

Distrito Escolar de Santa Cruz  
Comité de Supervisión Impuesto Predial  
Estatutos

Revisado 9/6/2017- Aprobado por la Mesa Directiva 9/13/17

## 1.0 Preámbulo

De acuerdo con el texto electoral del Distrito Escolar de la Ciudad de Santa Cruz ("Distrito") impuesto a las parcelas medidas aprobadas por los votantes, la Mesa Directiva ("Mesa Directiva") ha establecido un Comité de Supervisión de impuesto de parcelas ("Comité") que tendrán los deberes y derechos establecidos en los presentes Estatutos.

## 2.0 Nombre, Propósito, y Deberes

### 2.1 Nombre

El nombre de esta organización será el "Comité de Supervisión de impuestos de Parcelas" en lo sucesivo será referido como el "Comité. "

### 2.2 Propósito

La Mesa Directiva estableció el Comité para informar al público en relación con los gastos y los usos de

los ingresos procedentes de medidas fiscales parcelas pasado por los votantes con el fin de apoyar los programas del Distrito y servicios. Cargo del Comité es revisar e informar sobre el gasto de los ingresos fiscales parcela y asegurar dicho ingreso se gasta de acuerdo con los fines declarados por cada impuesto a las parcelas medidas, incluyendo, pero no limitado a:

- Medida I: Soporta los grados 9-12 Biblioteca y Servicios de Consejería
- Medida J: Soporta los grados K-8 de Arte y programas de música, programas de biblioteca y servicios de Asesoría
- Medida O: Soporta los grados 9-12 carrera estudiantil de educación técnica. Programas de STEM ( Conocido por sus siglas en Inglés, Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas), artes visuales y escénicas y programas de formación profesional; Programas atléticos y enriquecimiento en la preparatoria y secundaria para proteger la seguridad, la salud y el bienestar de los estudiantes
- Medida P: Soporta los grados K-3 Clase de reducción del tamaño, bajó por aula en los grados 4-6, servicios de biblioteca, materiales de arte, la vida de laboratorio y otros K-6 programas.

A discreción de la Mesa Directiva, las obligaciones del Comité según se establece en estos Estatutos pueden ser también ampliados a futuros impuestos a las parcelas aprobadas por los votantes que apoyan los programas y servicios del distrito.

### 2.3 Deberes

Se espera que los miembros del Comité tendrá que asistir a sus reuniones regulares, revisar toda la Información pertinente proporcionada a la Comisión, y cumplir con las disposiciones de la Ley Ralph M. Brown ("Ley Brown") (Código gobernador § 54950 y ss.) Y todas las reglas de conducta establecidas en este Estatuto. En cumplimiento de su fin, el Comité se dedicará a las siguientes actividades:

- A. Recibir y revisar los informes de gastos producidos por el Distrito para garantizar que los ingresos de los impuesto a las parcelas se gastan de acuerdo con los fines previstos en el lenguaje de la boleta de cada medida según lo aprobado por los votantes.
- B. Recibir y renovar capacitación anual con respecto a los requisitos de la Ley Brown.
- C. Preparar y presentar a la Mesa Directiva, en sesión pública, un informe escrito anual ("Reporte Anual ") que incluirá:
- D. Una declaración que indique si los gastos de ingresos impuesto a las parcelas del Distrito para el año anterior se realizaron de acuerdo con los fines declarados por cada medida
- E. Un resumen de los trabajos del Comité para el año anterior.

### **3.0 Composición de Comité**

- A. El Comité estará integrado por un mínimo de cinco miembros (y un máximo de siete), entre ellos representantes de cada uno de los siguientes grupos de interés:
  - A. Un miembro deberá, en el momento del nombramiento, estar activo en una organización empresarial que represente a la comunidad de negocios del Distrito
  - B. Un miembro será, en el momento del nombramiento, un miembro si la comunidad en general
  - C. Un miembro deberá, en el momento del nombramiento, ser miembro de un organización de jubilados.
  - D. Un miembro deberá, en el momento del nombramiento, ser un padre o guardián de un niño matriculado en el distrito de primaria.
  - E. Un miembro deberá, en el momento del nombramiento, ser padre o guardián de un niño matriculado en el Distrito de secundario.
  - F. Un solo individuo puede ser designado como representante de más de una de las categorías anteriores, si corresponde.

### **3.1 Elegibilidad**

- A. El Comité estará compuesto por personas que tengan al menos 18 años de edad y que, viven o trabajan dentro de los límites del Distrito.
- B. Ningún empleado, funcionario, vendedor, contratista o consultor del distrito será nombrado para el comité
- C. Los miembros del Comité estarán sujetos a las prohibiciones de incompatibilidad de los funcionarios de oficina con la sección 1125-1129 del código gubernamental y los intereses financieros en los contratos de conformidad con las secciones del Código Gubernamental 090-1099

### **3.2 Plazo de Servicio**

- A. Los miembros del Comité sirven sin compensación y un término por no más de dos años consecutivos
- B. Nombrado miembros del Comité serán asentados por un período de 4 años en julio de cada año, excepto los nombrados para reemplazar las vacantes.

### **3.3 Sustitución de un miembro del Comité**

- A. Si una posición de Comité queda vacante, el Presidente del Comité podrá solicitar que la Mesa Directiva nombre a un sustituto de acuerdo con el proceso establecido en estos Estatutos en la Sección
- B. A menos omisión de resultado en la imposibilidad de cumplir con el quórum del Comité, si seis meses o menos restan del mandato de cuatro años, la Mesa Directiva podrá optar por dejar esa posición vacante por el resto del período.
- C. Un miembro del Comité de reemplazo puede ser nombrado por la Mesa Directiva si uno o más de los siguientes eventos:
  - 1. Miembro del Comité presenta una renuncia por escrito a la Mesa Directiva, con copia a la Presidente del Comité;
  - 2. El Comité aprueba una moción para destituir a un miembro de la causa, incluyendo la falta de asistencia en las reuniones (ref: Sección 5.8 a continuación), que violen estos Estatutos, y / o violar las normas adoptadas por el Distrito. Una moción para eliminar un miembro deberá ser aprobada por el voto afirmativo de no menos de dos tercios de los miembros presentes en una reunión del Comité, un ser de quórum presente. El movimiento y su resultado se comunicarán por escrito al miembro bajo consideración y al Presidente de la Mesa Directiva dentro de una semana después de la reunión que el movimiento fue aprobado. La eliminación será efectiva inmediatamente después de pasar la moción. Si la moción falla, el miembro en cuestión no estará sujeta a un doble peligro.
- D. Los miembros del Comité nombrados para llenar los términos vacantes y sin vencimiento pueden solicitar y podrán ser reelegidos para un período completo de cuatro años.

### **4.0 Oficiales del Comité**

Oficiales del Comité serán un Presidente y un Vicepresidente.

#### **4.1 Elecciones**

En la reunión de septiembre de cada año, el Comité pondrá en candidaturas y elegirá a un Presidente y un Vicepresidente.

#### **4.2 Duración del mandato**

Los oficiales serán elegidos por un período de un año y no serán plazo limitado excepto por el límite de los términos del Comité de los miembros establecidos anteriormente en la Sección 3.2

#### **4.3 Funciones del Presidente**

- A. El Presidente convocará las reuniones del Comité (ref: Sección 5.0 a continuación).

- B. El Presidente, en consulta con el personal del Distrito y con el aporte de la Comisión, establecerá el orden del día para cada reunión del Comité. (Ref: Sección 5.1 más abajo)
- C. El Presidente presidirá cada reunión del Comité, siguiendo las normas adoptadas de Procedimiento (ref: Sección 5.4 más abajo).
- D. El Presidente o su designado aprobado por el Comité servirán como portavoz del Comité en todas las representaciones de la Comisión para el público, la Mesa Directiva y los medios de comunicación (ref: Sección 6.0.A y 6.0.B abajo).
- E. El Presidente podrá nombrar un parlamentario para ayudar en el cumplimiento de las Reglas de Orden de “Robert” durante las reuniones del Comité (ref: Sección 5.4 más abajo).

#### **4.4 Funciones de la Vicepresidencia**

El Vicepresidente desempeñará cada una de las funciones del Presidente en caso necesario, en ausencia del Presidente.

#### **4.5 Funciones del Secretario de Distrito-Designado**

- A. Sujeto a revisión por el Presidente antes de la publicación, el Secretario designado por el Distrito deberá supervisar la preparación, grabación y distribución de los siguientes documentos proporcionados por el Distrito, de conformidad con la Ley Brown:
  - 1. Las agendas de las reuniones del Comité;
  - 2. Todos los informes, materiales y paquetes de reuniones como se requiere o dirigidos a la Comisión;
  - 3. Las minutas de las reuniones del Comité (ref: Sección 5.8 más abajo);
  - 4. Todo material escrito presentado por el público durante las reuniones del Comité;
  - 5. Toda la correspondencia oficial dirigida a la Comisión;
  - 6. Informes aprobados por el Comité;
  - 7. registros de asistencia del Comité (ref: Sección 5.8, a continuación).
- B. El Secretario designado por el Distrito deberá tomar y grabar al inicio de cada Reunión del Comité para determinar la existencia de quórum. Si el quórum deja de existir durante una reunión, el Secretario designado por el Distrito informará inmediatamente a la Presidencia.

#### **4.6 Sucesión**

El Vice-Presidente accederá a Presidente, cuando se produce una vacante en esa oficina. En el caso de una vacante en la oficina del Vicepresidente, el cargo será ocupado por elección, agendada en su próximo Comité de reuniones regulares.

#### **5.0 Reuniones**

- A. Todas las reuniones del Comité son sujetas a la Ley Brown se llevarán a cabo en una instalación totalmente accesible del Distrito.
- B. El Comité se reunirá al menos trimestralmente.

- C. Los miembros del Comité deberán estar disponibles para asistir a reuniones de la Mesa Directiva cuando los informes sean relativos a medidas fiscales parcela se presentan.

### **5.1 Agendas**

- A. El comité tomará comentarios públicos al comienzo de cada reunión.
- B. Agendas de las reuniones ordinarias del Comité será preparado por su Presidente, en consulta con el personal del distrito y con el aporte de la comisión (ref: Sección 4.3.b arriba). Todos los documentos aplicables a los temas del programa se distribuirán antes de las reuniones.
- C. Cualquier miembro del Comité podrá presentar una solicitud de autorización de un artículo en una agenda futura.
- D. Agendas pueden incluir un calendario de consentimiento para los artículos de rutina, no controvertidas. Estos artículos deben estar claramente identificados en las agendas publicadas. Cualquier miembro del Comité o miembro del público puede solicitar en la reunión que un artículo sea añadido al calendario o sea puesto a debate.
- E. Después de votación nominal y el establecimiento de un quórum, las reuniones comenzarán con un calendario de consentimiento si es apropiado.

### **5.2 Quórum**

Las acciones pueden llevarse a cabo en una reunión sólo si uno y medio de los miembros del Comité en el cargo son presentes.

### **5.3 Votación del Comité**

A menos que se especifique lo contrario en estos Estatutos (ref: Secciones 3.3.C.2 y 6.0.B), un elemento de acción agendada puede ser aprobado por una mayoría de los miembros del Comité presentes, siendo el quórum presente (Ref: Sección 5.2). Los miembros deben estar presentes para votar.

### **5.4 Reglas de Procedimiento**

Las reuniones se llevaran a cabo con cortesía, decoro y de conformidad con las Reglas de Orden de Robert.

### **5.5 Ley de Reuniones Abiertas de California**

Todas las reuniones del Comité estarán abiertas al público y se dará cuenta y se llevara a cabo en estricto con el cumplimiento de la Ley Brown.

### **5.6 Participación Pública**

Cualquier miembro del público presente en una reunión puede dirigirse a la Comisión durante el período designado para el comentario público. El Presidente podrá, a su discreción, elegir con antelación para colocar un límite de tiempo igual en todos los altavoces.

### **5.7 Minutas**

Actas de los procedimientos del Comité y todos los documentos recibidos y los informes expedidos serán una cuestión de registro público, y en la medida de lo posible, el Distrito deberá ponerlos a

disposición en el Distrito de sitio web. El Distrito proveerá servicios de secretaría / oficina para ayudar al Presidente del Comité en preparación, distribución y publicación de las actas de todas las reuniones de la Comisión (ref: Sección 4.5 más arriba). Minutos publicados antes de su aprobación por el Comité siempre se etiquetarán "Proyecto de Acta."

### **5.8 Asistencia**

La asistencia regular a las reuniones del Comité es una obligación fundamental de todos los miembros del Comité. Las ausencias son perjudiciales para la actividad y la representación del Comité. El no asistir a dos reuniones consecutivas sin razón aceptable anunciado con antelación constituirá justa causa para eliminación miembro (ref.: Sección 3.3).

- A. Miembros anticipando una ausencia debe llamar o escribir al Presidente del Comité o Secretaria designada por el Distrito a más tardar 24 horas antes de la reunión programada.
- B. Informes de asistencia del Comité serán distribuidos anualmente y, a petición de la Presidencia.

### **6.0 Informes del Comité**

- A. El Comité elaborará informes periódicos sobre sus actividades. Se emitirá un informe al menos una vez al año.
- B. Cualquiera de estos informes, escritos y / u orales, que representan la posición del Comité debe proceder de la revisión del Comité, debidamente aprobado en cuanto al fondo por el voto afirmativo de no menos de dos tercios de los miembros presentes en una reunión del Comité, estando presente el quórum, y ser fielmente articulado al público sólo por el Presidente del Comité o un designado aprobado.
- C. Informes de puntos de vista minoritarios será permitido. Todos estos informes, escritos y / u orales, que representan a la posición de la minoría debe ser revisado, debidamente aprobado sin perjuicio por una votación del Comité, y se articula con fidelidad al público sólo por un portavoz de la minoría designado. Para evitar la necesidad de que los informes de las minorías, y para maximizar la relaciones en y la confianza pública en el trabajo del Comité, la debida diligencia debe ser perseguida para resolver los problemas de división durante el proceso de revisión, logrando así más posible apoyo del Comité para el contenido de los informes públicos.
- D. Cualquier miembro del Comité podrá hablar como un individuo en temas parcelas fiscales, sino que debe establecer claramente constancia de que tales declaraciones son sus propias opiniones personales que no lo hacen representar necesariamente la Comisión o el Distrito.

Aprobado por la Mesa Directiva: 13 de septiembre del 2017