

Emporia Public Library

Public Comment Policy

Approved by the Library Board June 13, 2024

The Emporia Public Library's Board of Trustees welcomes public participation and values input from community members. To ensure orderly and productive meetings, the following guidelines for public comment are established for regular and special board meetings:

- Public comments are permitted during the time designated on the Board meeting agenda, unless otherwise directed by the Board Chair or presiding officer.
- The Board Chair or presiding officer determines the order in which speakers will be recognized.
- Each speaker will provide their name, group affiliation (if any), and whether they are a resident of Lyon County, Kansas.
- The Board Chair or presiding officer may ask groups with the same interest to appoint a spokesperson to deliver the group's message.
- Each speaker is allotted a maximum of three (3) minutes to address the Board, with additional time provided at the discretion of the Board Chair or presiding officer.
- Public comments must pertain to an item on the agenda or to an issue that is relevant to the Board's work. The Board Chair retains the right to stop any speaker who raises issues that are not on the agenda or are not germane to the scope of the library's work.
- All comments shall be made with civility and courtesy. The Board Chair or presiding officer may prohibit further comment if proper decorum is not observed.
- The public comment period is not a question and answer period; the Board may choose to respond or not to the comment. No action will be taken by the Board at this meeting. Board members may ask questions for clarification purposes but will not discuss the idea or concern. Such items will be referred to the appropriate administrators for review and research, and then reported back to the Board at a future meeting.

In order to assist with time management of the Board meeting, presenters are asked to submit a Public Comment Card at least twenty-four (24) hours in advance of the monthly Board meeting to the Executive Director, as possible. If unable to attend a Board meeting, speakers may turn in a Public Comment Card with feedback to be shared with the Board of Trustees at their meeting.



Política de comentarios públicos de la Biblioteca Pública de Emporia

Aprobado por la Junta de la Biblioteca el 13 de junio de 2024

La Junta Directiva de la Biblioteca Pública de Emporia da la bienvenida a la participación pública y valora las aportaciones de los miembros de la comunidad. Para garantizar reuniones ordenadas y productivas, se establecen las siguientes pautas para comentarios públicos para las reuniones regulares y especiales de la junta:

- Se permiten comentarios públicos durante el tiempo designado en la agenda de la reunión de la Junta, a menos que el Presidente de la Junta o el funcionario que preside indique lo contrario.
- El Presidente de la Junta o el funcionario que preside determina el orden en que se reconocerá a los oradores.
- Cada orador proporcionará su nombre, afiliación de grupo (si corresponde) y si es residente del condado de Lyon, Kansas.
- El Presidente de la Junta o el funcionario que preside puede pedir a grupos con el mismo interés que nombren un portavoz para transmitir el mensaje del grupo.
- A cada orador se le asigna un máximo de tres (3) minutos para dirigirse a la Junta, con tiempo adicional proporcionado a discreción del Presidente de la Junta o del funcionario que preside.
- Los comentarios públicos deben pertenecer a un tema de la agenda o a un tema que sea relevante para el trabajo de la Junta. El Presidente de la Junta se reserva el derecho de detener a cualquier orador que plantee cuestiones que no estén en la agenda o que no sean pertinentes al alcance del trabajo de la biblioteca.
- Todos los comentarios se harán con civismo y cortesía. El Presidente de la Junta o el funcionario que preside puede prohibir más comentarios si no se observa el decoro adecuado.
- El período de comentarios públicos no es un período de preguntas y respuestas; la Junta puede optar por responder o no al comentario. La Junta no tomará ninguna medida en esta reunión. Los miembros de la Junta pueden hacer preguntas con fines de aclaración, pero no discutirán la idea o inquietud. Dichos elementos se remitirán a los administradores correspondientes para su revisión e investigación y luego se informarán a la Junta en una reunión futura.

Para ayudar con la gestión del tiempo de la reunión de la Junta, se solicita a los presentadores que presenten una Tarjeta de comentarios públicos al menos veinticuatro (24) horas antes de la reunión mensual de la Junta al Director Ejecutivo, en la medida de lo posible. Si no pueden asistir a una reunión de la Junta, los oradores pueden entregar una Tarjeta de comentarios públicos con comentarios para compartir con la Junta de Síndicos en su reunión.



Public Comment Card

Tarjeta de comentarios públicos

Name/Nombre: _____

Address/Dirrección: _____

City, State, Zip code/Ciudad, Estado, Código postal:

Phone number or email/Número de teléfono o correo electrónico:

I represent/Yo represento: _____

Subject matter/Tema en cuestion: _____

I have read, understand, and will abide by the Public Comment Policy governing my participation at this meeting.

He leído, entiendo y cumpliré con la Política de comentarios públicos que rige mi participación en esta reunión.

Signature/Firma: _____

Date/Fecha: _____

