụ, kiến nghị có thể là: "Tôi đề nghị chúng ta hoãn cuộc họp này vào lúc nửa đêm." Nó đòi hỏi một cuộc bỏ phiếu đa số đơn giản.

Chuyển động đến bàn. Kiến nghị này, nếu được thông qua, yêu cầu tạm dừng thảo luận về mục chương trình nghị sự và mục chương trình nghị sự phải được "tạm dừng". Chuyển động có thể chứa một thời gian cụ thể mà vật phẩm có thể quay trở lại cơ thể. "Tôi chuyển chúng tôi trình bày vấn đề này cho đến cuộc họp thường kỳ của chúng tôi vào tháng Mười." Hoặc kiến nghị có thể không có thời gian cụ thể để trả lại mặt hàng, trong trường hợp đó, kiến nghị đưa vật phẩm ra khỏi bàn và mang nó trở lại cơ thể sẽ phải được thực hiện tại một cuộc họp trong tương lai. Một đề nghị để đưa ra một mục (hoặc đưa nó trở lại cơ quan) đòi hỏi một cuộc bỏ phiếu đa số đơn giản.

Đề nghị hạn chế tranh luận. Hình thức phổ biến nhất của động thái này là nói, "Tôi di chuyển câu hỏi trước đó" hoặc "Tôi di chuyển câu hỏi" hoặc "Tôi gọi câu hỏi" hoặc đôi khi ai đó chỉ đơn giản là hét lên "câu hỏi". Như một vấn đề thực tế, khi một thành viên gọi ra một trong những cụm từ này, chủ tịch có thể đẩy nhanh các vấn đề bằng cách coi đó là một "yêu cầu" thay vì hơn là một kiến nghị chính thức. Chủ tịch có thể chỉ cần hỏi cơ thể, "có thảo luận thêm gì không?" Nếu không ai muốn thảo luận thêm, thì chủ tịch có thể chuyển ngay đến kiến nghị đang chờ xử lý trên sàn. Tuy nhiên, nếu thậm chí một người muốn thảo luận thêm về kiến nghị đang chờ xử lý, thì tại thời điểm đó, chủ tịch nên coi lời kêu gọi "câu hỏi" như một kiến nghị chính thức và tiến hành nó.

Khi một thành viên của cơ quan đưa ra một đề nghị như vậy ("Tôi chuyển câu hỏi trước"), thành viên đó thực sự đang nói: "Tôi đã có đủ tranh luận. Hãy tiếp tục bỏ phiếu." Khi một đề nghị như vậy được đưa ra, chủ tịch nên yêu cầu một lần thứ hai, ngừng tranh luận và bỏ phiếu cho đề nghị hạn chế tranh luận. Đề nghị hạn chế tranh luận đòi hỏi hai phần ba phiếu bầu của cơ quan.

Lưu ý: Một kiến nghị hạn chế tranh luận có thể bao gồm giới hạn thời gian. Ví dụ: "Tôi đề nghị chúng ta giới hạn cuộc tranh luận về mục nghị sự này trong 15 phút." Ngay cả trong định dạng này, kiến nghị hạn chế tranh luận đòi hỏi hai - phiếu bầu thứ ba của cơ thể. Một chuyển động tương tự là một *chuyển động để phản đối xem xét một mặt hàng*. Kiến nghị này không gây tranh cãi, và nếu được thông qua, sẽ ngăn cản cơ quan này xem xét một mục trong chương trình nghị sự. Nó cũng yêu cầu hai phần ba phiếu bầu.

Phiếu bầu đa số và siêu đa số

Trong một nền dân chủ, một cuộc bỏ phiếu đa số đơn giản xác định một câu hỏi. Một cuộc bỏ phiếu hòa có nghĩa là kiến nghị không thành công. Vì vậy, trong một cơ quan gồm bảy thành viên, một cuộc bỏ phiếu 4-3 thông qua kiến nghị. Một phiếu bầu 3-3 với một phiếu trắng có nghĩa là chuyển động thất bại. Nếu một thành viên vắng mặt và phiếu bầu là 3-3, kiến nghị vẫn không thành công.

Tất cả các kiến nghị đều yêu cầu đa số đơn giản, nhưng có một vài

trường hợp ngoại lệ. Các ngoại lệ xuất hiện khi cơ quan đang thực hiện một hành động cắt đứt khả năng của một thiểu số trong cơ quan thực hiện một hành động hoặc thảo luận một mục một cách hiệu quả. Những kiến nghị bất thường này đòi hỏi đa số hai phần ba (siêu đa số) để thông qua:

Đề nghị hạn chế tranh luận. Cho dù một thành viên nói, "Tôi chuyển câu hỏi trước", hoặc "Tôi di chuyển câu hỏi", hoặc "Tôi gọi câu hỏi", hoặc "Tôi di chuyển để hạn chế tranh luận", tất cả đều là một nỗ lực cắt đứt khả năng thảo luận của thiểu số trong việc thảo luận một mục và nó đòi hỏi hai phần ba phiếu bầu để được thông qua. **Đề nghị đóng các đề cử.** Khi chọn các cán bộ của cơ quan (chẳng hạn như chủ tịch), các đề cử được sắp xếp theo thứ tự từ một ủy ban đề cử hoặc từ tầng của cơ quan. Một đề nghị đóng các đề cử cắt đứt quyền đề cử của thiểu số một cách hiệu quả và nó đòi hỏi hai phần ba phiếu bầu để được thông qua.

Đề nghị phản đối việc xem xét một câu hỏi. Thông thường, một chuyển động như vậy là không cần thiết vì vật phẩm phản cảm có thể được đặt hoặc đánh bại thẳng lên. Tuy nhiên, khi các thành viên của một cơ quan thậm chí không muốn một mục trong chương trình nghị sự được xem xét, thì một đề xuất như vậy là đúng thứ tự. Nó không gây tranh cãi, và nó cần hai phần ba phiếu bầu để được thông qua.

Đề nghị đình chỉ các quy tắc. Kiến nghị này gây tranh cãi, nhưng cần hai phần ba phiếu bầu để được thông qua. Nếu cơ quan có các quy tắc về trật tự, ứng xử hoặc thủ tục riêng, kiến nghị này cho phép cơ quan đình chỉ các quy tắc vì một mục đích cụ thể. Ví dụ, cơ quan (một câu lạc bộ tư nhân) có thể có một quy tắc cấm tham dự các cuộc họp của những người không phải là thành viên câu lạc bộ. Một đề nghị đình chỉ các quy tắc sẽ là để cho phép một người không phải là thành viên câu lạc bộ tham dự cuộc họp của câu lạc bộ vào một ngày cụ thể hoặc theo một mục chương trình nghị sự cụ thể.

Đếm phiếu bầu

Vấn đề kiểm phiếu bắt đầu đơn giản, nhưng có thể trở nên phức tạp.

Thông thường, khá dễ dàng để xác định liệu một kiến nghị cụ thể đã được thông qua hay nó đã bị đánh bại. Nếu cần đa số phiếu đơn giản để thông qua một kiến nghị, thì cần phải có một phiếu bầu hơn 50% cơ quan. Ví dụ, trong một cơ quan gồm năm thành viên, nếu cuộc bỏ phiếu có ba phiếu ủng hộ và hai phiếu phản đối, kiến nghị sẽ được thông qua. Nếu có hai tán thành và ba phản đối, kiến nghị sẽ bị đánh bại.

Nếu cần có đa số hai phần ba phiếu bầu để thông qua một kiến nghị, thì cần bao nhiêu phiếu tán thành? Nguyên tắc chung đơn giản là đếm số phiếu "không" và tăng gấp đôi số phiếu đó để xác định cần bao nhiêu phiếu "có" để thông qua một kiến nghị cụ thể. Ví dụ, trong một cơ quan gồm bảy thành viên, nếu hai thành viên bỏ phiếu "không" thì phiếu "có"

ít nhất bốn thành viên được yêu cầu đạt được đa số hai phần ba phiếu bầu để thông qua kiến nghị.

Còn phiếu hòa thì sao? Trong trường hợp hòa, kiến nghị luôn không thành công vì cần phải bỏ phiếu tán thành để thông qua bất kỳ kiến nghị nào. Ví dụ, trong một cơ quan gồm năm thành viên, nếu phiếu ủng hộ và hai phiếu phản đối, với một thành viên vắng mặt, kiến nghị sẽ bị đánh bại.

Việc kiểm phiếu bắt đầu trở nên phức tạp khi các thành viên bỏ phiếu "bỏ phiếu trắng" hoặc trong trường hợp lá phiếu bằng văn bản, bỏ trống (hoặc không thể đọc được) phiếu bầu. Những phiếu bầu này có được tính không, và nếu có, làm thế nào để người ta đếm chúng? Điểm khởi đầu luôn là kiểm tra các quy chế.

Ví dụ, ở California, để một hành động của hội đồng giám sát có hiệu lực và ràng buộc, hành động đó phải được đa số hội đồng chấp thuận. (Bộ luật Chính phủ California Mục 25005.) Thông thường, điều này có nghĩa là ba trong số năm thành viên của hội đồng quản trị phải bỏ phiếu ủng hộ hành động. Một cuộc bỏ phiếu 2-1 sẽ không đủ. Một cuộc bỏ phiếu của 3-0 với hai phiếu trắng là đủ. Trong các thành phố luật chung trong

California, như một ví dụ khác, các nghị quyết hoặc lệnh thanh toán tiền và tất cả các sắc lệnh yêu cầu một cuộc bỏ phiếu được ghi lại của tổng số thành viên của hội đồng thành phố. (Bộ luật Chính phủ California Mục 36936.) Các thành phố có điều lệ có thể quy định các yêu cầu bỏ phiếu của riêng họ. Các quan chức dân cử địa phương luôn được khuyến khích tham khảo ý kiến của luật sư địa phương của họ về cách luật tiểu bang có thể ảnh hưởng đến việc kiểm phiếu.

Sau khi tham khảo các đạo luật của tiểu bang, bước thứ hai là kiểm tra các quy tắc của cơ quan. Nếu các quy tắc của cơ quan nói rằng bạn đếm phiếu bầu của "những người có mặt" thì bạn đối xử với phiếu trắng theo một cách. Tuy nhiên, nếu các quy tắc của cơ quan nói rằng bạn đếm phiếu bầu của những người "có mặt và bỏ phiếu", thì bạn đối xử với phiếu trắng theo một cách khác. Và nếu các quy tắc của cơ quan im lặng về chủ đề này, thì nguyên tắc chung (và quy tắc mặc định) là bạn đếm tất cả các phiếu "có mặt và bỏ phiếu".

Theo đó, theo hệ thống "hiện diện và bỏ phiếu", bạn sẽ KHÔNG tính phiếu trắng đối với kiến nghị. Các thành viên bỏ phiếu trắng được tính cho mục đích xác định số đại biểu (họ "có mặt"), nhưng bạn coi các phiếu trắng đối với kiến nghị như thể chúng không tồn tại (họ không phải là "bỏ phiếu"). Mặt khác, nếu các quy tắc của cơ quan nói cụ thể rằng bạn đếm phiếu bầu của những người "có mặt" thì bạn **CÓ tính** phiếu trắng cả trong việc thiết lập nhóm túc số và kiến nghị. Trong trường hợp này, các phiếu trắng hoạt động giống như phiếu "không".

Điều này hoạt động như thế nào trong thực tế? Dưới đây là một vài ví dụ.

Giả sử rằng một hội đồng thành phố gồm năm thành viên đang bỏ phiếu về một đề xuất yêu cầu đa số phiếu đơn giản để thông qua và giả định thêm rằng cơ quan này không có quy tắc cụ thể về việc kiểm phiếu. Theo đó, quy tắc mặc định bắt đầu và chúng tôi đếm tất cả phiếu bầu của các thành viên "có mặt và bỏ phiếu". Nếu cuộc bỏ phiếu về kiến nghị là 3-2, kiến nghị sẽ được thông qua. Nếu kiến nghị là 2-2 với một phiếu trắng, kiến nghị sẽ thất bại.

Giả sử một hội đồng thành phố gồm năm thành viên bỏ phiếu về một đề xuất yêu cầu đa số hai phần ba phiếu bầu để thông qua và giả định thêm rằng cơ quan này không có quy tắc cụ thể về việc kiểm phiếu. Một lần nữa, quy tắc mặc định được áp dụng. Nếu cuộc bỏ phiếu là 3-2, kiến nghị không thành công vì thiếu đa số hai phần ba. Nếu cuộc bỏ phiếu là 4-1, kiến nghị sẽ được thông qua với đa số hai phần ba rõ ràng. Một cuộc bỏ phiếu gồm ba phiếu "có", một "không" và một "bỏ phiếu trắng" cũng dẫn đến việc thông qua kiến nghị. Một lần nữa, số phiếu trắng chỉ được tính với mục đích xác định số đại biểu, nhưng trên cuộc bỏ phiếu thực tế về kiến nghị, như thể cuộc bỏ phiếu trắng chưa bao giờ tồn tại - vì vậy một cuộc bỏ phiếu có hiệu quả 3-1 rõ ràng là một cuộc bỏ phiếu đa số hai phần ba.

Bây giờ, thay đổi kịch bản một chút. Giả sử cùng một hội đồng thành phố năm thành viên bỏ phiếu về một đề xuất yêu cầu đa số hai phần ba phiếu bầu để thông qua, nhưng bây giờ giả sử rằng cơ quan CÓ một quy tắc cụ thể yêu cầu hai phần ba phiếu bầu của các thành viên "có mặt". Theo quy tắc cụ thể này, chúng ta phải đếm số thành viên có mặt không chỉ cho nhóm túc số mà còn cho kiến nghị. Trong trường hợp này, bất kỳ sự bỏ phiếu trắng nào cũng có cùng hiệu lực và hiệu quả như thể đó là một cuộc bỏ phiếu "không". Theo đó, nếu các phiếu bầu là ba "có", một "không" và một "bỏ phiếu trắng", thì kiến nghị không thành công. Việc bỏ phiếu trắng trong trường hợp này được coi như một cuộc bỏ phiếu "không" và cuộc bỏ phiếu hiệu quả 3-2 là không đủ để vượt qua hai phần ba đa số.

Bây giờ, chính xác thì làm thế nào để một thành viên bỏ phiếu "trắng"?

Bất cứ khi nào một thành viên bỏ phiếu "bỏ phiếu trắng" hoặc nói, "Tôi bỏ phiếu trắng", đó là bỏ phiếu trắng. Tuy nhiên, nếu một thành viên bỏ phiếu "có mặt" thì cũng được coi là bỏ phiếu trắng (về cơ bản thành viên đó đang nói, "Đếm tôi vì mục đích của một nhóm tức số, nhưng phiếu bầu của tôi về vấn đề này là bỏ phiếu trắng.") Trên thực tế, bất kỳ biểu hiện nào về ý định không bỏ phiếu "có" hoặc "không" đối với kiến nghị đang chờ xử lý có thể được chủ tịch coi là bỏ phiếu trắng. Nếu phiếu bầu bằng văn bản được bầu, một lá phiếu trống hoặc không đọc được cũng được tính là bỏ phiếu trắng.

Một thành viên có thể bỏ phiếu "vắng mặt" hoặc "tính tôi là vắng mặt không?" Câu hỏi thú vị. Phán quyết về điều này là tùy thuộc vào chủ tịch. Cách tiếp cận tốt hơn là chủ tịch tính điều này như thể thành viên đã rời ghế của mình và thực sự "vắng mặt". Dĩ nhiên, điều đó ảnh hưởng đến nhóm tức số. Tuy nhiên, chủ tịch cũng có thể coi đây là một cuộc bỏ phiếu trắng, đặc biệt nếu người đó không thực sự rời khỏi bục giảng.

Đề nghị xem xét lại

Có một chuyển động đặc biệt và độc đáo đòi hỏi một chút giải thích; kiến nghị xem xét lại. Nguyên lý của thủ tục nghị viện là tính cuối cùng. Sau khi thảo luận sôi nổi, tranh luận và bỏ phiếu, phải có một số kết thúc cho vấn đề. Và vì vậy, sau khi bỏ phiếu, vấn đề được coi là đã kết thúc, chỉ có thể mở lại nếu một đề nghị thích hợp để xem xét được đưa ra và thông qua.

Một đề nghị xem xét lại yêu cầu đa số phiếu bầu để thông qua giống như các kiến nghị khác trong vườn, nhưng có hai quy tắc đặc biệt chỉ áp dụng cho kiến nghị xem xét lại.

Đầu tiên, là vấn đề thời gian. Một kiến nghị xem xét lại phải được đưa ra tại cuộc họp nơi mục được bỏ phiếu lần đầu tiên. Một đề nghị xem xét lại được đưa ra sau đó là không kịp thời. (Tuy nhiên, cơ quan này luôn có thể bỏ phiếu để đình chỉ các quy tắc và với đa số hai phần ba, cho phép một đề nghị xem xét lại được đưa ra vào một thời điểm khác.)

Thứ hai, một kiến nghị xem xét lại chỉ có thể được thực hiện bởi một số thành viên nhất định của cơ thể. Theo đó, một đề nghị xem xét lại chỉ có thể được thực hiện bởi một thành viên đã bỏ phiếu đa số cho kiến nghị ban đầu. Nếu một thành viên như vậy có sự thay đổi trong lòng, người đó có thể đưa ra đề nghị xem xét lại (bất kỳ thành viên nào khác của cơ thể - bao gồm một thành viên đã bỏ phiếu thiểu số về kiến nghị ban đầu - có thể ủng hộ kiến nghị). Nếu một thành viên bỏ phiếu theo thiểu số tìm cách đưa ra đề nghị xem xét lại, nó phải bị loại trừ theo thứ tự. Mục đích của quy tắc này là tính cuối cùng. Nếu một thành viên thiểu số có thể đưa ra đề nghị xem xét lại, thì mục đó có thể được đưa trở lại cơ quan nhiều lần, điều này sẽ đánh bại mục đích cuối cùng.

Nếu chuyển động xem xét lại vượt qua, thì vật chất ban đầu sẽ

trở lại trước cơ thể, và một chuyển động ban đầu mới được sắp xếp. Vấn đề có thể được thảo luận và tranh luận như thể nó lần đầu tiên được đưa ra trên sàn.

Lịch sự và lịch sự

Các quy tắc trật tự nhằm tạo ra một bầu không khí nơi các thành viên của cơ quan và các thành viên của công chúng có thể tham gia kinh doanh một cách hiệu quả, công bằng và với sự tham gia đầy đủ. Đồng thời, tùy thuộc vào ghế và các thành viên của cơ thể để duy trì phép lịch sự và lịch sự chung. Trừ khi bối cảnh rất thân mật, tốt nhất là chỉ có một người tại một thời điểm để có bàn và tốt nhất là mọi diễn giả là được chủ tịch nhận ra trước khi tiến hành phát biểu.

Chủ tịch phải luôn đảm bảo rằng cuộc tranh luận và thảo luận về một mục chương trình nghị sự tập trung vào mục và chính sách được đề cập, không phải tính cách của các thành viên trong cơ quan. Tranh luận về chính sách là lành mạnh, tranh luận về tính cách thì không. Chủ tịch có quyền cắt đứt các cuộc thảo luận quá cá nhân, quá ồn ào hoặc quá thô thiển.

Tranh luận và thảo luận nên tập trung, nhưng tự do và cởi mở. Tuy nhiên, vì lợi ích của thời gian, chủ tịch có thể giới hạn thời gian dành cho các diễn giả, bao gồm cả các thành viên của cơ quan.

Một thành viên của cơ thể có thể ngắt lời người nói không? Nguyên tắc chung là "không". Tuy nhiên, có những trường hợp ngoại lệ. Lo có thể bị gián đoạn vì những lý do sau:

Đặc quyền. Sự gián đoạn thích hợp sẽ là, "điểm đặc quyền". Sau đó, chủ tịch sẽ yêu cầu người ngắt lời "nêu quan điểm của bạn". Những điểm đặc quyền thích hợp liên quan đến bất cứ điều gì có thể cản trở sự thoải mái bình thường của cuộc họp. Ví dụ, căn phòng có thể quá nóng hoặc quá lạnh, hoặc quạt thổi có thể cản trở khả năng nghe của một người.

Trật tự. Sự gián đoạn thích hợp sẽ là, "điểm trật tự". Một lần nữa, chủ tịch sẽ yêu cầu người ngắt lời "nêu quan điểm của bạn". Các điểm trật tự thích hợp liên quan đến bất cứ điều gì không được coi là tiến hành cuộc họp phù hợp. Ví dụ, nếu chủ tọa chuyển sang bỏ phiếu về một đề nghị cho phép tranh luận mà không cho phép thảo luận hoặc tranh luận đó.

Hấp dẫn. Nếu chủ tọa đưa ra phán quyết mà một thành viên của cơ quan không đồng ý, thành viên đó có thể kháng cáo phán quyết của chủ tịch. Nếu kiến nghị được ủng hộ và sau khi tranh luận, nếu nó được thông qua với đa số phiếu đơn giản, thì phán quyết của chủ tịch được coi là đảo ngược.

Gọi cho các đơn đặt hàng trong ngày. Đây chỉ đơn giản là một cách khác để nói, "quay trở lại chương trình nghị sự". Nếu một thành viên tin rằng cơ quan đã trôi dạt khỏi chương trình nghị sự đã được thống nhất, một lời kêu gọi như vậy có thể được thực hiện. Nó không yêu cầu một cuộc bỏ phiếu, và khi chủ tịch phát hiện ra rằng chương trình nghị sự đã không được tuân theo, chủ tịch chỉ đơn giản là nhắc nhở cơ quan quay trở lại mục chương trình nghị sự đúng cách trước mặt họ. Nếu chủ tọa không làm như vậy, quyết định của chủ tọa có thể bị kháng cáo.

Rút lại một kiến nghị. Trong quá trình tranh luận và thảo luận về một kiến nghị, người đưa ra kiến nghị trên sàn, bất cứ lúc nào, có thể ngắt lời một diễn giả để rút lại kiến nghị của mình khỏi sàn. Kiến nghị ngay lập tức được coi là bị rút lại, mặc dù chủ tịch có thể hỏi người ủng hộ kiến nghị xem họ có muốn đưa ra kiến nghị hay không, và bất kỳ thành viên nào khác có thể đưa ra kiến nghị nếu được công nhận đúng cách.

Lưu ý đặc biệt về ý kiến đóng góp của công chúng

Các quy tắc được nêu ở trên sẽ giúp các cuộc họp trở nên rất thân thiện với công chúng. Nhưng ngoài ra, và đặc biệt là đối với chủ tịch, nên nhớ ba quy tắc đặc biệt áp dụng cho mỗi mục chương trình nghị sự:

Quy tắc một: Nói với công chúng những gì cơ quan sẽ làm.

Quy tắc hai: Thông báo cho công chúng trong khi cơ quan đang làm điều đó.

Quy tắc thứ ba: Khi cơ quan đã hành động, hãy nói với công chúng những gì cơ quan đã làm.



1400 Phố K, Sacramento, CA 95814
(916) 658-8200 | Số fax: (916) 658-8240
www.cacities.org

Để đặt hàng các bản sao bổ sung của ấn phẩm này, hãy gọi (916) 658-8200.

10 đô la

© Liên đoàn các thành phố California 2011. Đã đăng ký Bản quyền.

♻ In trên giấy tái chế.

ĐẠO LUẬT RALPH M. BROWN
Luật "Họp mở"

"Khi ban hành chương này, Cơ quan lập pháp nhận thấy và tuyên bố rằng các ủy ban, hội đồng và hội đồng công cộng và các cơ quan công quyền khác ở Tiểu bang này tồn tại để hỗ trợ việc tiến hành công việc của Nhân dân. Mục đích của luật pháp là hành động của họ phải được thực hiện một cách công khai và các cuộc thảo luận của họ phải được tiến hành công khai.

Người dân của Nhà nước này không nhường chủ quyền của họ cho các cơ quan phục vụ họ. Nhân dân, khi ủy quyền quyền, không cho công chức của họ quyền quyết định điều gì là tốt cho người dân biết và điều gì không tốt cho họ biết. Người dân khẳng giữ thông tin để họ có thể giữ quyền kiểm soát các công cụ mà họ đã tạo ra." Bộ luật Chính phủ mục 54950.

Yêu cầu pháp lý cơ bản của Đạo luật Brown:

"Tất cả các cuộc họp của cơ quan lập pháp của một cơ quan địa phương phải được công khai và công khai, và tất cả mọi người sẽ được phép tham dự bất kỳ cuộc họp nào của cơ quan lập pháp của một cơ quan địa phương, trừ khi có quy định khác trong chương này." Bộ luật Chính phủ mục 54953(a).

A. Yêu cầu về thông báo và chương trình nghị sự

Tất cả các cuộc họp của cơ quan lập pháp địa phương phải:

1. Mở cửa cho công chúng;
2. Được thông báo trước 72 giờ;
3. Tạo cơ hội cho công chúng phát biểu;
4. Nằm trong khu vực tài phán;
5. Không xem xét hoặc hành động đối với các mục không được chú ý trong chương trình nghị sự.

B. "Cơ quan lập pháp" là gì?

Thuật ngữ "Cơ quan Lập pháp địa phương" không chỉ có nghĩa là Hội đồng Thành phố, mà còn bao gồm các lực lượng đặc nhiệm, ủy ban và ủy ban nhiều người được thành lập theo hành động chính thức của Hội đồng Thành phố.

C. "Cuộc họp" là gì?

Một cuộc họp là "... bất kỳ hội thánh nào của đa số thành viên của một cơ quan lập pháp (một nhóm túc số) cùng một lúc và địa điểm để nghe, thảo luận hoặc thảo luận về bất kỳ mục nào nằm trong thẩm quyền chủ đề của cơ quan lập pháp hoặc cơ quan địa phương mà nó có liên quan." Bộ luật Chính phủ mục 54952.2(a).

Quan trọng: Cũng có một số tình huống dường như không phải là các cuộc họp truyền thống, nhưng điều đó sẽ hoặc có thể được coi là vi phạm Đạo luật Brown. Chúng bao gồm những điều sau:

1. Tóm tắt tập thể: Phần lớn các thành viên **KHÔNG** được gặp gỡ cùng với nhân viên bên ngoài cuộc họp công khai để họp giao ban tập thể.
2. Khóa tu / Hội thảo: Đa số thành viên **KHÔNG** được tham dự các khóa tu hoặc hội thảo của cơ quan lập pháp không được chú ý và mở cửa cho công chúng theo yêu cầu của Đạo luật Brown.
3. Các cuộc họp không chính thức: Đa số các thành viên **KHÔNG** được tiếp tục thảo luận về công việc sau khi cuộc họp được thông báo chính thức kết thúc.
4. Các cuộc họp nối tiếp: Một cuộc họp nối tiếp xảy ra khi đa số các thành viên của cơ quan lập pháp địa phương thảo luận, cân nhắc hoặc thực hiện hành động về các hạng mục trong hoạt động kinh doanh của cơ quan hoặc đạt được sự đồng thuận tập thể về các vấn đề đó. Trên thực tế, quá trình ra quyết định của cơ quan lập pháp trong trường hợp như vậy đã diễn ra trong một cuộc họp riêng tư, không phải trong một cuộc họp công khai được thông báo. Điều này có thể xảy ra theo một số cách:
 - Các cuộc họp "Daisy-Chain": Thành viên A liên hệ với thành viên B liên hệ với thành viên C liên hệ với thành viên D, tất cả đều liên quan đến cùng một mục công việc của ủy ban. Điều này tạo ra sự cân nhắc tập thể hoặc sự đồng ý của một nhóm túc số của cơ quan lập pháp không xảy ra tại một cuộc họp công khai được chú ý, vi phạm Đạo luật Brown.
 - Các cuộc họp "Hub-and-Spoke": Một người (công dân, nhân viên, đồng nghiệp) liên hệ riêng với từng thành viên. Mặc dù một thành viên của cơ quan lập pháp địa phương có thể có liên hệ cá nhân với các cử tri, người ủng hộ, nhà tư vấn, nhân viên, phóng viên tin tức hoặc đồng nghiệp, nhưng những liên hệ đó không thể được sử dụng để làm theo từng giai đoạn những gì bất hợp pháp để làm trong một bước. "Các liên hệ cá nhân" dẫn đến sự đồng thuận tập thể của cơ quan lập pháp bị cấm.
 - Cuộc họp qua email / văn bản: Tin nhắn máy tính đến, từ và giữa các thành viên của cơ quan lập pháp dẫn đến "sự đồng thuận tập thể" về các vấn đề trước cơ quan là một loại cuộc họp nối tiếp vi phạm Đạo luật Brown. (Lưu ý: không bao gồm email chỉ để lên lịch một cuộc họp, nhưng không thảo luận về công việc của ủy ban.)

Đặc biệt, lĩnh vực này là một lĩnh vực có thể dễ dàng dẫn các thành viên

Ủy ban vi phạm Đạo luật Brown. Để tránh Đạo luật Brown

vi phạm, nhân viên và thành viên ủy ban phải tuân thủ các quy tắc sau:

- Tránh hội nghị trực tuyến, truyền thông xã hội hoặc truyền thông cá nhân về dự định bỏ phiếu cho người thứ ba có thể biết được ý định của đa số.
- Các thành viên ủy ban nên tránh bắt đầu hoặc tham gia vào một cuộc thảo luận qua email về công việc của ủy ban với các thành viên khác. Luôn nhớ rằng công việc của ủy ban phải được thực hiện công khai, tại các cuộc họp được chú ý. Ngay cả khi một email được gửi đơn phương mà không cần trả lời, người nhận có thể chọn trả lời và vô tình "trả lời tất cả". Mặc dù vô tình, đây là vi phạm Đạo luật Brown. Ngoài một cuộc họp công khai, tốt nhất là chỉ giao tiếp về công việc của ủy ban thông qua nhân viên.

D. Ngoại lệ: KHÔNG phải là cuộc họp là gì?

Có một số cuộc họp nhất định của đa số ủy ban sẽ không được coi là các cuộc họp, chẳng hạn như sự tham dự của đa số ủy ban tại các hội nghị mở cửa cho công chúng; các cuộc họp cộng đồng của một tổ chức khác về các chủ đề mà cộng đồng địa phương quan tâm (ví dụ: đêm của một ứng cử viên địa phương); các cuộc họp mở được thông báo, của một cơ quan địa phương khác (ví dụ: Hội đồng Giám sát); hoặc các sự kiện hoàn toàn xã hội hoặc nghi lễ (ví dụ: tang lễ, động thổ); với điều kiện là các thành viên không thảo luận với nhau, ngoài việc là một phần của chương trình theo lịch trình, hoạt động kinh doanh có tính chất cụ thể nằm trong thẩm quyền chủ đề của họ.

E. Biện pháp

1. Các hành động dân sự để ngăn chặn các vi phạm Đạo luật.
2. Hành động hình sự đối với các thành viên cá nhân cố ý vi phạm Đạo luật.
3. Hành động dân sự để vô hiệu hóa hành động của cơ quan lập pháp vi phạm Đạo luật.

Kết thúc

Các thành viên ủy ban phải liên tục nhận thức được nhiệm vụ của Đạo luật Brown rằng tất cả việc ra quyết định và sự đồng thuận tập thể phải được thực hiện trong một phiên điều trần công khai được chú ý, và không phải, mặc dù vô tình, đằng sau cánh cửa đóng kín. Các thành viên ủy ban nên tham khảo ý kiến của nhân viên bất cứ khi nào họ có mối quan tâm hoặc câu hỏi về khả năng áp dụng của Đạo luật Brown.



19 Tháng Ba, 2025
Mục 2c

TIÊU ĐỀ: ĐẠO LUẬT HỒ SƠ VÀ BẢN SẮC CHUNG TỘC (RIPA): MỘT ĐẠO LUẬT TOÀN DIỆN ĐÁNH GIÁ VỀ RIPA

KHUYẾN NGHỊ:
Nhận báo cáo.

NỀN:

Đạo luật Lập hồ sơ Chung tộc và Danh tính (RIPA) được ban hành vào năm 2015 thông qua [Đạo luật Hội đồng 953](#), nhằm giải quyết và loại bỏ hồ sơ chủng tộc và danh tính trong các hoạt động thực thi pháp luật của California. Luật này yêu cầu tất cả các cơ quan thực thi pháp luật thu thập và báo cáo dữ liệu chi tiết về tất cả các điểm dừng xe và người đi bộ, bao gồm chủng tộc, dân tộc, giới tính và tuổi của các cá nhân bị dừng lại, cũng như lý do và kết quả của những cuộc chạm trán này. Dữ liệu thu thập được gửi cho Bộ Tư pháp California và được phân tích bởi [Hội đồng Cố vấn Lập hồ sơ Chủng tộc và Danh tính \(RIPA\)](#), công bố [các báo cáo hàng năm](#) với các phát hiện và khuyến nghị (oag.ca.gov).

Theo quy định của [Bộ luật Quy định California \(11 CCR § 999.224\)](#), dữ liệu dừng RIPA phải được thu thập trong quá trình tiếp xúc với cảnh sát phù hợp với một trong các tiêu chí sau: "(1) Bất kỳ sự giam giữ nào, như được định nghĩa ở trên trong các quy định này, bởi một sĩ quan hòa bình của một người; hoặc (2) bất kỳ tương tác nào của sĩ quan hòa bình với một người mà sĩ quan đó khám xét, như được định nghĩa trong các quy định này."

Sở Cảnh sát San Rafael (SRPD) cam kết thúc đẩy văn hóa tin cậy, trách nhiệm giải trình và minh bạch trong cộng đồng của chúng ta. Chúng tôi cố gắng đảm bảo các hoạt động chính sách công bằng, bình đẳng nhằm duy trì quyền của tất cả các cá nhân, bất kể chủng tộc, dân tộc hay danh tính. Thông qua đào tạo liên tục, hợp tác cộng đồng và các chiến lược dựa trên dữ liệu, SRPD dành riêng để giảm thành kiến, cải thiện mối quan hệ với cộng đồng và tăng cường an toàn công cộng.

SỰ THẢO LUẬN:

Bối cảnh lịch sử của Đạo luật Lập hồ sơ Bản sắc Chung tộc (RIPA)

Việc ban hành RIPA vào năm 2015 là để đáp ứng những lo ngại ngày càng tăng về việc lập hồ sơ chủng tộc và danh tính của cơ quan thực thi pháp luật ở California. Các sự cố nổi tiếng và vận động cộng đồng nhấn mạnh sự cần thiết phải cải cách hệ thống để đảm bảo các hoạt động chính sách công bằng. Các mục tiêu chính của RIPA bao gồm làm rõ ràng hồ sơ chủng tộc và danh tính trong các hoạt động thực thi pháp luật, yêu cầu các cơ quan thu thập và báo cáo dữ liệu về các điểm dừng để xác định và giải quyết sự chênh lệch, đồng thời thành lập hội đồng RIPA để giám sát phân tích dữ liệu và đề xuất các thay đổi chính sách. Kể từ khi triển khai, RIPA đã đóng vai trò như một công cụ để đánh giá các hoạt động thực thi pháp luật và thúc đẩy tính minh bạch và trách nhiệm giải trình.

Dữ liệu RIPA cho San Rafael

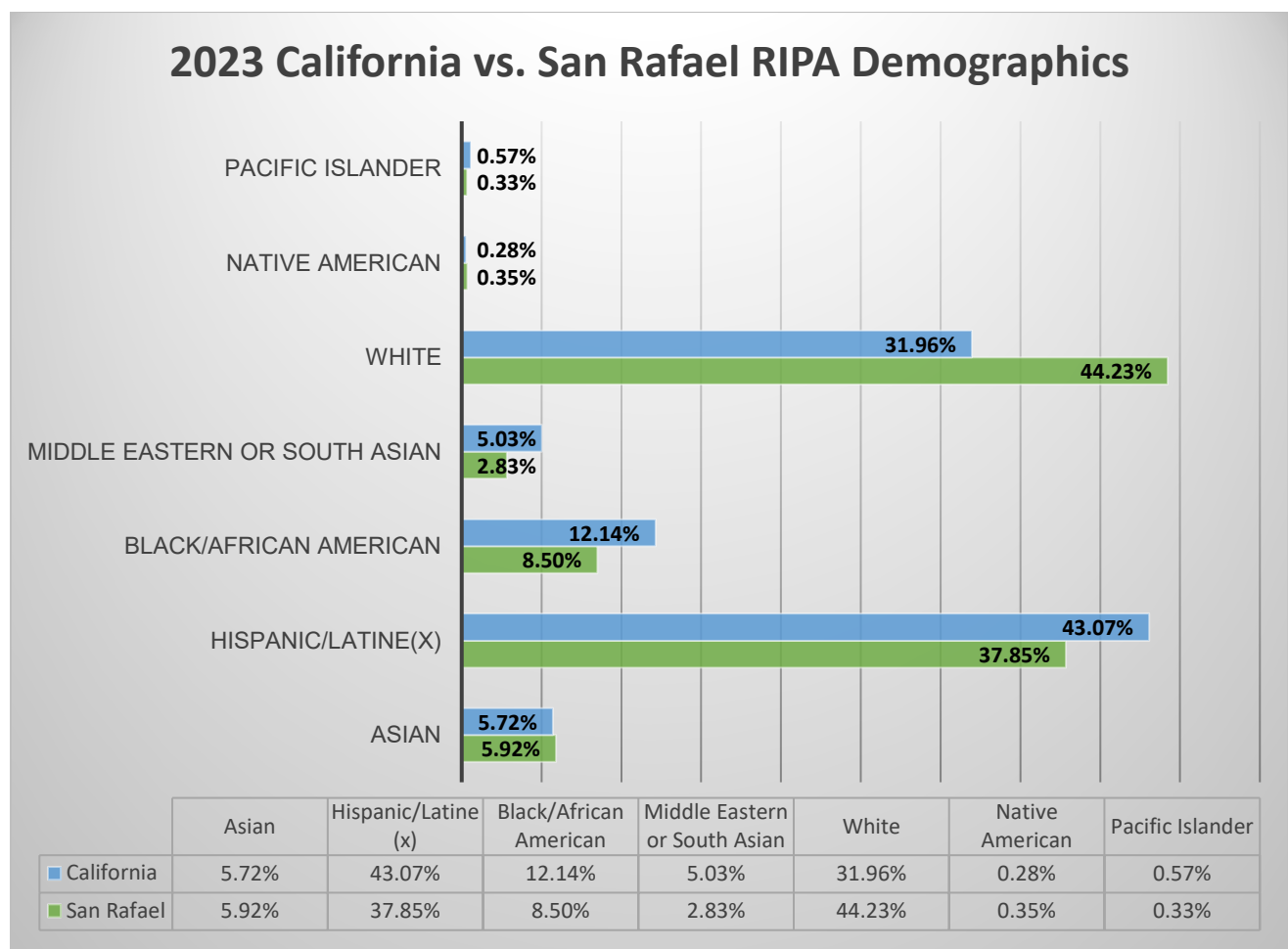
Sau đây là tóm tắt dữ liệu dừng cho San Rafael vào năm 2024. Cũng cần lưu ý rằng các điểm dừng được ghi lại này được kết hợp thành một loại và không tách biệt các điểm dừng chủ động khỏi các cuộc gọi dịch vụ.

Vào năm 2024, SRPD đã ghi nhận 5,353 điểm dừng. Trong số này, 47% được coi là người Latinh (x), 39% được coi là người da trắng và 8% được coi là người da đen / người Mỹ gốc Phi. Chỉ trong 2% (108) trong số các điểm dừng này, các sĩ quan báo cáo đã biết nhân khẩu học của cá nhân trước khi dừng lại.

Những cá nhân được coi là người Mỹ gốc Phi đã bị chặn ở tỷ lệ cao nhất dựa trên sự nghi ngờ hợp lý, xảy ra khi các sĩ quan có thông tin - từ bằng chứng hoặc báo cáo - khiến họ liên hệ với ai đó. Ngoài ra, những người được coi là người Mỹ bản địa, người Mỹ gốc Phi và Da trắng có tỷ lệ hàng lậu được tìm thấy cao nhất. Điều này xảy ra khi các sĩ quan có lý do chính đáng để khám xét, khi một người đang trong thời gian quản chế hoặc ân xá, hoặc khi có sự đồng ý khám xét.

Để đáp lại những lời kêu gọi phục vụ, những cá nhân được coi là người Mỹ bản địa, người đảo Thái Bình Dương và người Mỹ gốc Phi đã bị dừng lại với tỷ lệ cao nhất. Trong khi đó, những người được coi là người da trắng và người Mỹ bản địa bị bắt với tỷ lệ cao nhất sau khi dừng lại.

Biểu đồ dưới đây minh họa dữ liệu SRPD năm 2023 so với tiểu bang California. Dữ liệu toàn tiểu bang năm 2024 hiện không có sẵn.



Khuyến nghị của Hội đồng RIPA năm 2025

[Báo cáo thường niên RIPA năm 2025](#) phân tích dữ liệu từ năm 2023 do các cơ quan thực thi pháp luật California thu thập, ghi lại 4,721,135 điểm dừng. Các phát hiện cho thấy nhóm bị dừng lại lớn nhất là những người được coi là người Tây Ban Nha / Latinh (x) (43,07%), tiếp theo là Da trắng (31,96%) và Da đen (12,14%). Báo cáo nhấn mạnh rằng những người được coi là Da đen bị chặn lại thường xuyên hơn 126.5% so với tỷ lệ của họ trong dân số điều tra dân số, trong khi những người được coi là người gốc Tây Ban Nha / Latinh (x) bị chặn lại thường xuyên hơn 43.8%. Báo cáo này kiểm tra hơn 4.7 triệu điểm dừng và 14.444 khiếu nại dân sự từ 539 cơ quan thực thi pháp luật để đánh giá mức độ và bản chất của việc lập hồ sơ chủng tộc và danh tính ở California. Báo cáo khẳng định rằng hồ sơ chủng tộc và danh tính vẫn là một vấn đề dai dẳng. Dựa trên Dữ liệu Dừng của Tiểu bang California thu thập, hội đồng RIPA đã đưa ra các khuyến nghị sau.

- **Cải thiện đào tạo sĩ quan:** Bắt buộc đào tạo bổ sung về thành kiến ngầm, chiến thuật giám leo thang và năng lực văn hóa. Mở rộng đào tạo can thiệp khủng hoảng để giảm khả năng leo thang trong các cuộc chạm trán với các cộng đồng bị thiệt thòi.
 - **Sở Cảnh sát San Rafael** nhấn mạnh việc giảm leo thang trong mọi Huấn luyện Sử dụng Lực lượng và Huấn luyện Vũ khí. [Chính sách SRPD 319.5](#) quy định rằng tất cả các thành viên của bộ đều được đào tạo được POST phê duyệt về công nhận và điều tra tội ác thù ghét theo quy định của Bộ luật Hình sự §13519.6. Đào tạo bao gồm: (a) Nhận biết các yếu tố thúc đẩy thành kiến như phạm vi thái độ và nhận thức đối với một đặc điểm hoặc nhóm cụ thể, bao gồm thành kiến khuyết tật, định kiến giới và thiên kiến tôn giáo. Tất cả nhân viên SRPD cũng hoàn thành khóa đào tạo về Đa dạng, Công bằng, Hòa nhập và Thuộc về (DEIB). Ngoài đào tạo DEIB, SRPD còn tham gia các khóa đào tạo sau:
 - Đã ký hợp đồng với [Athena Coaching](#) để giúp đào tạo các Trung sĩ trở lên về Lãnh đạo và Huấn luyện.
 - Đào tạo trí tuệ cảm xúc của [DB Bedford](#)
 - Ký hợp đồng với Cảnh sát trưởng đã nghỉ hưu Daniel Hahn để tổ chức một lớp học về Công lý Thủ tục và Đa dạng, Công bằng và Hòa nhập cho đội ngũ lãnh đạo.
 - [Truyền thông chiến lược](#) (POST).
 - [Sử dụng Force-De-escalation](#) (Đào tạo POST nội bộ cũng như theo nhiệm vụ riêng)
 - [Các công cụ cho sự khoan dung/vượt qua sự đa dạng](#) tại Bảo tàng Khoan dung (Los Angeles)
 - [Đào tạo can thiệp khủng hoảng](#)
 - Các nhân viên Bản tin Đào tạo Hàng ngày [\(DTB\) của Lexipol](#) được yêu cầu hoàn thành các chủ đề bao gồm hàng tháng từ chính sách đến giảm leo thang.

- Các video về Phòng họp hàng [tuần](#) đã được trình bày trong các cuộc họp báo, bao gồm các chủ đề như giảm leo thang, thực tiễn tốt nhất và đánh giá án lệ.
- Đào tạo điều phối bao gồm sự thiên vị và giảm leo thang bao gồm:
 - Giảm leo thang cho người điều phối
 - Gửi mời
 - Kỹ năng giao tiếp giữa các cá nhân để điều phối
 - Đàm phán khủng hoảng cho người điều phối
 - Khái niệm cơ bản về Tactical Dispatch
- **Tăng cường thu thập dữ liệu và tính minh bạch:** Tiêu chuẩn hóa các hoạt động thu thập dữ liệu trên tất cả các cơ quan. Yêu cầu báo cáo toàn diện hơn về bối cảnh của các điểm dừng và tìm kiếm.
 - **Sở Cảnh sát San Rafael** sẵn sàng khám phá các phương pháp thay thế để thu thập dữ liệu. Một số cơ quan thực thi pháp luật cũng thu thập thông tin về việc liệu cảnh sát có biết chủng tộc / giới tính của cá nhân trước khi dừng hay không và liệu người bị dừng lại có phải là cư dân địa phương hay không.
- **Tăng cường sự tham gia và giám sát của cộng đồng:** Khuyến khích quan hệ đối tác mạnh mẽ hơn giữa các sở cảnh sát và các tổ chức cộng đồng. Triển khai các hội đồng độc lập để xem xét dữ liệu dừng và đề xuất cải tiến.
 - **Sở Cảnh sát San Rafael** hiển thị dữ liệu dừng của chúng tôi trên [cổng thông tin minh bạch](#) trên trang web của chúng tôi và sẵn sàng đón nhận các khuyến nghị từ cộng đồng và Ủy ban Cố vấn và Trách nhiệm giải trình của Cảnh sát (PAAC).

Khuyến nghị của Lực lượng Bình đẳng và Trao quyền Chủng tộc (MVFREE) của Mill Valley

Lực lượng Bình đẳng & Trao quyền cho Chủng tộc ở [Thung lũng Mill](#) (MVFREE) là một tổ chức cộng đồng dành riêng cho việc loại bỏ phân biệt chủng tộc, áp bức và thành kiến bản sắc có hệ thống ở Mill Valley, California. MVFREE tập trung vào việc đoàn kết cộng đồng thông qua việc xây dựng liên minh, giáo dục về chống phân biệt chủng tộc có chủ đích, trao quyền để đối đầu với phân biệt chủng tộc, tạo không gian cho tiếng nói của BIPOC và vận động cho các chính sách xóa bỏ rào cản chủng tộc. Các sáng kiến của họ bao gồm giải quyết sự chênh lệch chủng tộc trong chính sách, thúc đẩy sự đa dạng, công bằng và hòa nhập (DEI) trong quản trị địa phương và thúc đẩy kết nối văn hóa giữa Mill Valley và các cộng đồng lân cận như Marin City. Họ đã công bố một [báo cáo](#) về nghiên cứu của họ về RIPA vào năm 2022.

Báo cáo MVFREE năm 2022 về sự chênh lệch chủng tộc trong chính sách đã cung cấp thông tin chi tiết và một số khuyến nghị chi tiết nhằm giảm sự chênh lệch chủng tộc trong thực tiễn pháp luật:

- **Loại bỏ các điểm dừng lý do:** MVFREE ủng hộ việc loại bỏ hoàn toàn tiền
- các điểm dừng văn bản, liên quan đến các vi phạm giao thông nhỏ được sử dụng như một cái cớ để điều tra hoạt động tội phạm khác. Họ lập luận rằng những điểm dừng này ảnh hưởng không cân xứng đến các cộng đồng da màu và góp phần vào sự chênh lệch chủng tộc trong hệ thống tư pháp hình sự. Báo cáo đề xuất rằng các cơ quan thực thi pháp luật áp dụng các chính sách hạn chế việc sử dụng các điểm dừng lý do trong các

tình huống mà an toàn cộng đồng đang gặp rủi ro sắp xảy ra.

- **Sở Cảnh sát San Rafael** không ủng hộ việc loại bỏ các điểm dừng Lấy cớ. Tòa án Tối cao Hoa Kỳ ([Whren v. United States, 517 U.S. 806 \(1996\)](#)) đã ủng hộ việc dừng lý do như một công cụ hợp pháp cho phép cơ quan thực thi pháp luật thiết lập nguyên nhân có thể xảy ra cho một tội phạm không liên quan sau lần dừng ban đầu. Loại bỏ thực hành này có thể dẫn đến sự thỏa hiệp đối với sự an toàn của cộng đồng. Để có phân tích toàn diện, vui lòng tham khảo đánh giá PORAC về RIPA và định nghĩa về Điểm dừng Trích dẫn được cung cấp bên dưới.
- **Tăng cường trách nhiệm giải trình và giám sát:** MVFREE khuyến nghị thành lập các ủy ban giám sát độc lập bao gồm các đại diện cộng đồng. Các ủy ban này sẽ được giao nhiệm vụ thường xuyên xem xét dữ liệu dừng và đảm bảo trách nhiệm giải trình trong các hoạt động thực thi pháp luật. Họ cũng ủng hộ việc báo cáo công khai minh bạch về dữ liệu dừng, bao gồm phân tích chi tiết theo chủng tộc, dân tộc và kết quả của việc dừng.
 - **Thành phố San Rafael** đã thành lập Ủy ban Cố vấn và Trách nhiệm giải trình của Cảnh sát với mục tiêu tăng cường tính minh bạch và cải thiện lòng tin với cộng đồng. Ủy ban được mời xem xét dữ liệu dừng SRPD và đưa ra các khuyến nghị để sửa đổi bất kỳ chính sách hoặc thực tiễn nào.
- **Các chương trình đào tạo sĩ quan toàn diện:** MVFREE nhấn mạnh tầm quan trọng của việc đào tạo liên tục, bắt buộc về thành kiến chủng tộc, năng lực văn hóa và các kỹ thuật giảm leo thang. Họ cũng đề xuất đào tạo dựa trên kịch bản để giải quyết các thành kiến phổ biến và dạy các sĩ quan cách giảm thiểu chúng trong các cuộc chạm trán trong thế giới thực.
 - **Sở Cảnh sát San Rafael** tiến hành các buổi đào tạo thường xuyên về thành kiến chủng tộc, năng lực văn hóa và các kỹ thuật giảm leo thang. Trong tất cả các khóa đào tạo theo lịch trình của bộ phận, các bài tập dựa trên kịch bản được sử dụng. Cùng với khóa đào tạo đã đề cập ở trên, bộ gần đây đã mua lại [phần mềm thực tế ảo AXON](#), cho phép đào tạo giảm leo thang thường xuyên và hiệu quả hơn.
- **Sự tham gia và đối thoại của cộng đồng:** MVFREE nhấn mạnh tầm quan trọng của việc xây dựng lòng tin giữa cơ quan thực thi pháp luật và cộng đồng thông qua đối thoại thường xuyên và các diễn đàn công cộng. Họ khuyến nghị phát triển các ban cố vấn cộng đồng tích cực tham gia vào việc hoạch định chính sách và phát triển đào tạo để đảm bảo rằng các mối quan tâm của cộng đồng được giải quyết.
 - **Sở Cảnh sát San Rafael** cam kết sâu sắc trong việc thúc đẩy các mối quan hệ cộng đồng bền chặt thông qua các sáng kiến tiếp cận cộng đồng khác nhau. Nền tảng của nỗ lực này là [Nhóm Hỗ trợ Chuyên biệt cho Mọi người](#) (SAFE), được thành lập vào tháng 2 năm 2023, giải quyết các cuộc khủng hoảng liên quan đến sức khỏe tâm thần, nghiện ngập và vô gia cư bằng cách cung cấp các phản ứng khẩn cấp và không khẩn cấp, cũng như tiếp cận chủ động. Để tăng cường tính minh bạch và lòng tin của công chúng, SRPD đã thành lập Ủy ban Cố vấn và Trách nhiệm giải trình của Cảnh sát (PAAC) vào tháng 10 năm 2023, bao gồm các thành viên cộng đồng đa dạng, những người đưa ra các khuyến nghị về các chính sách và thực tiễn của cảnh sát. Ngoài ra, SRPD thu hút cư dân thông qua các chương trình như Học viện Cảnh sát Công dân, cung cấp cái nhìn sâu sắc về các hoạt động thực thi pháp luật và các sự kiện "Cà phê với cảnh sát", tạo điều kiện

cho các cuộc đối thoại cởi mở giữa các sĩ quan và các thành viên cộng đồng. SRPD cũng duy trì các kênh liên lạc tích cực thông qua các nền tảng truyền thông xã hội, bao gồm [X](#) (trước đây là Twitter), [Facebook](#), [Nixle](#) và [Nextdoor](#), để thông báo cho công chúng về các vụ bắt giữ, xu hướng tội phạm và các nỗ lực tiếp cận cộng đồng. Những sáng kiến này phản ánh sự cống hiến của SRPD trong việc xây dựng một cộng đồng an toàn hơn, kết nối hơn.

Phân tích của Hiệp hội Nghiên cứu Sĩ quan Cảnh sát California (PORAC) về RIPA

[Hiệp hội Nghiên cứu Cán bộ Hòa bình California](#) (PORAC) đã xem xét nghiêm túc các phương pháp luận và kết luận được trình bày trong các báo cáo hàng năm của Hội đồng Tư vấn Lập hồ sơ Chủng tộc và Bản sắc (RIPA). Trong phân tích của họ, [PORAC](#) xác định một số sai sót đáng kể có thể xuyên tạc tình trạng hồ sơ chủng tộc ở California.

- **Thu thập dữ liệu không đầy đủ-** PORAC khẳng định rằng quy trình thu thập dữ liệu hiện tại do RIPA ủy quyền là không đủ để đánh giá chính xác các trường hợp lập hồ sơ chủng tộc. Dữ liệu thiếu thông tin ngữ cảnh cần thiết, chẳng hạn như các trường hợp cụ thể dẫn đến dừng lại, hành vi của cá nhân dừng lại và các yếu tố môi trường chi tiết. Nếu không có bối cảnh này, thật khó để xác định xem một điểm dừng có bị ảnh hưởng bởi thành kiến chủng tộc hay các cân nhắc thực thi pháp luật hợp pháp hay không. Tiến sĩ Brian L. Withrow, một chuyên gia về hồ sơ chủng tộc, nhấn mạnh rằng phạm vi dữ liệu hẹp do Bộ Tư pháp (DOJ) thu thập cản trở khả năng đưa ra kết luận có ý nghĩa về hành vi thực thi pháp luật.
- **Giải thích sai dữ liệu thống kê-** Các báo cáo của Hội đồng RIPA thường trình bày sự chênh lệch thống kê trong dữ liệu dừng như bằng chứng về hồ sơ chủng tộc. Tuy nhiên, PORAC lập luận rằng những phân tích này thường bỏ qua các giải thích thay thế cho sự chênh lệch, chẳng hạn như sự khác biệt về tỷ lệ tội phạm giữa các cộng đồng, các cuộc gọi dịch vụ khác nhau hoặc các yếu tố tình huống khác. Bằng cách không tính đến các biến số này, các báo cáo có thể quy kết không chính xác sự chênh lệch chỉ do sự thiên vị của sĩ quan. Tiến sĩ Withrow chỉ ra rằng những hạn chế phân tích hiện tại khiến gần như không thể xác định mối quan hệ nhân quả giữa danh tính của một cá nhân và các hành động do một sĩ quan thực hiện dựa trên dữ liệu có sẵn.
- **Tác động đến thực tiễn thực thi pháp luật-** PORAC bày tỏ lo ngại rằng những phát hiện của Hội đồng RIPA, dựa trên các phân tích có khả năng sai sót, có thể dẫn đến các quyết định chính sách ảnh hưởng xấu đến hoạt động thực thi pháp luật. Ví dụ, việc nhấn mạnh quá mức vào việc giảm chênh lệch thống kê có thể gây áp lực cho các sĩ quan thay đổi chiến lược cảnh sát của họ theo những cách có thể ảnh hưởng đến an toàn công cộng. Ngoài ra, gánh nặng hành chính trong việc tuân thủ các yêu cầu thu thập dữ liệu hiện tại có thể chuyển hướng nguồn lực khỏi các hoạt động chính sách thiết yếu. PORAC ủng hộ một cách tiếp cận cân bằng, xem xét cả nhu cầu về chính sách không thiên vị và thực tế của việc thực thi pháp luật.

Khuyến nghị để cải thiện

Để giải quyết những vấn đề này, PORAC khuyến nghị các hành động sau:

- **Tăng cường thu thập dữ liệu:** Mở rộng phạm vi dữ liệu thu thập được trong các điểm dừng để bao gồm thông tin ngữ cảnh toàn diện, cho phép đánh giá chính xác hơn các yếu tố ảnh hưởng đến các quyết định thực thi pháp luật.
- **Tinh chỉnh các phương pháp phân tích:** Kết hợp phân tích nhiều mặt xem xét các yếu tố khác nhau góp phần vào sự chênh lệch thống kê, vượt ra ngoài sự tập trung duy nhất

- vào chủng tộc hoặc bản sắc.
- **Phát triển chính sách hợp tác:** Thu hút các chuyên gia thực thi pháp luật vào việc phát triển các giao thức thu thập và phân tích dữ liệu để đảm bảo chúng vừa hiệu quả vừa thiết thực.

Bằng cách thực hiện các khuyến nghị này, PORAC tin rằng Hội đồng RIPA có thể đưa ra thông tin chi tiết chính xác và có thể hành động hơn, cuối cùng thúc đẩy các hoạt động chính sách công bằng và hiệu quả ở California.

Tinh chế các phương pháp phân tích

Tạp chí Tội phạm học và Chính sách Công của *Hiệp hội Tội phạm học Hoa Kỳ*: [Phân tích "Kiểm tra sự chênh lệch trong các điểm dừng giao thông: Thực tiễn tốt nhất từ Mô hình Connecticut"](#) phân tích những thách thức trong việc phân tích các điểm dừng giao thông.

Số ra năm 2020 của Tạp chí [Tội phạm học & Chính sách Công phân tích](#) các sắc thái và sự chênh lệch của việc so sánh dữ liệu dừng của cảnh sát, đặc biệt là so với dữ liệu điều tra dân số hoặc dân số và thời gian trong ngày. [Dự án Cẩm Lập hồ sơ Chủng tộc Connecticut](#) (CTRP3) đã phát triển một khuôn khổ toàn diện để thu thập và phân tích dữ liệu dừng giao thông để xác định và giải quyết sự chênh lệch chủng tộc tiềm ẩn. Mô hình này được nhiều người coi là một thực tiễn tốt nhất trong lĩnh vực này.

Bài báo trên tạp chí nêu bật một số thách thức chính xảy ra trong dữ liệu dừng thực thi pháp luật. Hai trong số đó được sử dụng bởi hội đồng RIPA California. Một trong những thách thức chính trong việc giải quyết sự chênh lệch trong dữ liệu dừng giao thông nằm ở sự so sánh giữa *dân số nói chung và dân số lái xe*. Các phương pháp tiếp cận truyền thống thường dựa vào dữ liệu nhân khẩu học từ [Điều tra dân số](#) hoặc các số liệu dựa trên dân số khác, giả định rằng thành phần nhân khẩu học của dân số nói chung phản ánh dân số lái xe. Tuy nhiên, sự so sánh này có thể gây hiểu lầm, vì nó không tính đến các yếu tố như hành vi lái xe, mô hình đi làm hoặc sự khác biệt về địa lý trong mô hình giao thông, tất cả đều ảnh hưởng đến những người đang đi trên đường tại bất kỳ thời điểm nào.

Một thách thức khác mà hội đồng RIPA California sử dụng (hoặc không tính đến) để phân tích dữ liệu dừng là phương pháp ["Bức màn bóng tối" \(VoD\)](#). Phương pháp VoD được sử dụng để nghiên cứu sự chênh lệch chủng tộc trong các điểm dừng giao thông bằng cách so sánh các điểm dừng được thực hiện vào ban ngày so với các điểm dừng được thực hiện vào ban đêm. Ý tưởng là chủng tộc ít được nhìn thấy hơn vào ban đêm, vì vậy bất kỳ sự chênh lệch nào về tần suất dừng dựa trên chủng tộc ít có khả năng bị ảnh hưởng bởi thành kiến chủng tộc. Việc tách biệt các điểm dừng ban ngày và ban đêm cho phép các nhà nghiên cứu đánh giá chính xác hơn liệu phân biệt chủng tộc có đóng một vai trò trong các quyết định dừng giao thông hay không, cung cấp một bức tranh rõ ràng và khách quan hơn về các hoạt động thực thi pháp luật. Ở California, phân tích RIPA kết hợp tất cả các điểm dừng giao thông, khiến việc đo lường chính xác thành kiến chủng tộc trở nên khó khăn hơn, vì tác động của bóng tối - chẳng hạn như không có khả năng nhìn rõ vào xe hơi - có thể che khuất bản chất thực sự của các điểm dừng.

Tạp chí Chính sách Công và Hình sự năm 2020 nêu bật những thách thức quan trọng trong Hội đồng RIPA California phân tích dữ liệu dừng giao thông, đặc biệt là khi so sánh nó với dữ liệu điều tra dân số hoặc dân số và xem xét thời gian trong ngày. Cách tiếp cận của hội đồng quản trị RIPA California, không kết hợp phương pháp "Bức màn bóng tối", có thể che khuất những thành kiến chủng tộc tiềm ẩn bằng cách kết hợp tất cả các điểm dừng lại với nhau.

Tác động của RIPA đối với các cơ quan và cán bộ

Cảnh sát trưởng Sean Thuilliez, Phó Chủ tịch thứ 2 của [Hiệp hội Cảnh sát trưởng California](#) và là đại diện trong [Ban Cố vấn RIPA California hiện tại](#), đã chia sẻ quan điểm của mình về RIPA và tác động của nó trong một [bức thư](#) gửi Ủy ban Cố vấn và Trách nhiệm giải trình của Cảnh sát San Rafael. Tóm lại, Cảnh sát trưởng Thuilliez thừa nhận rằng RIPA nhằm mục đích tăng cường tính minh bạch và trách nhiệm giải trình trong chính sách bằng cách đảm bảo các điểm dừng công bằng và không thiên vị. Ông lưu ý thêm những điều sau:

Mặc dù những mục tiêu này rất quan trọng đối với sự tin tưởng của cộng đồng, nhưng vẫn tồn tại những thách thức trong việc thực hiện. Các sĩ quan phải đối mặt với gánh nặng báo cáo ngày càng tăng, thường dành nhiều thời gian hơn để ghi lại các điểm dừng hơn là tiến hành chúng. Việc giải thích dữ liệu thiếu sắc thái ngữ cảnh, gây khó khăn cho việc đánh giá sai lệch một cách chính xác. Ngoài ra, các sĩ quan có thể cảm thấy bị áp lực phải đoán trước các quyết định, có khả năng làm nản lòng chính sách chủ động và ảnh hưởng đến an toàn công cộng. Cân bằng tính minh bạch với hiệu quả hoạt động vẫn là một thách thức chính đối với các cơ quan thực thi pháp luật.

Định nghĩa và án lệ

Dừng lý do

Dừng lại có cơ xảy ra khi một sĩ quan sử dụng một vi phạm giao thông nhỏ làm lý do để dừng xe trong khi có động cơ điều tra không liên quan. Những điểm dừng này được biện minh về mặt pháp lý bởi vi phạm nhỏ, ngay cả khi mục đích cơ bản của sĩ quan là điều tra các hoạt động tội phạm tiềm ẩn khác.

Whren kiện Hoa Kỳ (1996)

Tòa án Tối cao Hoa Kỳ đã duy trì tính hợp hiến của các điểm dừng lý do trong [Whren kiện Hoa Kỳ](#), phán quyết rằng miễn là sĩ quan có cơ sở hợp lý khách quan cho việc dừng (ví dụ: vi phạm giao thông), ý định chủ quan của sĩ quan là không liên quan. Quyết định mang tính bước ngoặt này đã phê chuẩn hiệu quả việc sử dụng các điểm dừng lý do trên toàn quốc, cho phép cơ quan thực thi pháp luật sử dụng các vi phạm nhỏ làm công cụ điều tra.

AB 2733 và CVC §2806.5 của California

Để đáp lại những lo ngại về khả năng thiên vị trong các điểm dừng viện cớ, California đã ban hành Dự luật Hội đồng 2733, trong đó bổ sung [Bộ luật Phương tiện California \(CVC\) §2806.5](#). Luật này yêu cầu các sĩ quan:

- Nêu rõ lý do dừng lại cho cá nhân ngay từ đầu.
- Ghi lại lý do dừng và kết quả, bao gồm bất kỳ cuộc tìm kiếm nào được thực hiện.
- Phát triển nguyên nhân có thể xảy ra nếu họ muốn nâng điểm dừng thành tìm kiếm.

Thiên vị theo proxy

Thiên vị theo ủy quyền xảy ra khi các cá nhân dựa vào các yếu tố gián tiếp hoặc khuôn mẫu để hình thành phán đoán, có thể dẫn đến kết quả phân biệt đối xử mà không có ý định trực tiếp. Ví dụ: một thành viên cộng đồng có thể vô tình sử dụng một số hành vi, ngoại hình hoặc hoàn cảnh nhất định (chẳng hạn như quần áo của một người hoặc nơi họ sống) làm đại diện cho các giả định về tính cách hoặc xuất thân của họ. Do đó, các thành viên cộng đồng có thể gọi cảnh sát một cách vô lý về một người mà họ cho là đáng ngờ chỉ dựa trên những giả định này. Loại thành kiến này có thể củng cố định kiến và duy trì sự bất bình đẳng có hệ thống bằng cách ảnh hưởng đến các quyết định dựa trên các liên kết nhận thức hơn là hành động cá nhân, có khả năng dẫn đến sự tham gia không cần thiết của cảnh sát và leo thang tình huống một cách không cần thiết.

SRPD giải quyết sự thiên vị bằng proxy thông qua đào tạo toàn diện cho các sĩ quan, nhân viên hồ sơ và nhân viên điều phối. Khóa đào tạo này nhấn mạnh tầm quan trọng của việc đặt ra các câu hỏi khách quan, có liên quan để đảm bảo rằng các quyết định dựa trên hành vi có thể quan sát được hơn là giả định hoặc nhận thức thiên vị. Bằng cách tập trung vào thông tin thực tế và khuyến khích phán đoán khách quan, bộ phận làm việc để giảm ảnh hưởng của suy nghĩ thiên vị và ngăn chặn các hành động không chính đáng dựa trên khuôn mẫu hoặc các yếu tố gián tiếp.

TIẾP CẬN CỘNG ĐỒNG:

Sở Cảnh sát San Rafael cam kết thúc đẩy tính minh bạch và trách nhiệm giải trình trong tất cả các khía cạnh hoạt động của chúng tôi, đặc biệt là liên quan đến việc thu thập và báo cáo dữ liệu dừng giao thông. Phù hợp với Đạo luật Hồ sơ Danh tính và Chứng tộc California (RIPA), chúng tôi đã thực hiện các bước chủ động để đảm bảo rằng cộng đồng của chúng tôi có quyền truy cập vào thông tin quan trọng liên quan đến các hoạt động và thủ tục của chúng tôi.

Một trong những cách chính chúng tôi đảm bảo tính minh bạch là thông qua [cổng thông tin RIPA](#) trên trang web của Sở Cảnh sát San Rafael. Cổng thông tin này đóng vai trò là một nguồn tài nguyên trung tâm để chia sẻ dữ liệu và thông tin liên quan đến báo cáo dừng giao thông, cho phép công chúng dễ dàng truy cập vào dữ liệu mà chúng tôi thu thập và gửi tuân thủ các yêu cầu của RIPA. Thông qua cổng thông tin, các thành viên cộng đồng có thể xem các báo cáo cập nhật, theo dõi xu hướng và hiểu sâu hơn về cách bộ phận của chúng tôi xử lý các điểm dừng giao thông.

TÁC ĐỘNG TÀI CHÍNH:

Không ai

Gửi bởi:

Scott Eberle

Trung úy cảnh sát

Đính kèm:

1. [Bài thuyết trình RIPA PowerPoint của Kyle Williams, Sở Cảnh sát trưởng Quận Marin](#)



Sở cảnh sát San Rafael

Đạo luật Lập hồ sơ Chứng tặc và Danh
tính năm 2015

TỪ 953

Tổng quan

- **Cấm cơ quan thực thi pháp luật lập hồ sơ chủng tộc và danh tính.**
- **Yêu cầu các cơ quan thực thi pháp luật nộp dữ liệu cho Văn phòng Tổng chưởng lý.**
- **Thành lập Hội đồng RIPA.**
- **Cung cấp dữ liệu, thực tiễn tốt nhất và khuyến nghị cho cơ quan thực thi pháp luật, những người ủng hộ cộng đồng, tổ chức và các nhà hoạch định chính sách để thúc đẩy các mục tiêu của RIPA.**
- **Được ký thành luật vào năm 2015, các cơ quan bắt đầu thu thập dữ liệu theo từng đợt dựa trên quy mô.**

Điểm dữ liệu

- Danh bạ bao gồm:
- Các cuộc gặp gỡ đồng thuận
- Dừng giao thông
- 5150 Năm giữ
- Cuộc gọi dịch vụ
- Quản chế / Ân xá
- Nguyên nhân có thể xảy ra
- Nghi ngờ hợp lý

- Thời gian
- Ngày
- Thành phố (Khu vực)
- Vị trí (giao lộ)
- Các hành động đã thực hiện
- Cơ sở để tìm kiếm
- Bất kỳ hành động nào liên quan đến lực lượng được thực hiện
- Khám phá hàng lậu/bằng chứng
- Số huy hiệu sĩ quan
- Số năm kinh nghiệm của sĩ quan
- Phân công của sĩ quan (Tuần tra)
- Tuổi nhận thức
- Giới tính nhận thức
- Nhận thức về xu hướng tình dục
- Dân tộc nhận thức
- Nhận thức khuyết tật
- Cảm nhận tiếng Anh lưu loát
- Kêu gọi dịch vụ
- Lý do dừng lại
- Kết quả của Stop
- Nhận thức là không có nhà ở

Không được thu thập

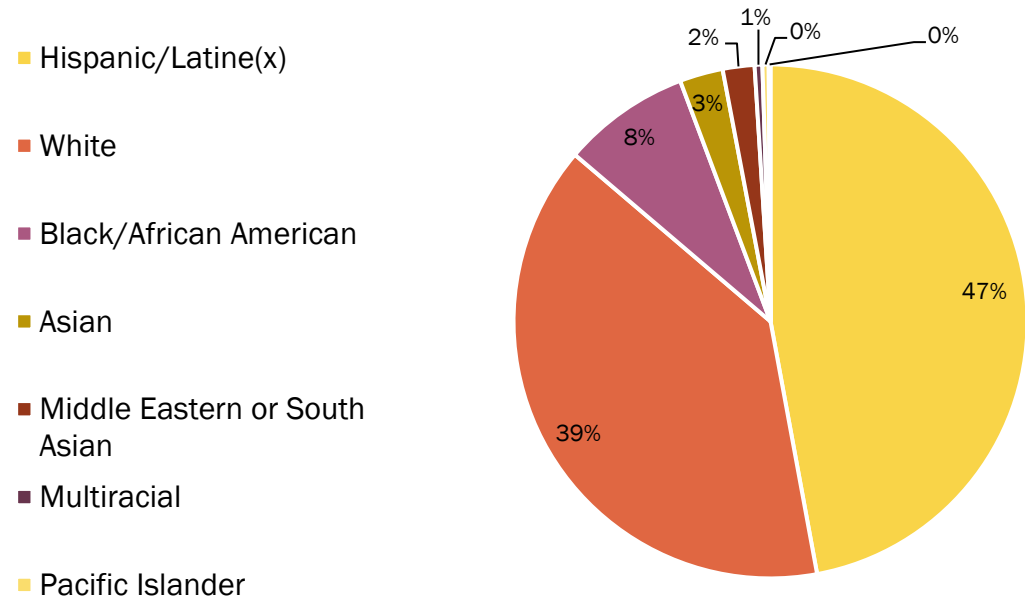
- Số lượng nhân viên
- Thúc đẩy dân số
- BOL
- Xu hướng tội phạm
- Cư trú
- Nhân khẩu học được quan sát trước khi bắt đầu liên hệ



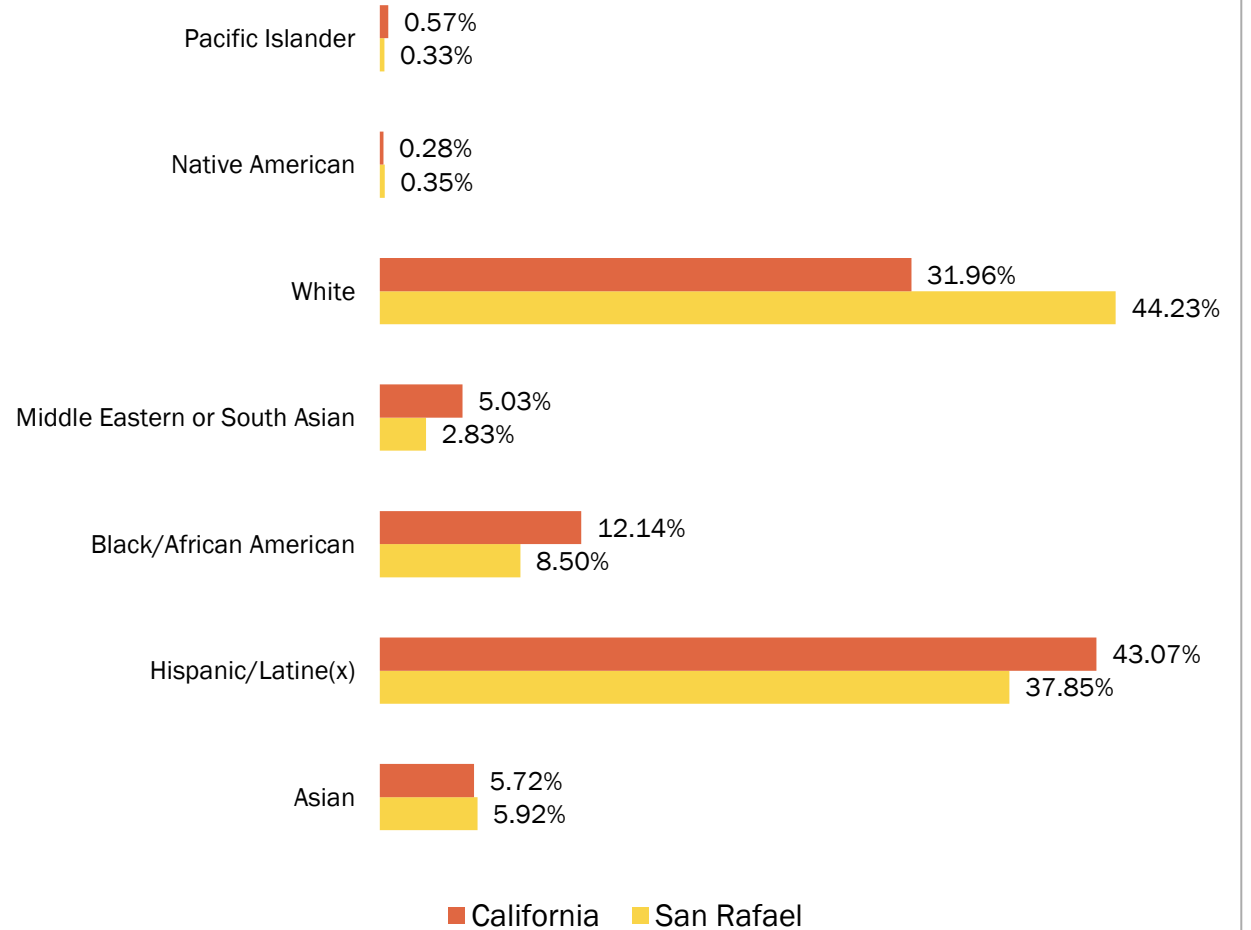
Nhân khẩu học năm 2024

- Tổng cộng 5.353 điểm dừng vào năm 2024.
- 13% công nhân San Rafael là cư dân.
- Sự đa dạng cao ở các quận xung quanh Vùng Vịnh.
- Dữ liệu toàn tiểu bang năm 2024 vẫn chưa được công bố công khai.

2024 Điểm dừng chân theo chủng tộc nhận thức

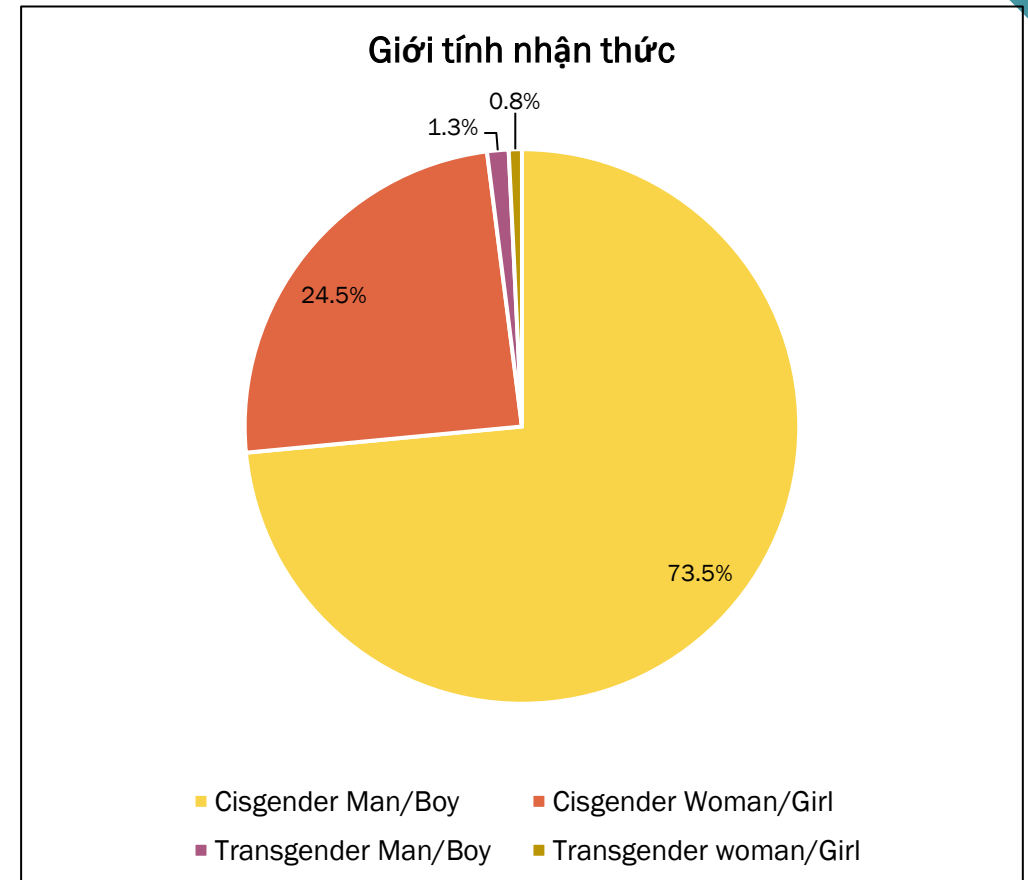
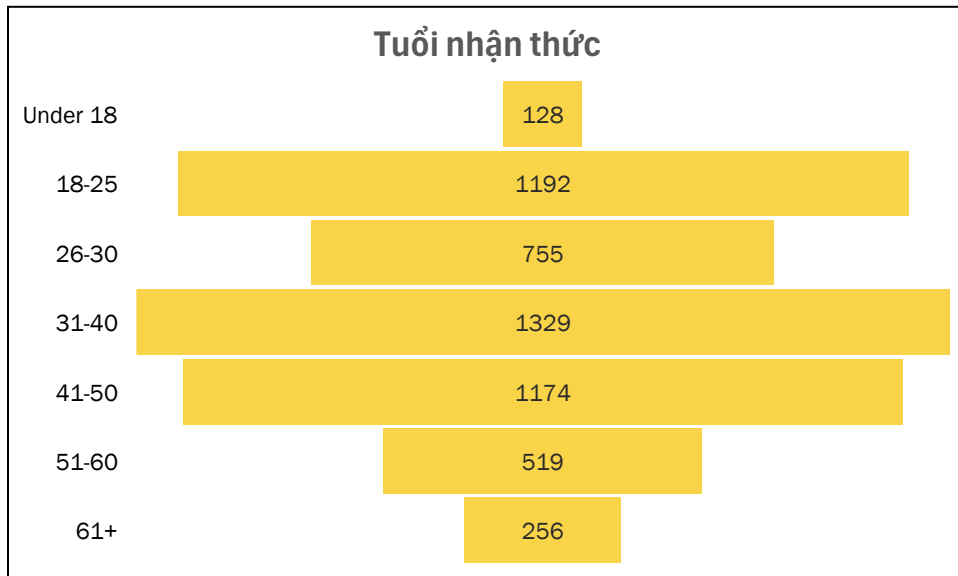


2023
Nhân khẩu học California so với San Rafael RIPA



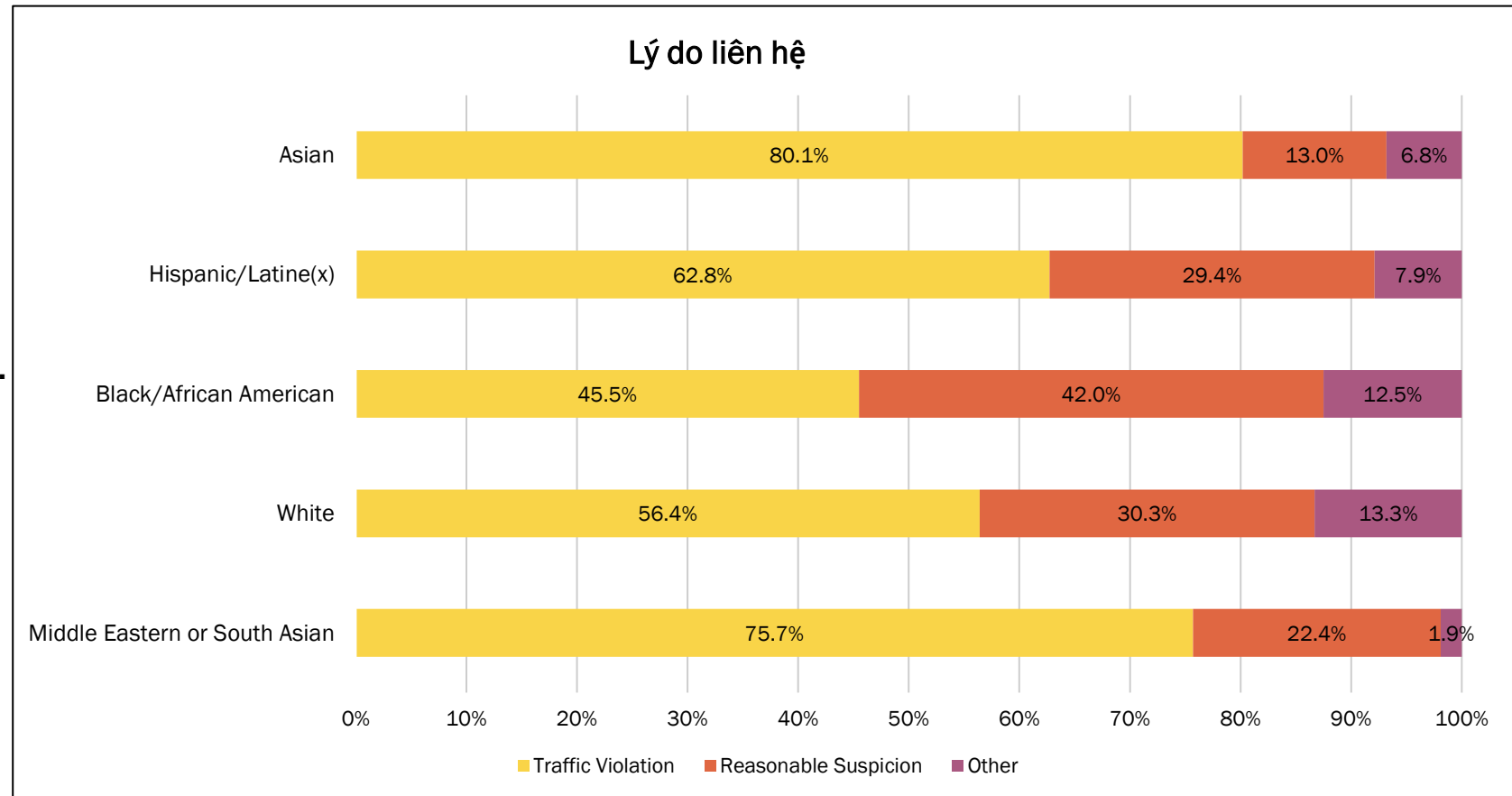
Nhận thức độ tuổi và giới tính

- Các cá nhân được coi là Nam / Trai Cisgender có khả năng bị dừng lại cao gấp 3 lần so với Dân số Phụ nữ / Trẻ em gái Cisgender (49% / 51%) của Quận Marin.
- Độ tuổi dân số trung bình của Quận Marin là 48.2.



Lý do liên hệ

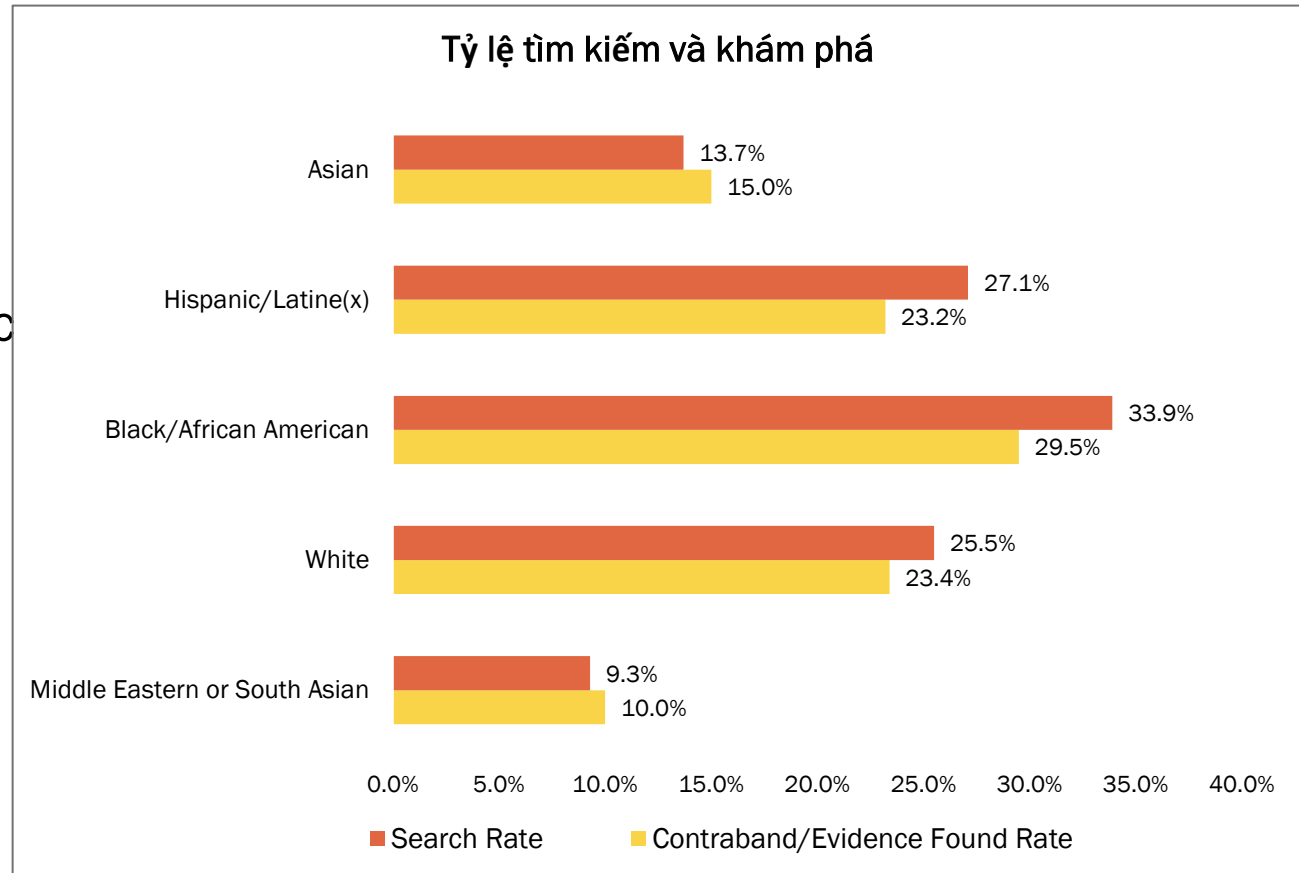
- Những cá nhân được coi là người Mỹ da đen / người Mỹ gốc Phi đã bị chặn ở tỷ lệ cao hơn vì nghi ngờ tội phạm hợp lý.
- 67% tất cả các điểm dừng vì nghi ngờ hợp lý là để đáp ứng lời kêu gọi dịch vụ.



*Other includes 5150 Hold, Consensual Encounters, and Probable Cause

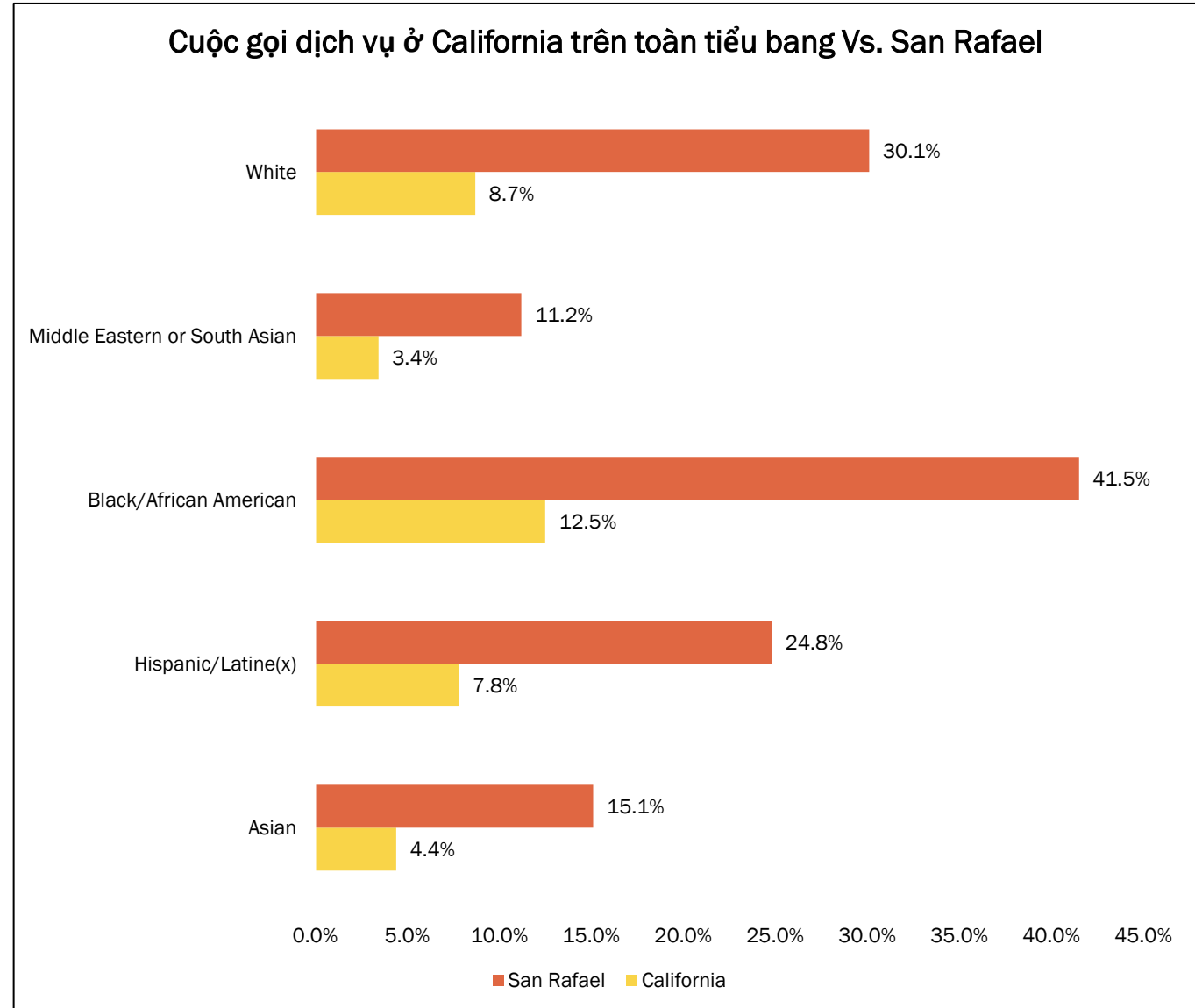
Tỷ lệ tìm kiếm và khám phá

- Tỷ lệ tìm thấy hàng lậu cao hơn cho thấy các tìm kiếm hiệu quả hơn.
- Người Trung Đông hoặc Nam Á được nhận thức cho thấy các tìm kiếm kém hiệu quả nhất.
- Những người được coi là người Mỹ da đen / người Mỹ gốc Phi và người da trắng lần lượt có tỷ lệ tìm thấy hàng lậu cao nhất.

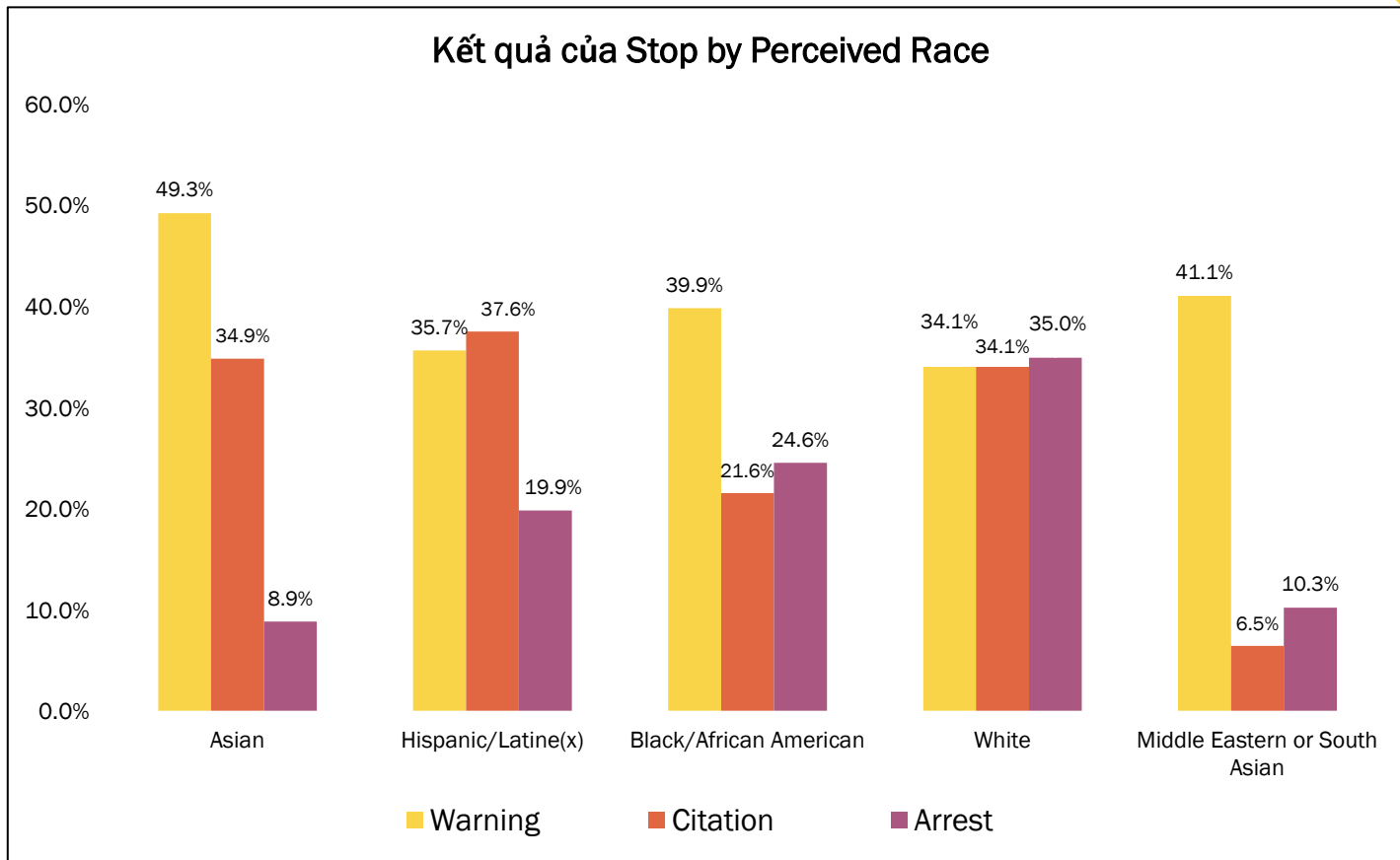


Cuộc gọi dịch vụ

- San Rafael có tỷ lệ Cuộc gọi Dịch vụ cao hơn khi so sánh với California trên toàn tiểu bang.
- Nhìn chung, 26,4% tất cả các điểm dừng được thực hiện để đáp ứng Kêu gọi dịch vụ.
- Những cá nhân được coi là người Mỹ da đen / người Mỹ gốc Phi đã bị dừng lại với tỷ lệ cao hơn để đáp ứng lời kêu gọi phục vụ ở San Rafael.



Kết quả của Stop

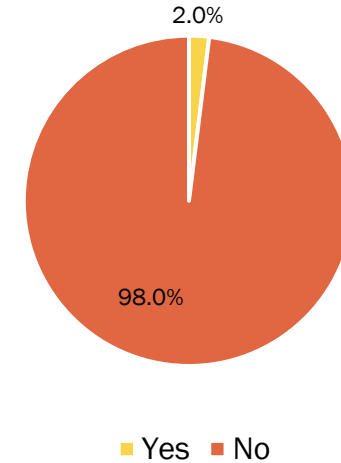


- Những cá nhân được coi là người da trắng bị bắt với tỷ lệ cao nhất.
- Các cá nhân được coi là người Tây Ban Nha / Latinh (x) và Da trắng lần lượt được trích dẫn với tỷ lệ cao nhất.

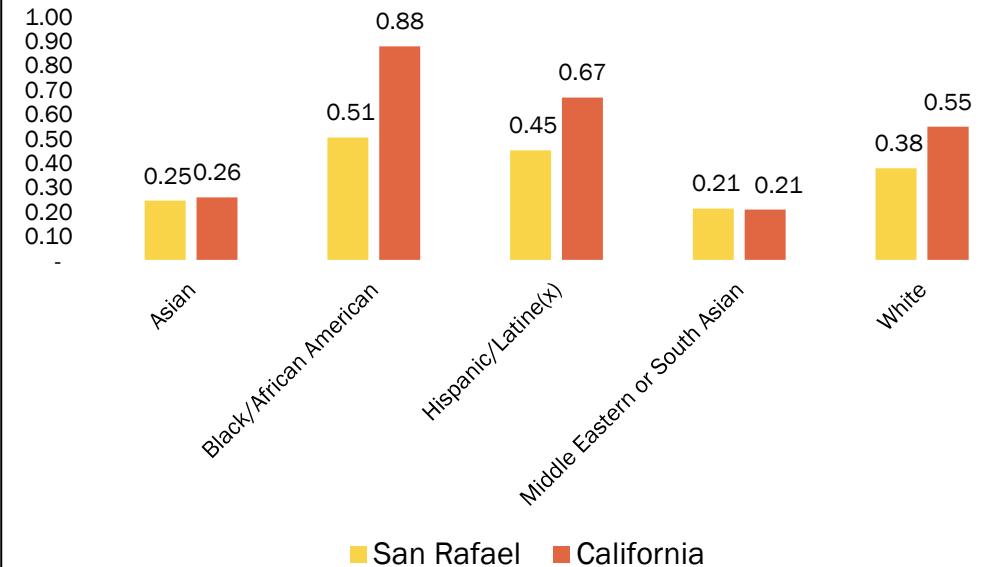
Các hành động đã thực hiện

- Tỷ lệ hành động được thực hiện trên diện rộng ở San Rafael thấp hơn đáng kể so với ở California trên toàn tiểu bang.
- Những người được coi là người da đen / người Mỹ gốc Phi có hành động được thực hiện ít hơn 37% ở San Rafael so với ở California.
- Chỉ trong 2% (108) điểm dừng vào năm 2024, sĩ quan báo cáo đã quan sát nhân khẩu học của người bị dừng lại.

Nhân khẩu học có được quan sát trước khi bắt đầu liên hệ không?



Các hành động đã thực hiện



Cảm ơn bạn

Kyle Williams, Data Analyst
Marin County Sheriff's Office
K_Williams@MarinSheriff.Org