

## **PROCEDURES FOR AUSTIN CITY COUNCIL MEETINGS, PUBLIC HEARINGS, AND APPEALS**

### **ARTICLE 1. PROCEDURES FOR CITY COUNCIL MEETINGS.**

#### **Division 1. Regular Meetings.**

##### **§ 1-1-1 COUNCIL FINDINGS.**

The Council finds that:

- (1) Useful public debate at its meetings is served by the fair and impartial administration of rules of order.
- (2) Democracy is best served by participation of people in their government.
- (3) Austin's exercise of representative democracy is well-served by the timely and substantial participation of its citizens.
- (4) Minor, incidental breaches of decorum may occur in the exercise of participatory democracy.
- (5) The best government is that which is done in the open.

##### **§ 1-1-2 PROCEDURAL DIRECTIVES.**

- (A) These Procedures are directory only, and a violation of any of the provisions of this article does not affect the validity or legality of any Council action otherwise properly adopted.
- (B) The Council may waive any of the requirements of these Procedures for a particular agenda item by voice vote without the need to amend the Procedures.
- (C) The city clerk shall make copies of these Procedures available to the public.

##### **§ 1-1-3 RULES OF ORDER.**

- (A) Except in the case of a conflict with these Procedures, the City Code (“Code”), the City Charter, or state law, Council meetings should be conducted under Robert's Rules of Order.
- (B) Each person and Council Member attending a Council meeting should observe decorum. A person or Council Member should not speak out of turn, use disparaging or abusive language, or make threats of violence against any other person during a Council meeting.
- (C) The presiding officer:
  - (1) should maintain order;
  - (2) should exercise the officer's authority impartially; and
  - (3) may shorten a person's speaking time or ban a person from speaking for the duration of a meeting only for a violation of decorum set out in this section.

- (D) The presiding officer should rule out of order any Council Member breaching decorum. A Council Member ruled out of order may call for a vote of the Council to sustain or overrule the presiding officer.

§ 1-1-4 THURSDAY COUNCIL MEETING.

- (A) The Council shall meet each Thursday to consider action on city business.
- (B) A time certain prescribed in this section means that the agenda item or hearing may not be considered or heard before the time indicated, but may be considered or heard at a later time.
- (C) If possible, the presiding officer should call the Council meeting to order at the time posted. The Council may meet in executive session after the meeting is convened.
- (D) The Council should conduct the following business at specified times certain:
  - (1) a board meeting, including Austin Housing Finance Corporation;
  - (2) a bond sale;
  - (3) a briefing;
  - (4) citizens' communication;
  - (5) the consent agenda;
  - (6) live music;
  - (7) a proclamation; and
  - (8) a public hearing.
- (E) Except as otherwise provided in this section, a Council Member may request that an agenda item or hearing be set at a time certain if the Council Member receives the approval of one additional Council Member. A Council Member may, without the approval of another Council Member, request that a zoning item scheduled during the established time for zoning hearings be postponed until the later time during the Council meeting.
- (F) The presiding officer should adjourn a Council meeting at 10:00 p.m., unless there is a majority vote of the Council to continue the meeting. However, if Council is considering a matter at 10:00 p.m., the Council may proceed with consideration of the matter without first voting to continue the meeting. When possible, if Council expects not to call any new item after 10:00 p.m., reasonable notice should be given to present speakers. The presiding officer may recess a Council meeting that continues past 12:00 midnight and may reconvene the meeting at a time certain during the same day.
- (G) Not more than two briefings may be placed on a Council meeting agenda.

§ 1-1-5 CONSENT AGENDA.

- (A) The Council may adopt items by consent of the Council without a separate vote on each item as the consent agenda.
- (B) The Council may not adopt by consent an item:
  - (1) subject to a public hearing;
  - (2) posted on the agenda for consideration at a specific time;
  - (3) that a Council Member requests be pulled from the agenda for discussion;
  - (4) on which two or more people have registered to testify if the persons have registered to testify 15 minutes prior to the scheduled start time of the Council meeting; or
  - (5) that has been considered by a standing committee of the Council.
- (C) A person not wishing to speak but donating time is considered as registered to testify in determining if an item should be removed from the consent agenda.
- (D) If an individual is the only person registered to testify on an item on the consent agenda that has not been otherwise pulled for discussion, the item will remain part of the consent agenda. The person registered to testify will be allowed to speak one time, for up to three minutes on the consent agenda as a whole, regardless of the number of items for which the person has signed up to speak.
- (E) A person, other than a Council Member, may not participate in removing more than three items from the consent agenda for a single Council meeting.
  - (1) This limitation applies only to items that are removed from the consent agenda solely on the basis of the number of persons who have registered to testify or donated time, as described in Subsections (B)(4) and (C) of this section.
  - (2) The first three numerically-listed items for which a person has registered to testify or donated time shall be considered for purposes of this limitation.
  - (3) A person who is registered to speak must be present in the Council chambers when the item is pulled off the consent agenda.
- (F) The number of items pulled from consent on which a person may speak is not limited.
- (G) If one or more people have registered to speak on an item that could otherwise be approved by consent of the Council, the presiding officer should ask if reading the registration card into the record and approving the item on consent is an acceptable alternative to a presentation by the registered speakers.

§ 1-1-6 AGENDA FOR COUNCIL MEETINGS.

- (A) The city manager shall have the administrative duty to compile the agenda for each Council meeting, and shall:
  - (1) group agenda items by Council committee, or if an item has not been considered by a Council committee, by department or by topic;
  - (2) mark each action item, identifying an item that is an ordinance or a resolution;

- (3) list items from the Council in a separate section of the agenda, unless the item has been reviewed by a Council committee;
  - (4) include the final committee report in the back-up information for each agenda item that was reviewed by a Council committee; and
  - (5) include a notice for an item that was reviewed by a Council committee stating that the item was reviewed by a Council committee.
- (B) The city manager may place an item on the Council's agenda. The city manager should not place an item on an agenda unless:
- (1) the item has been considered by the appropriate advisory board, if any;
  - (2) the item has been reviewed by a Council committee with an accompanying recommendation that the item be placed on a future Council agenda;
  - (3) the item is sponsored by four Council Members; or
  - (4) the item is an administrative matter, or the city manager determines that the back-up material accompanying the item is sufficient to provide the Council with a full explanation of the item.
- (C) The city manager shall provide electronic mail notification of the electronic posting of the agenda to any citizen who requests notification by the established electronic notification system.
- (D) Four Council Members may place an item directly on the Council agenda:
- (1) The Council Members should submit items for inclusion on an agenda not later than the second business day before the Council agenda is posted.
  - (2) If an item is submitted later than the time prescribed by this section, a sponsor of the item shall certify that the item is time sensitive because it is immediately critical to the interests of the City. The certification shall be on a form provided by the city manager.
  - (3) An item submitted for inclusion on the agenda should include posting language and a resolution, ordinance, agreement, City board report, written and oral public testimony, and other supplemental information.
- (E) A Council Member may place an item on a work session agenda for the purposes of:
- (1) discussion and identifying three other Council Members who wish to place the item directly on a Council agenda; or
  - (2) discussion and identifying three other Council Members who wish to open the item for public comment at a Council meeting.
- (F) The city manager shall publish the final agenda 13 days prior to the meeting.

#### § 1-1-7 CITIZEN PARTICIPATION.

- (A) The right of a person to speak to the Council, as regulated by these Procedures, the Code, the City Charter, and state or federal law, may not be abridged.
- (B) Except as provided in Section 1-1-9 (*Speaker Registration and Speaking Time*), the presiding

officer should not refuse permission to speak to a person who has registered to speak, and who is present and ready to speak, unless the hearing or consideration of the item for which the person has registered to speak has been continued to a later meeting.

- (C) If a hearing or item for which a person has registered is continued, a person who has registered but has not spoken must re-register as a speaker at the subsequent meeting during which the hearing or item is considered by the Council.
- (D) A person who intends to speak at a Council meeting:
  - (1) under Section 1-1-8 (*General Citizen Communication*) may register by telephone, E-mail or in person; and
  - (2) under Section 1-1-9 (*Speaker Registration and Speaking Time*) must register in person.
- (E) If a formal public hearing has been held and closed on the subject matter of an agenda item, a person may not register to speak on the item at a subsequent Council meeting. The presiding officer should not entertain additional public comment during subsequent Council consideration of the subject matter of a closed public hearing.

#### § 1-1-8 GENERAL CITIZEN COMMUNICATION.

- (A) At a Thursday Council meeting, a maximum of 10 people may address the Council during the general citizen communication portion of the meeting.
- (B) A person who intends to speak during general citizen communication must register between 9:00 a.m. on the 21st day before the Council meeting at which the person intends to speak and 4:30 p.m. on the 14th day before the Council meeting at which the person intends to speak.
- (C) The city clerk should not accept more than 10 registrations under this section for general citizen communications at a Council meeting. The city clerk may not register a person to speak at general citizen communication more frequently than once out of every three regularly scheduled Council meetings.
- (D) A person may not speak at general citizen communication more often than once out of every three regularly scheduled Council meetings.

#### § 1-1-9 SPEAKER REGISTRATION AND SPEAKING TIME.

- (A) For an item that has been considered by a Council committee, public comment shall be taken in the same manner as for an item that has not been considered by a Council committee.
- (B) A person who intends to testify at a Council meeting on an agenda item or at a public hearing shall register on the electronic signup system.
  - (1) The person may register at any time after 12:00 noon on the Monday preceding a Council meeting, when the city clerk opens the agenda for the meeting and before the last person who has registered to testify on the item has begun to testify.
  - (2) To speak on an item on the consent agenda, a person may register at any time after 12:00 noon on the Monday preceding a Council meeting, when the city clerk opens the agenda for the meeting, and before the last person who has registered to testify on the consent agenda has begun to testify.

- (C) Except as provided in Section 1-1-5 (*Consent Agenda*), a person is not limited in the number of items on which the person may register to testify.
- (D) Except as provided in Subsection (I), the presiding officer should grant the first 20 speakers on an agenda item three minutes each, and each subsequent speaker on the agenda item one minute, to address the Council, unless:
  - (1) the Council rules otherwise;
  - (2) the presiding officer exercises the officer's authority under Section 1-1-3 (*Rules of Order*) to limit or reduce the speaker's time.
- (E) A person may donate the person's speaking time on an agenda item or at a public hearing to another speaker if the person donating the time is present when the speaker begins to address the Council.
  - (1) A person receiving a donation of time from one of the first 20 registered speakers on an item may speak an additional two minutes for each donation of time received.
  - (2) A person receiving a donation of time from a speaker registered after the 20th speaker on an item may speak one additional minute for each donation of time received.
- (F) A speaker may not use the time of more than two other registered speakers on an agenda item or at a public hearing.
- (G) Except as required by state law, the Council may limit the number of speakers or the length of testimony at the Council's discretion. If the Council limits testimony under this subsection, the electronic registration of each non-speaking person shall be made part of the public hearing record.
- (H) A person may not register to speak on an item posted as a briefing.
- (I) The total time for public comment on an agenda item may not exceed 90 minutes unless the Council votes to extend the time for comment on the item. This subsection does not apply to:
  - (1) a public hearing subject to Article 2 of these Procedures (*Procedures for Public Hearings and Appeals*);
  - (2) a public hearing subject to Chapter 25-1, Article 6, Division 2 (*Public Hearing Procedures*) of the Code; or
  - (3) a public hearing required by state or federal law.

§ 1-1-10 RECUSAL.

A Council Member who is required to recuse from a vote or decision due to a substantial interest under Sections 2-7-63 (*Prohibition on Conflict of Interest*), 2-7-64 (*Disclosure of Conflict of Interest*), or 2-7-65 (*Substantial Interest of Relative*) of the Code, or under Chapter 171 (*Regulation of Conflicts of Interest of Officers of Municipalities, Counties, and certain Other Local Governments*) of the Texas Local Government Code shall comply with the applicable procedural requirements.

**Division 2. Work Session Meetings.**

§ 1-2-1 MEETINGS.

- (A) A work session shall be held each Tuesday of a week that a regular Thursday Council meeting is scheduled and shall begin at 9:00 a.m.
- (B) Meetings should be held in the City Hall Boards and Commissions Room if possible.

§ 1-2-2 WORK SESSION AGENDA.

- (A) The order of the work session agenda shall be as follows:
  - (1) Agenda Review.
    - (a) Preselected agenda item.
      - (i) A preselected agenda item is an item from the Thursday agenda that a Council Member has selected for discussion and for which staff input is requested. Staff members will be present for the discussion.
      - (ii) Council may discuss an item from the Thursday agenda that is not pre-selected. However, because the item is not preselected, staff may be unavailable for the discussion.
    - (b) Council discussion item. A Council discussion item is an item from the Thursday agenda that a Council Member identifies as an item solely for discussion among Council Members.
  - (2) Council item of interest.
    - (a) A Council item of interest is an item that is not on the Thursday Council agenda. This category may include an item that the Council wants to place on a future work session agenda.
    - (b) A Council item of interest may be placed on the agenda by the Mayor or a Council Member.
  - (3) Briefings.
- (B) Council Members should submit preselected agenda items to the Agenda Office by 4:00 p.m. on the Monday before the work session.
- (C) The work session agenda shall include all items from the Thursday agenda and shall include a statement that Council may discuss any item from the Thursday agenda, including items that have not been preselected, as discussed in Subsection (A) of this section.

§ 1-2-3 BRIEFINGS.

- (A) The purpose of a work session briefing is to update the Council.
- (B) The Mayor or a Council Member may request that a person or entity having information relevant to Council provide a briefing to Council.

- (C) A briefing that is normally placed on a Thursday agenda may not be placed on a work session agenda.

§ 1-2-4 COUNCIL ACTION.

- (A) The Council may not vote on a work session agenda item that is on the Thursday agenda.
- (B) The Council may vote on a work session agenda item that is not on the Thursday agenda.

§ 1-2-5 CITIZEN PARTICIPATION.

- (A) Except as otherwise provided in this section, citizen participation is not permitted at a work session meeting.
- (B) Citizen participation is permitted on any item on which Council will vote under Section 1-2-4 (*Council Action*).
- (C) Council may vote to allow citizen participation during a work session or for any work session item.

**ARTICLE 2. PROCEDURES FOR PUBLIC HEARINGS AND APPEALS.**

**Division 1. Public Hearings.**

§ 2-1-1 GENERAL PROVISIONS.

- (A) Except as otherwise provided in the Code and in these Procedures, including Subsection (B) of this section and Chapter 2-5 (*Council Action, Appeals, Terms, and Committees*) of the Code, this division applies to a public hearing authorized under the Code. A provision regarding a public hearing procedure in the Code prevails over this article to the extent of any conflict.
- (B) A public hearing authorized under Title 25 (*Land Development*) of the Code shall be held as prescribed by Chapter 25-1, Article 6, Division 2 (*Public Hearing Procedure*) of the Code.
- (C) A public hearing should be conducted as prescribed by the Code, this article, and state and federal law.
- (D) The city manager should set the date of a public hearing before the Council by publication in the agenda. The Council may change a hearing date.
- (E) Except as provided in Section 1-1-9 (*Speaker Registration and Speaking Time*), a public hearing should not be closed if there is a person present who has registered to testify but has not had an opportunity to address the Council.

§ 2-1-2 CONDUCT OF PUBLIC HEARINGS.

- (A) A person shall register to speak at a public hearing as prescribed by Section 1-1-9 (*Speaker Registration and Speaking Time*).

- (B) Except as otherwise provided in the Code, a person who registers before the public hearing is closed may speak at the time provided in Subsection (C).
- (C) Except as provided in Division 2 (*Appeals*), a public hearing shall proceed as follows:
  - (1) presentation of a report by City staff;
  - (2) presentation by the applicant, for a hearing on an application, limited to five minutes;
  - (3) presentation by interested parties supporting the application or proposal subject to the time limitations prescribed in Section 1-1-9 (*Speaker Registration and Speaking Time*);
  - (4) presentation by interested parties opposing the application or proposal subject to the time limitations prescribed in Section 1-1-9 (*Speaker Registration and Speaking Time*); and
  - (5) rebuttal by the applicant, for a hearing on an application, limited to three minutes.
- (D) A Council Member may ask questions of a person at any time during the hearing.
- (E) The presiding officer may limit a speaker's time to address the body, as prescribed by Section 1-1-3 (*Rules of Order*). The presiding officer may request that a speaker eliminate repetitious or irrelevant testimony.

§ 2-1-3 POSTPONEMENT AND CONTINUATION OF PUBLIC HEARINGS.

- (A) The Council may:
  - (1) postpone a public hearing by announcing the postponement on the date and at the time and location stated in the notice for the scheduled hearing; and
  - (2) continue a public hearing to a later date by announcing the continuance after the hearing begins.
- (B) If the Council postpones or continues a hearing to a specific date and time not later than 60 days after the date on which the postponement or continuance is announced, the announcement is adequate notice of the next hearing and additional notice is not required.
- (C) If the Council does not specify a hearing date and time at the time that a postponement or continuance is announced, notice of the next hearing shall be provided in the manner required for the original hearing.

§ 2-1-4 RECORD OF PUBLIC HEARING.

- (A) The Council shall record each public hearing on audio tape or video tape.
- (B) The official record of a public hearing includes:
  - (1) the audio tape or video tape recording of the public hearing;
  - (2) the transcript of the public hearing;
  - (3) written staff reports, excluding legal advice and information presented in executive session; and
  - (4) documentary evidence submitted during a public hearing.
- (C) A person may review the official record of a public hearing.

- (D) The city clerk may establish rules regarding the time and location for review of the record.

**Division 2. Appeals.**

§ 2-2-1 CONDUCT OF PUBLIC HEARING ON AN APPEAL.

- (A) Before opening a hearing on an appeal, the Council shall decide preliminary issues raised by the parties, including whether the appellant has standing to appeal and whether to postpone or continue the hearing.
- (B) A public hearing on an appeal shall proceed in the following order:
- (1) a report from City staff;
  - (2) a presentation by the appellant, limited to five minutes;
  - (3) comment by persons supporting the appeal subject to the time limitations prescribed in Section 1-1-9 (*Speaker Registration and Speaking Time*);
  - (4) comment by persons opposing the appeal subject to the time limitations prescribed in Section 1-1-9 (*Speaker Registration and Speaking Time*); and
  - (5) a rebuttal by the appellant, limited to three minutes.
- (C) Notwithstanding Section 2-1-2(B) (*Conduct of Public Hearings*), for a public hearing on an appeal, a person desiring to speak during the hearing must be registered to speak before the item is called for consideration by Council.

# **PROCEDIMIENTOS DEL CONSEJO DE LA CIUDAD DE AUSTIN PARA REUNIONES, AUDIENCIAS PÚBLICAS Y APELACIONES**

## **ARTÍCULO 1. PROCEDIMIENTOS PARA REUNIONES DEL CONSEJO DE LA CIUDAD.**

### **División 1. Reuniones Regulares.**

#### **§ 1-1-1 DETERMINACIONES DEL CONSEJO.**

El Consejo considera que:

- (1) El debate público productivo en sus reuniones se beneficia cuando las reglas de orden se usan con justicia e imparcialidad.
- (2) La democracia se beneficia mejor con la participación de los ciudadanos en su gobierno.
- (3) El ejercicio de la democracia representativa de Austin se beneficia con la participación oportuna y sustancial de sus ciudadanos.
- (4) En veces la democracia participativa puede resultar en infracciones menores e incidentales en la conducta de personas.
- (5) El mejor gobierno es el que se lleva a cabo con transparencia.

#### **§ 1-1-2 GUÍAS DE PROCEDIMIENTO.**

- (A) Estos Procedimientos son guías solamente, y una violación de cualquiera de las disposiciones de este artículo no afecta la validez o legalidad de cualquier acción del Consejo que de otro modo se adopte correctamente.
- (B) El Consejo podrá eximir cualquier requisito de Procedimientos para seguir adelante con algún ítem de la agenda, con voto de voz sin necesidad de enmendar los Procedimientos.
- (C) El/a secretario/a de la ciudad mantendrá copias de estos Procedimientos para el público.

#### **§ 1-1-3 REGLAS DE ORDEN.**

- (A) Excepto en el caso de un conflicto con estos Procedimientos, el Código de la Ciudad ("Código"), la Carta de la Ciudad o la ley estatal, las reuniones del Consejo deben llevarse a cabo bajo las Reglas de Orden de Robert (Robert's Rules of Order).
- (B) Cada persona y miembro del Consejo que asista a una reunión del Consejo debe observar el decoro (buena conducta). Ninguna persona o miembro del Consejo debe hablar fuera de turno, usar lenguaje despectivo o abusivo, o hacer amenazas de violencia contra cualquier otra persona durante una reunión del Consejo.
- (C) El/la funcionario/a que preside:

- (1) debe mantener el orden;
  - (2) debe ejercer la autoridad del funcionario de manera imparcial; y
  - (3) puede acortar el tiempo de uso de la palabra de una persona o prohibir que una persona hable durante la duración de una reunión solo por una violación del decoro establecido en esta sección.
- (D) El/la funcionaria que preside debe descartar de orden a cualquier miembro del Consejo que no cumpla con las normas de buena conducta. Un miembro del Consejo excluido del orden puede solicitar el voto del Consejo para sostener o anular la decisión del/la funcionario/a que preside.

§ 1-1-4 EL CONSEJO SE REUNE CON REGULARIDAD LOS JUEVES.

- (A) El Consejo se reunirá cada jueves para considerar la acción sobre los asuntos de la ciudad.
- (B) Un tiempo determinado prescrito en esta sección significa que el ítem o la audiencia de la agenda no pueden ser considerados o escuchados antes de la hora indicada, pero pueden ser considerados u oídos después.
- (C) Si es posible, el/la funcionario/a que preside deberá llamar al orden la sesión del Consejo a la hora indicada. El Consejo podrá reunirse en sesión ejecutiva después de que se convoque la reunión.
- (D) El Consejo debería llevar a cabo los siguientes asuntos a ciertas horas:
- (1) reunión de alguna junta, incluyendo, Austin Housing Finance Corporation;
  - (2) venta de bonos;
  - (3) sesión informativa;
  - (4) comunicaciones de los ciudadanos;
  - (5) la agenda consentimiento;
  - (6) música en vivo;
  - (7) proclamaciones; y
  - (8) audiencias públicas.
- (E) A no ser que se disponga otra cosa en esta sección, un miembro del Consejo podrá solicitar que se fije cierto tiempo para algún ítem de la agenda del día o para una audiencia si el miembro del Consejo recibe la aprobación de un miembro adicional del Consejo. Un miembro del Consejo puede, sin la aprobación de otro miembro del Consejo, solicitar que un ítem de zonificación programado durante el tiempo establecido para las audiencias de zonificación se posponga hasta más tarde durante la reunión del Consejo.
- (F) El/la funcionario/a que preside debe cerrar la sesión del Consejo a las 10:00 p.m., a menos que haya un voto mayoritario del Consejo para continuar la sesión. Sin embargo, si el Consejo está examinando un asunto a las 10:00 p.m., el Consejo podrá proceder a examinar el asunto sin someter primero a votación la continuación de la sesión. Cuando sea posible, si el Consejo espera no convocar ningún nuevo tema después de las 10:00 p.m., deberá darse aviso razonable a los oradores presentes. El/la funcionario/a que preside puede recesar una reunión del Consejo que continúe más allá de las 12:00 de la medianoche y puede volver a

convocar la reunión a una hora determinada durante el mismo día.

- (G) No podrán incluirse más de dos sesiones informativas en la agenda del día de las reuniones del Consejo.

§ 1-1-5 AGENDA DE CONSENTIMIENTO.

- (A) El Consejo podrá aprobar temas por consentimiento del Consejo sin votación separada sobre cada uno de los temas de la agenda de consentimiento.

(B) El Consejo no podrá adoptar por consentimiento un ítem:

- (1) sujeto a una audiencia pública;
- (2) publicado en la agenda del día para ser considerado en un tiempo determinado;
- (3) que alguno Concejal solicita que sea extraído de la agenda del día para discutirlo;
- (4) en cual dos o más personas se han inscrito para testificar si las personas se han inscrito para testificar 15 minutos antes de la hora de inicio programada de la reunión del Consejo; o
- (5) que ha sido examinado por un comité permanente del Consejo.

- (C) Una persona que no desea comentar, pero dona su tiempo se considera inscrita para testificar, cuando se considere si algún ítem deberá ser removido de la agenda de consentimiento.

- (D) Si alguna persona es la única inscrita para testificar sobre un ítem de la agenda de consentimiento que no haya sido extraído para su discusión, el tema seguirá siendo parte de la agenda de consentimiento. La persona inscrita para testificar podrá comentar una vez, durante un máximo de tres minutos tocante la agenda de consentimiento en total, independientemente del número de ítems/asuntos en cuales la persona se haya inscrito para comentar.

- (E) Una persona, que no sea miembro del Consejo, no podrá participar en extraer más de tres ítems de la agenda del día de consentimiento en una sola reunión del Consejo.

(1) Esta limitación se aplica solo a los ítems que se extraen de la agenda de consentimiento únicamente basado en el número de personas que se han inscrito para testificar o donar tiempo, como se describe en las Subsecciones (B) (4) y (C) de esta sección.

(2) Los tres primeros ítems enumerados numéricamente para los cuales alguna persona se ha inscrito para testificar o donar tiempo se considerarán en esta limitación.

(3) Una persona que esté inscrita para comentar debe estar presente en las salas del Consejo cuando el ítem se extrae de la agenda de consentimiento.

- (F) El número de ítems extraídos de la agenda de consentimiento sobre los cuales una persona puede hablar no está limitado.

- (G) Si una o más personas se han inscrito para comentar sobre un ítem que podría ser aprobado con el consentimiento del Consejo, el/la funcionario/a que preside debe preguntar si en vez de escuchar los comentarios de oradores que se registraron para comentar, sería suficiente

leer e introducir los nombres en la tarjeta de inscripción en el récord de la reunión, y luego aprobar el ítem de consentimiento.

§ 1-1-6 AGENDA DEL DÍA DE LAS REUNIONES DEL CONSEJO.

- (A) El gerente de la ciudad tendrá el deber administrativo de compilar la agenda del día de cada reunión del Consejo, y deberá:
- (1) agrupar los ítems de la agenda del día por comité del Consejo, o si un ítem no ha sido examinado por un comité del Consejo, podría ser por departamento o por tema;
  - (2) marcar cada ítem de acción, identificando ítems que son una ordenanza o una resolución;
  - (3) enumerar los ítems del Consejo en una sección separada de la agenda del día, a menos que el tema haya sido examinado por un comité del Consejo;
  - (4) incluir el informe final de la comisión en la información complementaria de cada ítem de la agenda del día que haya sido examinado por un comité del Consejo; y
  - (5) incluir el informe final de un aviso para un tema que fue revisado por un comité del Consejo y deberá indicarse que el tema fue revisado por un comité del Consejo.
- (B) El gerente de la ciudad puede apuntar ítems en la agenda del Consejo. El gerente de la ciudad no debe apuntar un ítem en la agenda a menos que:
- (1) el ítem ha sido examinado por la junta asesora correspondiente, si la hubiere;
  - (2) el ítem ha sido examinado por un comité del Consejo con una recomendación adjunta de que el ítem se incluya en una futura agenda del día del Consejo;
  - (3) el ítem está patrocinado por cuatro miembros del Consejo; o
  - (4) el ítem es asunto administrativo, o el gerente de la ciudad determina que el material de respaldo que acompaña al ítem es suficiente para proporcionar al Consejo una explicación completa del ítem.
- (C) El gerente de la ciudad proporcionará aviso por correo electrónico de la publicación electrónica de la agenda a cualquier ciudadano que solicite dicho aviso usando el sistema de notificación electrónica establecido.
- (D) Cuatro miembros del Consejo podrán incluir un ítem directamente en la agenda del día del Consejo:
- (1) Los miembros del Consejo deberán presentar ítems para ser incluidos en la agenda del día a más tardar el segundo día hábil antes de que se publique la agenda del día del Consejo.
  - (2) Si un ítem se envía más tarde del tiempo prescrito por esta sección, un patrocinador del ítem certificará que el ítem es sensible al tiempo porque es inmediatamente crítico para los intereses de la Ciudad. La certificación se realizará en un formulario proporcionado por el gerente de la ciudad.
  - (3) Un ítem presentado para ser incluido en la agenda debe incluir el lenguaje de publicación y una resolución, ordenanza, acuerdo, informe de la alguna Junta/Mesa

Directiva de la Ciudad, testimonio público escrito y oral, y otra información suplementaria.

- (E) Miembros del Consejo pueden incluir ítems en la agenda del día de alguna sesión de trabajo para:
  - (1) Debatir el tema e identificar a otros tres miembros del Consejo que deseen incluir el ítem directamente en la agenda del Consejo; o
  - (2) debatir el tema e identificar a otros tres miembros del Consejo que deseen presentar el ítem para comentarios del público en una sesión del Consejo.
- (F) El gerente de la ciudad publicará la agenda final 13 días antes de la reunión.

#### § 1-1-7 PARTICIPACIÓN DE LOS CIUDADANOS.

- (A) El derecho de una persona a hablar ante el Consejo, según lo regulado por estos Procedimientos, el Código, la Carta de la Ciudad y la ley estatal o federal, no puede ser limitado.
- (B) Salvo lo dispuesto en la Sección 1-1-9 (*Inscripción de Oradores y Cuanto Tiempo Pueden Hablar*), el funcionario que preside no debe denegar el permiso para comentar a alguna persona que se haya registrado para comentar, y que esté presente y lista para hablar, a menos que la audiencia o consideración del tema para el cual la persona se ha registrado para hablar se haya continuado en una reunión posterior.
- (C) Si se continúa la audiencia o un ítem en cual alguna persona se ha inscrito para comentar, dicha persona ya inscrita, pero que aún no haya comentado, deberá inscribirse nuevamente para comentar en la reunión posterior en cual la audiencia o el ítem de interés será considerado por el Consejo.
- (D) Una persona que tiene la intención de comentar en alguna reunión del Consejo:
  - (1) bajo la Sección 1-1-8 (*Comunicación en General de Ciudadanos*) puede inscribirse por teléfono, correo electrónico o en persona; y
  - (2) bajo la Sección 1-1-9 (*Inscripción de Oradores y Tiempo Para Comentar*) debe inscribirse en persona.
- (E) Si se ha llevado a cabo y concluido alguna audiencia pública oficial sobre algún ítem de la agenda, ninguna persona podrá inscribirse para comentar sobre el ítem en una sesión posterior del Consejo. El/la funcionario/a que preside no debe considerar comentarios públicos adicionales durante consideraciones subsiguientes del Consejo sobre el tema de una audiencia pública concluida.

#### § 1-1-8 COMUNICACIÓN EN GENERAL DE CIUDADANOS.

- (A) En las reuniones regulares del Consejo los jueves, un máximo de 10 personas pueden dirigirse al Consejo durante la parte de comunicación en general de ciudadanos (que se incluye en cada reunión).
- (B) Una persona que tenga la intención de hablar durante la comunicación en general de ciudadanos debe inscribirse durante el periodo de las 9:00 a.m. en el día 21 antes de la reunión del Consejo en la que desea

comentar, y hasta las 4:30 p.m. del día 14 antes de dicha reunión en que desea comentar.

- (C) El/la secretario/a de la ciudad no debe aceptar más de 10 inscripciones para la parte de comunicación en general de ciudadanos en las reuniones del Consejo. El/la secretario/a de la ciudad no puede inscribir a una persona para hablar durante la comunicación en general de ciudadanos con más frecuencia que una vez de cada tres reuniones regulares del Consejo.
- (D) Una persona no puede comentar en la parte de comunicación en general de ciudadanos de las reuniones del Consejo con más frecuencia que una vez de cada tres reuniones regulares.

#### § 1-1-9 INSCRIPCIÓN DE ORADORES Y TIEMPO PARA COMENTAR.

- (A) Para un tema que haya sido considerado por un comité del Consejo, los comentarios del público se tomarán de la misma manera que para un tema que no haya sido considerado por un comité del Consejo.
- (B) Toda persona que tenga la intención de comentar en una reunión del Consejo sobre un ítem de la agenda del día o en una audiencia pública se inscribirá en el sistema de inscripción electrónico.
  - (1) La persona puede inscribirse en cualquier momento después de las 12:00 del mediodía del lunes anterior a una reunión del Consejo, cuando el/la secretario/a de la ciudad abre la agenda de la reunión y antes de que la última persona que se haya inscrito para testificar sobre el tema haya comenzado a testificar.
  - (2) Para comentar sobre un ítem en la agenda de consentimiento, una persona puede inscribirse en cualquier momento después de las 12:00 del mediodía del lunes anterior a la reunión del Consejo, cuando el/la secretario/a de la ciudad abre la agenda de la reunión, y antes de que la última persona que se haya inscrito para comentar en la agenda de consentimiento haya comenzado a comentar.
- (C) Excepto según lo dispuesto en la Sección 1-1-5 (*Agenda de consentimiento*), una persona no está limitada en el número de ítems en los que la persona puede registrarse para comentar.
- (D) Salvo lo dispuesto en la subsección I), el/a funcionario/a que preside deberá conceder a los primeros 20 oradores sobre un ítem de la agenda, tres minutos cada uno, y a cada orador subsiguiente sobre el ítem de la agenda, un minuto, para que hagan sus comentarios al Consejo, a menos que:
  - (1) el Consejo dictamine lo contrario;
  - (2) el/la funcionario/a que preside ejerce su autoridad bajo la Sección 1-1-3 (*Reglas de Orden*) para limitar o reducir el tiempo del orador.
- (E) Una persona puede donar el tiempo de comentar sobre algún ítem de la agenda o en una audiencia pública a otro orador si la persona que dona el tiempo está presente cuando el orador comienza a dirigirse al Consejo.
  - (1) Una persona que reciba donación de tiempo de uno de los primeros 20 oradores

inscritos sobre un ítem puede hablar dos minutos adicionales por cada donación de tiempo recibida.

- (2) Una persona que recibe una donación de tiempo de un orador inscrito después del orador número 20 sobre un ítem puede hablar un minuto adicional por cada donación de tiempo recibida.
- (F) Un orador no podrá utilizar el tiempo de más de dos oradores inscritos en un ítem de la agenda del día o en una audiencia pública.
  - (G) Excepto según lo exija la ley estatal, el Consejo puede limitar el número de oradores o la duración de comentarios a discreción del Consejo. Si el Consejo limita los comentarios bajo esta subsección, la inscripción electrónica de cada persona que no comente se hará parte del récord público de la audiencia.
  - (H) Una persona no puede inscribirse para comentar sobre un ítem que se haya anunciado como tema informativo.
  - (I) El tiempo total para comentarios del público sobre un ítem de la agenda no podrá exceder 90 minutos, a menos que el Consejo vote a favor de extender el tiempo de comentarios tocante el ítem. Esta subsección no se aplica a:
    - (1) una audiencia pública sujeta al artículo 2 de estos procedimientos (*Procedimientos para audiencias públicas y apelaciones*);
    - (2) una audiencia pública sujeta al Capítulo 25-1, Artículo 6, División 2 (*Procedimientos de Audiencias Públicas*) del Código; o
    - (3) una audiencia pública requerida por la ley estatal o federal.

#### § 1-1-10 RECUSACIÓN.

Un miembro del Consejo que está obligado a recusarse de una votación o decisión debido a un interés sustancial bajo las Secciones 2-7-63 (*Prohibición de Conflicto de Intereses*), 2-7-64 (*Divulgación de Conflicto de Intereses*) o 2-7-65 (*Interés Sustancial de Pariente*) del Código, o bajo el Capítulo 171 (*Regulación de Conflictos de Intereses de Funcionarios de Municipios, Condados y ciertos Otros Gobiernos Locales*) del Código de Gobierno Local de Texas cumplirá con los requisitos de procedimiento aplicables.

### **División 2. Reuniones de sesión de trabajo.**

#### § 1-2-1 REUNIONES.

- (A) Se llevará a cabo una sesión de trabajo cada martes de la semana en que esté programada una reunión regular del Consejo, de jueves, y comenzará a las 9:00 a.m.
- (B) Las reuniones deben celebrarse en la Sala de Juntas y Comisiones del Edificio Municipal si es posible.

#### § 1-2-2 AGENDA DE LA SESIÓN DE TRABAJO.

- (A) El agenda de la sesión de trabajo será la siguiente:

1. Repaso de la agenda.

(a) Ítem preseleccionado de la agenda.

- (i) Un ítem preseleccionado de la agenda es ítem de la agenda del jueves que un miembro del Consejo ha seleccionado para ser debatido y en cual se ha solicitado la aportación del personal. Los miembros del personal estarán presentes en la discusión del ítem.
- (ii) El Consejo podrá discutir un ítem de la agenda del jueves que no esté preseleccionado. Sin embargo, debido a que el ítem no está preseleccionado, es posible que el personal no esté disponible para la discusión.

(b) Ítem de discusión por el Consejo. Dichos ítems son ítems de la agenda del jueves que algún miembro del consejo ha escogido para discutir entre los concejales.

(2) Ítem de interés del Consejo.

- (a) Un ítem de interés del Consejo es ítem que no está apuntado en la agenda del día jueves para ser considerado por el Consejo. Esta categoría puede incluir un ítem que el Consejo desee incluir en una futura sesión de trabajo.
- (b) Un ítem de interés del Concejo puede ser colocado en la agenda por el Alcalde o un Miembro del Consejo.

(3) Sesiones informativas.

- (B) Los miembros del Consejo deben presentar los ítems preseleccionados de la agenda del día a la Oficina de la Agenda antes de las 4:00 p.m. del lunes anterior a la sesión de trabajo.
- (C) La agenda del día de la sesión de trabajo incluirá todos los ítems de la agenda del día del jueves e incluirá una declaración de que el Consejo podrá debatir cualquier ítem de la agenda del jueves, incluidos los ítems que no hayan sido preseleccionados, como se detalla en la subsección A) de esta sección.

§ 1-2-3 SESIONES INFORMATIVAS.

- (A) El propósito de las sesiones informativas de trabajo es actualizar al Consejo.
- (B) El Alcalde o un Concejale puede solicitar que una persona o entidad con información relevante para el Consejo proporcione una sesión informativa al Consejo.
- (C) Sesiones informativas que normalmente se incluyen en una agenda de jueves no pueden incluirse en una agenda de sesión informativa de trabajo.

§ 1-2-4 ACCIÓN DEL CONSEJO.

- (A) El Consejo no podrá votar sobre un ítem de la agenda de sesión informativa que figure en la agenda del jueves.
- (B) El Consejo podrá votar sobre un ítem de la agenda de sesión informativa que no figure en la agenda del jueves.

§ 1-2-5 PARTICIPACIÓN DE CIUDADANOS.

- (A) Salvo que se disponga lo contrario en esta sección, no se permite la participación de ciudadanos en las reuniones de sesiones de trabajo.
- (B) Se permite la participación de ciudadanos en cualquier ítem sobre el que el Consejo votará bajo la Sección 1-2-4 (*Acción del Consejo*).
- (C) El Consejo puede votar para permitir la participación de ciudadanos durante alguna sesión de trabajo o para cualquier ítem de la sesión de trabajo.

**ARTÍCULO 2. PROCEDIMIENTOS PARA AUDIENCIAS PÚBLICAS Y APELACIONES.**

**División 1. Audiencias Públicas.**

§ 2-1-1 DISPOSICIONES GENERALES.

- (A) Salvo que se disponga lo contrario en el Código y en estos Procedimientos, incluida la Subsección (B) de esta sección y el Capítulo 2-5 (*Acción del Consejo, Apelaciones, Términos y Comités*) del Código, esta división se aplica a una audiencia pública autorizada bajo el Código. Cualquier disposición relativa al procedimiento de audiencia pública en el Código predomina sobre este artículo en cuanto a cualquier contradicción.
- (B) Una audiencia pública autorizada bajo el Título 25 (*Desarrollo de Tierras*) del Código se llevará a cabo según lo prescrito por el Capítulo 25-1, Artículo 6, División 2 (*Procedimiento de Audiencia Pública*) del Código.
- (C) Una audiencia pública debe llevarse a cabo según lo prescrito por el Código, este artículo y las leyes estatales y federales.
- (D) El gerente de la ciudad debe fijar la fecha de cualquier audiencia pública ante el Consejo mediante la publicación en la agenda del día. El Consejo puede cambiar la fecha de la audiencia.
- (E) Salvo lo dispuesto en la Sección 1-1-9 (*Inscripción de oradores y tiempo para comentar*), una audiencia pública no debe concluirse si hay una persona presente que se ha inscrito para testificar pero no ha tenido la oportunidad de dirigirse al Consejo.

§ 2-1-2 PROCESO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS.

- (A) Personas que deseen comentar en audiencias públicas deberán inscribirse para comentar según lo prescrito por la Sección 1-1-9 (*Inscripción de oradores y tiempo para comentar*).
- (B) Salvo que se disponga lo contrario en el Código, cualquier persona que se inscriba antes de que se concluya la audiencia pública puede hablar en el tiempo previsto en la Subsección (C).
- (C) Salvo lo dispuesto en la División 2 (*Apelaciones*), la audiencia pública se llevará a cabo de la siguiente manera:

- (1) presentación de un informe por parte del personal de la Ciudad;
  - (2) presentación del solicitante, para audiencias sobre una solicitud, limitada a cinco minutos;
  - (3) presentación por parte de las partes interesadas que apoyen la solicitud o propuesta sujeta a las limitaciones de tiempo prescritas en la Sección 1-1-9 (*Inscripción de oradores y tiempo para comentar*);
  - (4) presentación por parte de las partes interesadas que se oponen a la solicitud o propuesta sujeta a las limitaciones de tiempo prescritas en la Sección 1-1-9 (*Inscripción de oradores y tiempo para comentar*); y
  - (5) refutación del solicitante, en cualquier audiencia sobre una solicitud, limitada a tres minutos.
- (D) Miembros del Consejo pueden hacer preguntas a una persona en cualquier momento durante la audiencia.
- (E) El/funcionario/a que preside puede limitar el tiempo de cualquier orador que se este dirigiendo a los oyentes, según lo prescrito por la Sección 1-1-3 (*Reglas de Orden*). El/la funcionario/a que preside puede solicitar que un orador elimine el testimonio repetitivo o irrelevante.

#### § 2-1-3 APLAZAMIENTO Y CONTINUACIÓN DE LAS AUDIENCIAS PÚBLICAS.

- (A) El Consejo podrá:
- (1) posponer una audiencia pública anunciando el aplazamiento en la fecha, hora y lugar indicados en el aviso para la audiencia programada; y
  - (2) continuar una audiencia pública hasta una fecha posterior anunciando la continuación después de que comience la audiencia.
- (B) Si el Consejo pospone o continúa una audiencia a una fecha y hora específica que no sea mas de 60 días después de la fecha en que se anuncia el aplazamiento o la continuación, el aviso de la próxima audiencia se considera adecuado y no se requiere aviso adicional.
- (C) Si el Consejo no especifica una fecha y hora de audiencia en el momento en que se anuncie un aplazamiento o continuación, el aviso de la próxima audiencia se proporcionará en la forma requerida para la audiencia original.

#### § 2-1-4 RÉCORD DE AUDIENCIA PÚBLICA.

- (A) El Consejo grabará cada audiencia pública en cinta de audio o cinta de vídeo.
- (B) El récord oficial de una audiencia pública incluye:
- (1) la cinta de audio o la grabación de vídeo de la audiencia pública;
  - (2) la transcripción de la audiencia pública;
  - (3) informes escritos del personal, excluyendo el asesoramiento legal y la información presentada en la sesión ejecutiva; y
  - (4) pruebas documentales presentadas durante una audiencia pública.

- (C) Cualquier persona puede revisar el récord oficial de una audiencia pública.
- (D) El/la secretario/a de la ciudad puede establecer reglas con respecto a la hora y el lugar para el repaso del récord.

## **División 2. Apelaciones.**

### § 2-2-1 PROCESO DE AUDIENCIAS PÚBLICAS SOBRE UNA APELACIÓN.

- (A) Antes de iniciar alguna audiencia sobre una apelación, el Consejo decidirá las cuestiones preliminares presentadas por las partes, incluyendo si el apelante tiene legitimación para apelar y si el Consejo deberá aplazar o continuar la audiencia.
- (B) La audiencia pública sobre una apelación se llevará a cabo en el siguiente orden:
  - (1) un informe del personal de la Ciudad;
  - (2) una presentación del apelante, limitada a cinco minutos;
  - (3) comentarios de las personas que apoyan la apelación son sujetos a las limitaciones de tiempo prescritas en la Sección 1-1-9 (*Inscripción de oradores y tiempo para comentar*);
  - (4) comentarios de personas que se oponen a la apelación son sujetos a las limitaciones de tiempo prescritas en la Sección 1-1-9 (*Inscripción de oradores y tiempo de uso de la palabra*); y
  - (5) una réplica por el apelante, limitada a tres minutos.
- (C) No obstante lo dispuesto en el artículo 2-1-2(B) (*Proceso de audiencias públicas*), para una audiencia pública sobre una apelación, cualquier persona que desee comentar durante la audiencia debe estar inscrita para comentar antes de que el tema sea llamado a consideración por el Consejo.