

Glossary of Terms & Meeting Rights

Glossary of Terms

Consent Agenda: Routine and non-controversial items and are handled by one motion and vote of the Board. If a member of the public wishes to discuss a consent agenda item, they must ask for an item to be “pulled.” To pull an item, one person must formally ask for the agenda **item number** to be pulled when the Chairperson asks if anyone wishes to pull/discuss an item.

Regular Agenda: Regular Agenda items are those items which require Board discussion.

Action Item: The governing body must make a decision on what to do regarding the item. There will be a comment period after the discussion where you can voice your opinion. *Please note that neither staff nor the governing body need to respond to you.*

Public Comment: Public comment is the time members of the public audience may address the Board on a matter not listed on the agenda. The Board is prohibited by state law from taking action on any item not listed on the agenda.

Public Hearings: A public hearing may be a formal meeting for receiving testimony from the public at large on a local issue, or proposed government action

Closed Session: The Board is authorized to meet in closed session in certain circumstances. These circumstances typically include matters involving County personnel, pending and potential litigation, and labor negotiations. The Brown Act requires a representative of the legislative body to orally announce Closed Session items to be discussed prior to adjourning to a Closed Session.

The Public's Rights During a Public Meeting

The governing body may not vote on issues not on the agenda or without providing members of the public with an opportunity to comment on the agenda item prior to their vote, except in an emergency.

You have the right to:

- Speak on any matter not on the agenda during public comment.
- Ask for any and all documents that will be discussed during the meeting
- Ask for translation, interpretation, etc.
- Speak on items on the agenda - 3 min typically, and 6 if you need translation
- Post notice of meetings, information shall include specified time and location, except for advisory or standing committees
- Post agendas at least 72 hours in advance of the meeting and it shall contain a brief general description of each item of business

**THEY SERVE YOU and ARE ELECTED TO REPRESENT YOU.
ALL GOVERNING BODIES ARE CREATED TO DISCUSSTHE PUBLIC'S BUSINESS AND YOU
HAVE THE RIGHT TO BE A PART OF THE DISCUSSION.**

Glosario de Términos y Derechos en una Reunión

Glosario de Términos

Agenda de Consentimiento: Artículos de rutina y no son controversiales y son manejados por una moción y voto de la mesa. Si un miembro del público desea discutir un tema de la agenda de consentimiento, debe pedir que se "saquen" un elemento. Para sacar un artículo, una persona debe solicitar formalmente que se extraiga el número **de la agenda** cuando el presidente pregunte si alguien desea extraer/discutir un artículo.

Agenda Regular: los elementos de la agenda regular son aquellos que requieren discusión de la mesa.

Punto de Acción: El gobierno debe tomar una decisión sobre qué hacer con respecto al artículo. Habrá un período de comentarios después de la discusión en el que podrá expresar su opinión. *Tenga en cuenta que ni el personal ni el órgano de gobierno deben responder.*

Comentarios del Público: Comentarios del público es tiempo donde miembros de la audiencia pública pueden dirigirse a la Junta sobre un asunto que no está en la agenda. La ley estatal prohíbe a la Junta tomar acción sobre cualquier tema que no esté incluido en la agenda.

Audiencias Públicas: una audiencia pública puede ser una reunión formal para recibir testimonio del público en general sobre un tema local, o una acción gubernamental.

Sesión Cerrada: la Junta está autorizada a reunirse en sesión cerrada en determinadas circunstancias. Estas circunstancias generalmente incluyen asuntos que involucran al personal del Condado, litigios pendientes y potenciales y negociaciones laborales. La Ley Brown requiere que un representante del cuerpo legislativo anuncie oralmente los temas de la Sesión Cerrada que se discutirán antes de levantar la sesión para una Sesión Cerrada.

Los Derechos del Público Durante una Reunión Pública

El cuerpo directivo no puede votar sobre temas que no estén en la agenda o sin brindar a los miembros del público la oportunidad de comentar sobre el tema de la agenda antes de su votación, excepto en una emergencia.

Tiene derecho a:

- Hablar sobre cualquier asunto que no esté en la agenda durante el comentario público.
- Solicite todos y cada uno de los documentos que se discutirán durante la reunión
- Solicite traducción, interpretación, etc.
- Hable sobre los temas de la agenda - 3 minutos típicamente, y 6 si necesita traducción
- Publicar notificación de las reuniones, la información debe incluir la hora y el lugar especificados, excepto en el caso de los comités consultivos o permanentes.
- Publique las agendas al menos 72 horas antes de la reunión y deberá contener una breve descripción general de cada tema de negocio.

**ELLOS LE SIRVEN y SON ELEGIDOS PARA REPRESENTAR A LA GENTE.
EL GOBIERNO FUE CREADO PARA DISCUTIR LOS NEGOCIOS DEL PÚBLICO Y USTED
TIENE DERECHO A SER PARTE DE LA DISCUSIÓN.**