



آخرین مهلت درخواست: کلیه افراد ذینفع و علاقه مند به نامزدی برای کرسی هیئت مدیره در شورای محله باید درخواست خود را همراه با کلیه مدارک لازم ۷۵ روز قبل از روز انتخابات شورای محله ارسال کنند. به درخواست هایی که پس از این تاریخ و زمان فرستاده شود ترتیب اثر داده نخواهد شد. هیچ کاندیدای ثبت نامی وجود ندارد. برخی از اطلاعات مندرج در درخواست نامزد ممکن است مشمول درخواست قانون سوابق عمومی کالیفرنیا باشد.

اطلاعات شورای محله

شورای محله \_\_\_\_\_ نام صندلی \_\_\_\_\_

اطلاعات کاندیدا

نام در برگه رای \_\_\_\_\_ آقا/ خانم \_\_\_\_\_

نام خانوادگی \_\_\_\_\_ نام \_\_\_\_\_

تاریخ تولد \_\_\_\_\_ شماره تلفن \_\_\_\_\_ آدرس ایمیل \_\_\_\_\_

نشانی واجد شرایط، تمام موارد قابل اعمال را پر کنید

زندگی	آدرس خیابان _____ شهر _____ کد پستی _____ چک کنید که کدام یک برای این آدرس اعمال می شود: ملک خود _____ ملک اجاره _____ بدون خانه _____ دیگر _____
شغل	نام سازمان _____ آدرس خیابان _____ شهر _____ کد پستی _____ چک کنید که کدام یک برای این آدرس اعمال می شود: کارمند _____ مالک _____ دیگر _____
مالکیت	آدرس _____ شهر _____ کد پستی _____ چک کنید که کدام یک برای این آدرس اعمال می شود: ملک اقامتی _____ ملک کسب و کار _____ دیگر _____
منافع جامعه	منافع جامعه به عنوان فردی تعریف می شود که در یک سازمان خدمات اجتماعی شرکت می کند و حداقل یک سال بدون وقفه آدرس فیزیکی در محدوده شورای محله داشته و فعالیت ها و عملیات مستمر و قابل تاییدی را انجام می دهد که به نفع محله است. یک نهاد انتفاعی، یک سازمان اجتماعی محسوب نمی شود. نام سازمان _____ آدرس خیابان _____ شهر _____ کد پستی _____

مستندات

همه نامزدها باید مدارکی برای تعیین هویت و وضعیت ذینفع خود برای صندلی هیئت مدیره ای که درخواست می کنند ارائه کنند. اسنادی که با این درخواست ضمیمه می شود را در لیست زیر شامل کنید (مستنداتی که توسط یک نامزد یا رای دهنده ارسال شوند، توسط منشی شهر نگهداری نخواهند شد).

مستندات ۱ \_\_\_\_\_ مستندات ۲ \_\_\_\_\_

اینجانب با سوگند اعلام میدارم که اطلاعات فوق صحیح و درست می باشد.

تاریخ

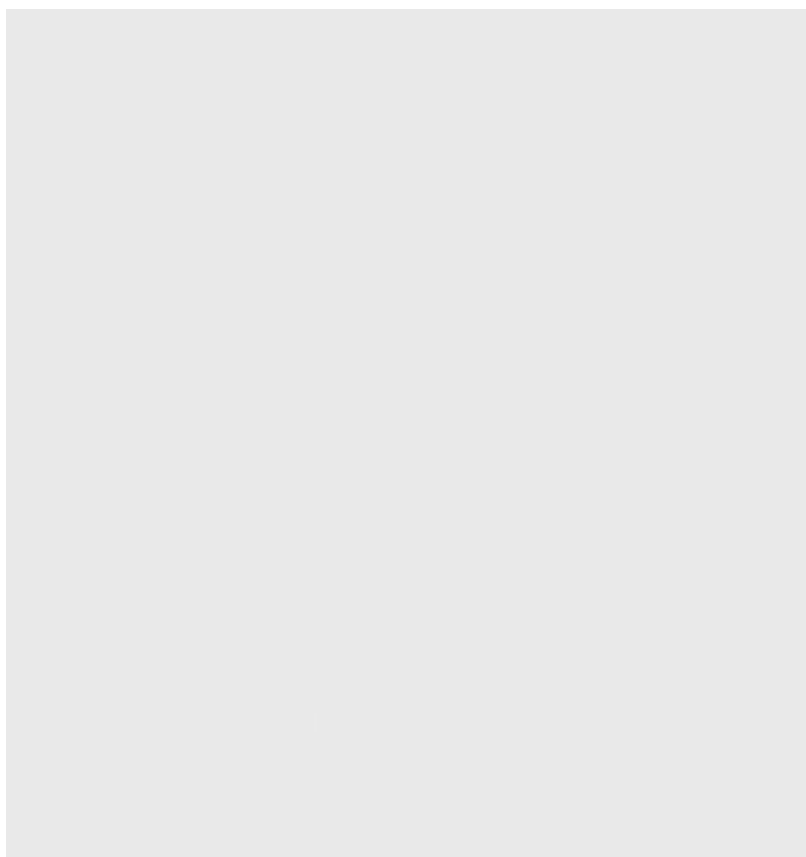
امضا

همه درخواست کنندگان باید قبل از صدور گواهینامه به پیوست "تایید خدمات هیئت مدیره کاندیدا" اذعان و موافقت کنند. برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد این درخواست و فرم های قابل قبول اسناد، لطفاً به [clerk.lacity.org/ncelections](http://clerk.lacity.org/ncelections) مراجعه کنید و یا با شماره (۲۱۳) ۹۷۸-۰۴۴۴ تماس بگیرید.

## بیانیه نامزد

همه نامزدها این گزینه را دارند که بیانیه نامزدی را به عنوان بخشی از درخواست ثبت نام کاندید ارسال کنند. هر نامزد باید هنگام ارسال بیانیه نامزدی، دستورالعمل های زیر را رعایت کند:

- نباید بیش از ۱۰۰۰ کاراکتر به شمول ترجمه ها باشد (لطفا توجه داشته باشید که تنها ترجمه های اسپانیایی پذیرفته می شوند زیرا سیستم ما قادر نیست نویسه های خاص را تشخیص دهد).
- باید حداقل یک فونت ۱۲ نقطه ای باشد (در صورت تایپ)
- باید اظهارنامه تا ساعت ۱۱:۵۹ بعد از ظهر، ۵۸ روز قبل از روز انتخابات شورای محله ارسال شود.
- باید حاوی فحاشی یا اظهار نظر در مورد نامزد های دیگر نباشد.



نامزدها همچنین می توانند عکس نامزدی ارائه دهند. بیانیه های نامزد در [clerk.lacity.org/ncelecons](http://clerk.lacity.org/ncelecons) و در هر محل رای گیری در دسترس خواهد بود. بیانیه را لطفا به وضوح چاپ کنید زیرا در وب سایت ما قرار می گیرد.

درخواست تکمیل شده و مدارک واجد شرایط بودن مورد نیاز را به نشانی زیر ارسال کنید:

City Clerk – Election Division, 555 Ramirez Street, Space 300, Los Angeles, CA 90012

Email: [clerk.election@lacity.org](mailto:clerk.election@lacity.org)

Fax: (213) 978-0376

## کандیدای عضویت در هیئت رئیسه شورای محله

### برای انتخابات

### تصدیق و تایید خدمات هیئت مدیره

#### مقدمه

با تشکر از شما برای علاقه شما به خدمت و یا ادامه خدمت به عنوان یک عضو هیئت مدیره شورای محله. شما در حال انتخاب برای پیوستن به شماری از متعهدترین خدمتگزاران جامعه در شهر لس آنجلس می باشید و این فرصت را خواهید داشت تا با افراد شگفت انگیز دیگری نیز که برای کمک به جوامع خود متعهد هستند، کار کنید. ما از تصمیم شما برای خدمت قدرانی می کنیم.

عضویت در شورای محله جنبه های زیادی دارد. هیئت کمیساریای محله (کمیسیون) خط مشی ها و قوانین و مقررات مربوط به سیستم شورای محله را ابلاغ می کند. یکی از این سیاست ها، سیاست جهت گیری رهبری است [\[https://empowerla.org/wp-content/uploads/2020/04/NC-Leadership-Orientation-Policy-2](https://empowerla.org/wp-content/uploads/2020/04/NC-Leadership-Orientation-Policy-2)

[020-01-30.pdf](#)] که کمیسیون در اوایل سال ۲۰۲۰ تصویب کرد. این خط مشی از اداره توانمندسازی لس آنجلس (Empower LA/Department) می خواهد که اطمینان حاصل کند که نامزدهای خدمات هیئت مدیره شورای محله از نقش ها و مسئولیت های اعضای هیئت مدیره آگاه هستند. اداره توانمند سازی و دفتر کارمند شهر باید گواهی دهند که به کاندیداها توصیه شده و آنان این مسئولیت ها را درک کرده اند. کمیسیون درک می کند که ممکن است اعضای هیئت مدیره شورای محله نیاز به گسترش مهارت های رهبری خود داشته باشند. درباره آموزش های مورد نیاز می توانید در وب سایت اداره [\[https://empowerla.org/nctrainings/\]](https://empowerla.org/nctrainings/) بیشتر بیاموزید.

در صورت انتخاب شدن، امکان دسترسی به آموزش های ضروری در چندین زمینه فراهم می شود و در بسیاری موارد لازمی است. برخی از آموزش های اختیاری ارائه شده شامل آموزش های ارتباطات، آموزش مدنی، رویه های پارلمانی، ایجاد ائتلاف و حل منازعات می باشد. آموزش های دیگر فرصت های تیم سازی برای ایجاد روابط بین فردی مثبت است که فضای برابری و فراگیری را ایجاد می کند. توسعه و درک این مهارت ها به اعضای هیئت مدیره کمک می کند تا برخی از چالش های یک هیئت مدیره شورای محله با عملکرد مناسب را مدیریت کنند.

علاوه از آموزش ها، نامزدهای خدمات هیئت مدیره باید تأیید کنند که در مورد تمام قوانین، مقررات، سیاست ها و رویه های قابل اجرا در سیستم شورای محله (سیستم) آموزش خواهند دید و از آن پیروی خواهند کرد. از جمله این سیاست ها می توان به سیاست های هیئت کمیساریای محله، اداره توانمندسازی محله ها و دفتر منشی شهر اشاره کرد. هر یک از این دفاتر نقش جداگانه ای در سیستم دارند. اطلاعات و توضیحات زیر انتظارات و سیاست جهت گیری رهبری کمیسیون را به منصفه اجرا قرار می دهند.

**بیانیه ارزش ها.** سیستم شورای محله متعهد است که دولت شهرداری لس آنجلس را برای انعکاس جوامع شهر تنظیم نموده و اطمینان حاصل کند که به رسمیت شناختن و تطبیق تنوع این جوامع در حکمرانی شهر گنجانده شده است.

**عضو هیئت مدیره شورای محله چه معنایی دارد؟** یک عضو هیئت مدیره شورای محله باید چندین شرط انطباق را در نظر بگیرد. بودجه عمومی به اعضای هیئت مدیره سیرده می شود، آنها باید جلسات آموزشی ضروری را بگذرانند، از آیین نامه ها و قوانین جاری شورای مربوطه پیروی کنند و مردم را به شیوه ای معنادار، شفاف و فراگیر در کار خود مشارکت دهند. سرفصل های آموزشی مورد نیاز شامل موارد زیر است، اما محدود به آنها نیست:

الف. آیین نامه رفتار

ب. اخلاق

ج. آموزش تامین مالی

د. برنامه ریزی ۱۰۱ (الزامی برای کمیته های برنامه ریزی)

ه. آموزش تنوع، برابری، شمولیت و آموزش ضد تعصب (در حال انجام)

و. برابری محل کار

ز. تعصب ضمنی بیان جنسیت هویت جنسیتی (در حال انجام)

یک عضو هیئت مدیره باید آموزش های قانون رفتار، اخلاق، و بودجه را تکمیل کند تا واجد شرایط رای دادن در مورد تمام مسائل مالی باشد که در دستور کار هیئت مدیره است. شما باید برای هر گونه آموزش اضافی که ممکن است به عنوان شرط رای دادن به موارد پیش روی هیئت مدیره نیاز باشد، آیین نامه شورای محله خود را بررسی کنید.

مسئولیت های اعضای هیئت شورای محله. اعضای هیئت مدیره وقت خود را داوطلبانه می گذرانند، با جامعه درگیر می شوند و در موضوعات مختلف تخصص ارائه می دهند. آنها به طور میانگین ۱۰ تا ۲۰ ساعت در ماه را وقف سیستم شورای محله می کنند. علاوه بر این، شوراهای محله توصیه های مشورتی را به تصمیم گیرندگان شهر ارائه می دهند. از آنجا که شوراهای محله نه نهادهای تصمیم گیرنده و نه قانونگذاری هستند، تابع قوانین مربوطه ای می باشند که بر ادارات شهر و نهاد های دولتی حاکم است.

نقش اداره توانمندسازی محله (EmpowerLA). اداره توانمندسازی محله نقش متنوعی در حمایت از سیستم شورای محله بازی می کند. مسئولیت اصلی EmpowerLA ارائه حمایت مستقیم به شورای محله است. علاوه بر ارائه جلسات و پشتیبانی آموزشی برای شوراهای محله، اداره توانمند سازی همچنین اطمینان حاصل می کند که هیئت های شورای محله از تمام قوانین، خط مشی ها و رویه های مربوط به سیستم شورای محله آگاهی داشته و از آن پیروی می کنند. اداره توانمند سازی محله همچنین آموزش هایی را برای دیگر ادارات شهر، دفاتر منتخب و سهامداران در مورد این سیستم برگزار می کند. این اداره رابط بین شوراهای محله و تصمیم گیرندگان شهر می باشد. در کنار این ها، این اداره آگاهیدگی، مشارکت، و گسترش انتخابات را برای سیستم شورا های محله مدیریت و نظارت می کند.

نقش دفتر دادستان شهر. دفتر بخش مشاوره شورای محله دادستان شهر (NCAD) وظیفه مشاور عمومی سیستم شورای محله شهر را بر عهده دارد و در مورد قوانینی که بر عملکرد شوراهای محله تأثیر می گذارد، از جمله قوانین مربوط به تضاد منافع، مشاوره می دهد.

نقش دفتر منشی شهر. دفتر منشی شهر مقررات، خط مشی ها و رهنمودهای مربوط به تأمین بودجه سیستم شورای محله را تنظیم و انتخابات شورای محله را مدیریت می کند.

الف. کتابچه راهنمای انتخابات شورای محله: [hyperlink] کتابچه راهنمای بخش انتخابات شورای محله و وب سایت به رای دهندگان، نامزدها و سایر شرکت کنندگان در شورای محله خط مشی ها و اطلاعات مهمی در مورد روند انتخابات شورای محله ارائه می دهد.

ب. سیاست ها و دستورالعمل های برنامه بودجه شورای محله :

[\[https://clerk.lacity.org/neighborhood-council-funding/funding-trainings-and-workshops\]](https://clerk.lacity.org/neighborhood-council-funding/funding-trainings-and-workshops)

سیاست ها و دستورالعمل های مربوط به بودجه ارائه شده به شوراهای محله را صادر می کند.

### چارچوب قانونی

ضمن این که سفر شما با سیستم شورای محله آغاز می شود، دانستن چارچوب نظارتی که شورا در آن عمل می کند، ضروری به نظر میرسد. این قوانین ممکن است قانون براون، قانون سوابق عمومی، قانون آمریکایی های دارای معلولیت، کدهای اداری شهر، و سیاست های کمیسیون، قانون شورای محله و قوانین ثابت را در بر گیرد

قوانین فدرال حاکم بر سیستم شورای محله

**الف. قانون اساسی ایالات متحده.** مفاد قانون اساسی ایالات متحده، از جمله شروط آزادی بیان، استقرار و تمرین آزاد متمم اول، ممکن است برای عملیات شورای محله، مانند جلسات و رویدادها، قابل اجرا باشد.

**ب. قانون آمریکایی های دارای معلولیت.** قانون آمریکایی های دارای معلولیت یک قانون فدرال است که برای حمایت از حقوق افراد معلول طراحی شده است. عنوان دوم قانون آمریکایی های دارای معلولیت (ADA) در مورد عملیات دولت های ایالتی و محلی اعمال می شود و ممکن است برای عملیات شوراهای محله نیز قابل اجرا باشد.

### **قوانین ایالتی حاکم بر سیستم شورای محله**

**الف. قانون اساسی کالیفرنیا.** قانون اساسی ایالتی از حقوق فردی محافظت می کند و ممکن است در عملیات شورای محله مانند جلسات و رویدادها قابل اجرا باشد. دیگر مقررات مربوطه عبارتند از ماده شانزدهم، بخش ۶ (ممنوعیت علیه هدیه ای از وجوه عمومی)، و ماده اول، بخش ۳ (ترکیب قانون سوابق عمومی کالیفرنیا).

**ب. قانون سوابق عمومی کالیفرنیا.** قانون سوابق عمومی کالیفرنیا یک قانون ایالتی است که دسترسی مردم به سوابق عمومی را فراهم می کند. شوراهای محله باید به درخواست های قانون سوابق عمومی (PRA) برای سوابق شان پاسخ دهند.

**ج. قانون اصلاحات سیاسی.** یک قانون دولتی که به منظور اطمینان از این است که مقامات مشخص دولتی باید فارغ از جانبداری از منافع مالی خود باشند و به شیوه ای بی طرفانه عمل کنند. شوراهای محله به مقررات قابل اجرا پایبند هستند.

**د. قانون رالف ام براون.** قانون رالف ام براون یک قانون ایالتی است که نیاز به جلسات باز و عمومی دارد و از طریق تعریف قانون از نهادهای قانونگذاری در شوراهای محله اعمال شده است.

**ه. کد دولت کالیفرنیا بخش ۱۰۹۰.** کد دولتی بخش ۱۰۹۰ یک قانون ایالتی است که مقامات دولتی و کارمندان را از داشتن منافع مالی شخصی در قراردادهای عمومی منع می کند. از آنجا که به شوراهای محله اختیارات محدودی برای توصیه یا مشاوره در مورد قراردادهای شهر و خرید با استفاده از بودجه شهر داده شده است، بخش ۱۰۹۰ کد دولتی قابل اجرا می گردد.

**و. قوانین تمرین اشتغال فدرال.** علاوه بر این، شوراهای محله به قوانین و سیاست های جلوگیری از خشونت در محل کار، آزارجنسی و تبعیض پایبند هستند.

## قوانین و مقررات شهری حاکم بر سیستم شورای محله

**الف. منشور شهر لس آنجلس.** منشور شهر، اداره توانمندسازی محله، هیئت کمیسران محله و یک سیستم شوراهای محله در سطح شهر را ایجاد کرده است. ماده نهم، بخش‌های ۹۰۰ تا ۹۱۴ سیستم شورای محله را در بر می‌گیرد.

**ب. قانون اداری لس آنجلس.** قانون اداری شامل احکام اداری و رویه‌های شهر است. فصل ۲۸. مربوط به سیستم شورای محله است. سایر بخش‌های مربوطه عبارتند از بخش ۵,۵۱۷ (اداره صندوق توانمندسازی محله)، فضاها، بخش ۱,۲,۱ (ب) (تامین مالی برای اهداف محله)، بخش ۲۰,۳۶ (انتخابات شورای محله)، و بخش ۲۲,۵۳۵ (دفتر و مکان جلسه شورای محله).

**ج. کد شهرداری لس آنجلس.** قانون شهرداری شامل احکام کیفری و مقرراتی است. شورای شهر احکامی را در چارچوب قانون شهرداری به تصویب رسانده است که از جمله موارد دیگر مربوط به اطلاع‌رسانی به سیستم شورای محله در مورد برخی موارد کاربری زمین است. قوانین عمومی قراردادهای شهر را می‌توان در منشور شهر (که از بخش ۳۷۰ شروع می‌شود) و در کد اداری (که از بخش ۱۰,۱ شروع می‌شود) یافت.

**د. سیاست‌های پرسنلی شهر لس آنجلس.** شهر تشخیص می‌دهد که نیروی کار افراد با سوابق شخصی، ایده‌ها، استعدادها و تجربیات متنوع، فرصتی را برای هر فرد فراهم می‌کند تا سهمی منحصر به فرد در محل کار داشته باشد و خدمات برتر و عادلانه‌ای را به تمام جوامع لس آنجلس ارائه دهد. آزار و اذیت یا تبعیض بر اساس یک دسته حفاظت شده که توسط قانون اشتغال و مسکن منصفانه (FEHA) تعریف شده است که با اهداف شهر برای حفظ یک محل کار متنوع، عادلانه، فراگیر و مولد تداخل داشته باشد، قابل تحمل نیست. ممکن است از دفتر بخش روابط کار دادستانی شهر خواسته شود تا سوالات مربوط به هیئت مدیره شورای محله یا اعضای هیئت مدیره را در این زمینه بررسی کند. در صورت وقوع چنین امری، از اعضای هیئت مدیره انتظار می‌رود که تحقیقات را رعایت کنند. عدم انجام این کار ممکن است باعث برکناری اعضای ناخواسته هیئت مدیره توسط اداره شود.

**ه. قوانین جمع‌آوری کمک‌های مالی.** محدودیت‌های فرمان مالی مبارزات انتخاباتی در رابطه با انتخابات شورای محله اعمال نمی‌شود. با این حال، هر کمکی که نامزدها دریافت می‌کنند، هدیه محسوب می‌شود و احتمال دارد در صورت انتخاب نامزد، از او خواسته شود تا کناره‌گیری کند. در صورتی که اهداکننده در مجموع ۵۰۰ دلار یا بیشتر هدایایی را طی ۱۲ ماه قبل از تصمیم‌گیری داده باشد، در مورد هر موضوعی که مستقیماً اهداکننده را درگیر کند یا تأثیر لازم را بر اهداکننده داشته باشد، استعفا الزامی خواهد بود. اگر کاندیدای هیئت مدیره یک مقام دولتی با تعهدات افشاگری باشد، مانند یک کارمند شهرداری، محدودیت‌های قابل‌اجرای هدیه قانون شهر و ایالت برای کمک‌های دریافتی توسط نامزد هیئت مدیره اعمال می‌شود.

### هیئت مدیره کمیساریای محله

هیئت کمیساریای محله سیاست‌ها را ایجاد و قوانین و مقررات مربوط به سیستم شورای محله را اعلام می‌کند. به موجب بخش ۹۰۲ منشور شهر، هیئت مدیره مسئول تنظیم و نظارت سیاست، از جمله تصویب قراردادهای و اجاره‌نامه‌ها و اعلام قوانین و مقررات برای سیستم شورای محله است.

### چند فرمان مهم، سیاست‌های شورای محله و قوانین

#### الف. برنامه ریزی برای سیستم شوراهای محله در سطح شهر. طرح شامل

##### بیانیه سیاست‌ها و اهداف سیستم شورای محله می‌باشد.

**ب- آیین‌نامه شورای محله:** آیین‌نامه یک شورای محله به منظور ارائه یک چارچوب کتبی و ساختار سازمانی برای همان شورای محله خاص ایجاد می‌شود. آیین‌نامه‌ها، از جمله، ساختار مدیریتی، رویه‌ها و فرآیندهای حل اختلاف سازمان را تعیین می‌کنند.

**ج- قوانین ثابت شورای محله:** قوانین ثابت شورای محله، قوانین اداری شورای محله را به تفصیل شرح می‌دهند. برای دسترسی عموم، به عنوان بهترین روش، باید یک نسخه از قوانین ثابت در وب سایت شورای محله اضافه شود.

د. رویه پارلمانی - قوانین نظم رابرت یا قوانین نظم روزنبرگ: رویه پارلمانی ابزاری است برای کمک به هیئت مدیره شورای محله تا در طول جلسات خود مؤثرتر و سازنده تر باشند. آیین نامه شورای محله بیان می کند که کدام قواعد نظم اعمال می شود.

بر اساس سیاست جهت گیری رهبری هیئت مدیره کمیساریای محله (۱-۲۰۲۰)، اعضای منتخب و منتصب هیئت مدیره و نامزدها باید تأیید کنند که اطلاعات فوق را دریافت کرده اند و موافقت خود را با رعایت الزامات و مسئولیت های هیئت مدیره شورای محله تأیید کنند. اداره می تواند فهرستی عمومی از تمام اعضای هیئت مدیره و نامزدهایی که تأیید کرده اند یا موفق به تأیید نشده اند، حفظ کند.

● اداره ممکن است اعضای هیئت مدیره تازه انتخاب شده را ملزم به شرکت در یک جهت گیری اجباری قبل از خدمت در هیئت مدیره کند. تمام آموزش های اجباری باید قبل از شروع خدمات هیئت مدیره تکمیل شود.

● برای کسب اطلاعات بیشتر در مورد نامزدهای خدمات هیئت مدیره شورای محله، ممکن است از شما بخواهیم که اطلاعات جمعیتی ارائه کنید. این اطلاعات توسط اداره برای بهبود خدمات مستقیم شورای محله که برای شورا های محله فراهم می شود، مورد استفاده قرار می گیرد.

بدینوسیله تأیید می کنم که قوانین، مقررات و رویه هایی را که در بالا در «سند تأیید کاندیدای خدمات هیئت مدیره» توضیح داده شده است مطالعه کرده، درک نموده و به آنها موافقت می کنم.

---

تاریخ

---

امضا