

Comunidad de Arvin/Lamont AB 617

Carta Estatutaria del Comité Directivo - BORRADOR

1. Antecedentes

El Proyecto de Ley de la Asamblea 617 (AB 617) es una ley que aborda el impacto desproporcionado de la exposición a la contaminación del aire en las comunidades más agobiadas en todo el estado de California. AB 617 requiere que los distritos de aire locales tomen acciones específicas para monitorear la calidad del aire y reducir las emisiones de contaminación del aire de fuentes comerciales, industriales y móviles que causan o contribuyen significativamente a problemas de calidad del aire en comunidades seleccionadas.

Cada año, los distritos de aire hacen recomendaciones a la Junta de Recursos del Aire de California (CARB) con una lista de comunidades desfavorecidas, basadas en información de monitoreo del aire, datos de salud pública existentes y otra información relevante. En el año 2021, CARB designó a la comunidad de Arvin/Lamont para el desarrollo e implementación de un Plan Comunitario de Monitoreo del Aire (CAMP) y un Programa Comunitario de Reducción de Emisiones (CERP).

El Plan Marco de Protección del Aire de la Comunidad de CARB (Plan Marco) especifica que los distritos de aire son responsables de convocar un Comité Directivo de la Comunidad (Comité), que incluye miembros de la comunidad que viven, trabajan, poseen negocios y/o asisten a la escuela dentro de la comunidad. Los miembros que sirven en el comité deben tener una relación establecida dentro de la comunidad a la que representan y deben demostrar liderazgo proporcionando actualizaciones y alcance a los miembros de su comunidad local. El Distrito de Control de la Contaminación del Aire del Valle de San Joaquín (Distrito) convocará un Comité Directivo de la Comunidad en la comunidad designada de Arvin/Lamont para discutir e informar los objetivos y estrategias de reducción de emisiones con el fin de crear un plan de reducción de emisiones y monitoreo del aire comunitario personalizado que abordar las preocupaciones de la comunidad relacionadas con la contaminación del aire de mayor prioridad.

2. Propósito y Objetivos del Comité Directivo de la Comunidad

El propósito del Comité Directivo de Arvin/Lamont es apoyar la participación activa de la comunidad y la colaboración en el desarrollo de actividades y procesos de AB 617 proporcionando un foro para identificar problemas de contaminación del aire en la comunidad y posibles soluciones.

El Comité Directivo asesorará y proporcionará comentarios y recomendaciones al personal del Distrito con respecto al desarrollo y la implementación del CAMP y el CERP para garantizar que el plan y el programa reflejen y aborden las preocupaciones de la comunidad relacionadas con las emisiones de contaminación del aire de mayor prioridad.

El Comité Directivo trabajará en colaboración para cumplir los siguientes objetivos:

- Finalizar el límite de la comunidad de Arvin/Lamont para el propósito del programa AB 617;
- Identificar y discutir las preocupaciones de la comunidad sobre la contaminación del aire, las fuentes de preocupación dentro y fuera de la comunidad y los grupos y sitios comunitarios más afectados.
- Desarrollar una comprensión compartida de los desafíos de la contaminación del aire de la comunidad y las posibles soluciones;
- Revisar los datos de calidad del aire y los problemas y fuentes que están contribuyendo a los desafíos de contaminación del aire de la comunidad;
- Discutir, brindar información, y decidir en las recomendaciones del Comité sobre los objetivos y estrategias de reducción de emisiones que abordan los desafíos identificados en la calidad del aire y reducen las emisiones y exposiciones a la contaminación del aire;
- Sugerir e informar estrategias finales para ser incorporadas en el CAMP y/o CERP, incluyendo medidas específicas, estrategias de cumplimiento y métricas claras para rastrear el progreso;
- Brindar apoyo y orientación sobre la implementación del CAMP y del CERP, incluidos, entre otros:
 - Identificar enfoques para el alcance y la educación de la comunidad
 - Colaborar con las partes interesadas de la comunidad
 - Identificación de mecanismos de denuncia y cumplimiento
- Difundir y solicitar información a las partes interesadas de la comunidad que representan los miembros del comité;
- Trabajar en colaboración y transparentemente con el personal del Distrito, los miembros del comité y otras partes interesadas para cumplir con los objetivos del Comité Directivo de Arvin/Lamont y el propósito de AB 617 y su correspondiente Programa de Protección del Aire de la Comunidad.
- Abstener de votar sobre cualquier asunto si es predecible que el resultado de la decisión tendrá un impacto financiero directo en las finanzas personales del miembro u otros intereses financieros

3. Funciones y Responsabilidades

El personal del Distrito será responsable de:

- Convocar un Comité Directivo Comunitario;
- Establecer el reclutamiento de membresía y proceso de selección abierto y transparente;
- Proveer acceso a idiomas y recursos adicionales, tales como webinars u otro entrenamiento y recursos técnicos, para asegurar participación informada y equitativa;
- Proveer materiales de referencia necesarios para los miembros del comité, desarrollando agendas de las reuniones en coordinación con coanfitriones comunitarios, identificar logísticas apropiadas de la reunión, y coordinar con los facilitadores de la reunión;

- Redacción de versiones preliminares y finales de los documentos CAMP y CERP basados en las recomendaciones finales del Comité;
- Proveer conocimientos especializados en el material, apoyo técnico y otra información técnica relevante para los miembros del comité, incluyendo la información pertinente sobre emisiones, permisos y cumplimiento utilizada para desarrollar la evaluación técnica y el plan de cumplimiento para el CERP;
- Si el Comité solicita información del Distrito, proporcione información al menos dos semanas antes de la reunión del Comité donde los datos se utilizarán en una decisión o acción del Comité, según sea factible.

Los miembros del Comité Directivo Comunitario serán responsables de:

- Participar activamente en las reuniones del Comité Directivo e involucrarse en un diálogo respetuoso y significativo en temas relevantes a la calidad del aire, participación comunitaria y promoción, y el desarrollo e implementación del CAMP y CERP;
- Revisar materiales sobre la reunión, información de referencia, y recursos adicionales (incluyendo materiales educativos de CARB); y
- Proveer comentarios informados y recomendaciones escritos y verbales en el borrador del CAMP, borrador del CERP, y otros documentos, incluyendo el voto final para recomendar la adopción del CERP a la Mesa Directiva del Distrito.

Membresía

El Comité Directivo consistirá de partes interesadas de la comunidad, de cual la mayoría debe ser residentes de la comunidad. Oficiales del gobierno miembros del comité pueden servir como participantes de ex officio en el comité, excepto que ellos sirvan en un papel de consejeros, no un papel de voto, en consenso final de desarrollo y el proceso de hacer decisiones. Vea Apéndice A, *Criterio de Selección del Comité Directivo Comunitario AB 617*, para más detalles sobre los requisitos de la membresía del Comité Directivo.

Un miembro podrá participar en el Comité Directivo por la duración del programa, incluyendo el desarrollo y fases de implementación del CAMP y CERP. Un miembro podrá solicitar un permiso de ausencia que no exceda tres meses. Un miembro puede renunciar dando un aviso por escrito al enlace comunitario del Distrito. La renuncia no prohibirá o limitará a un miembro de solicitar ser un miembro del comité en el futuro.

Puestos vacantes creadas por la renuncia de un miembro del Comité Directivo será llenado inmediatamente si las tasas de miembros no están en acuerdo con la carta estatutaria (i.e. residentes < no residentes). Si las tasas están intactas, el Distrito podrá considerar nuevas solicitudes una vez por año del grupo de solicitudes coleccionadas y compartirá recomendaciones para nuevos miembros con el Comité Directivo. Como un Comité consejero al Distrito, el Director Ejecutivo del Distrito tendrá la responsabilidad de oficialmente sumar un miembro nuevo del Comité Directivo al Comité Directivo.

Asistencia de los Miembros y la Participación

Se espera que los miembros del Comité Directivo asistan a todas las reuniones regulares programadas, en su totalidad. Se usará el registro de reunión en persona o tiempo de registro de entrada y salida de reunión virtual para verificar asistencia.

Si el miembro primario es incapaz de asistir, el suplente designado en la lista del Comité Directivo podrá asistir en su ausencia y deliberar en representación del miembro primario. Cada miembro del Comité Directivo reserva el derecho de invitar su suplente a asistir una reunión en su lugar y deliberar en su representación. El miembro primario del Comité Directivo es responsable de asegurar que el suplente se mantenga informado del trabajo de Comité. Los miembros suplentes que asistan cuando los miembros primarios estén presentes tendrán la misma oportunidad de participar como miembro del público.

Para alentar la participación activa, si un miembro primario o su suplente no ha asistido a tres reuniones consecutivas del Comité Directivo sin comunicarse con el Distrito el motivo de su ausencia, su membresía será revocada. Antes de tomar la decisión, el personal del Distrito se comunicará con el miembro del Comité Directivo y su suplente, a través de su método de comunicación preferido, para ver el estado de participación antes de determinar la revocación del miembro del Comité Directivo y su suplente. El Distrito seguirá proporcionando recursos y apoyo para fomentar la participación.

Tenga en cuenta que, si el miembro primario y suplente están presentes en una reunión del Comité Directivo, el miembro primario, podrá sentarse en la mesa de miembros del Comité Directivo durante la reunión virtual. El suplente, si está presente con el miembro primario, actuará como miembro del público.

Si el miembro primario quisiera o necesita su suplente que funcione como miembro primario para una reunión, es la responsabilidad del miembro primario avisar al enlace comunitario del Distrito antes de la reunión y deben anunciarse o identificarse como suplentes antes de votar. El suplente, cuando actúe en lugar del miembro primario, tendrá los mismos privilegios que el miembro primario del Comité.

Un miembro del Comité Directivo puede solicitar un permiso para ausentarse. Una solicitud de permiso para ausentarse deberá hacerse por escrito al Comité Directivo y al enlace comunitario del Distrito en cualquier punto del término del miembro del Comité por razones de salud, trabajo, y otras circunstancias temporales. Un permiso de ausencia no excederá tres (3) meses. La solicitud de permiso de ausencia no limitará al miembro de participar completamente en el futuro.

Renuncia

Un miembro puede renunciar dando un aviso por escrito al Comité Directivo y al enlace comunitario del Distrito. La fecha efectiva de la renuncia debe ser especificada en la carta de renuncia. El personal del Distrito deberá someter el aviso al procedimiento de la siguiente reunión del comité. Los miembros deben hacer cada esfuerzo razonable para proveer su aviso

de renuncia por los menos con dos semanas de anticipo de la siguiente reunión del comité, para que preparativos alternativos puedan hacerse para cualquier función que el miembro que resignó estuvo de acuerdo en realizar en representación del Comité Directivo. La renuncia no prohibirá o limitará a un miembro de solicitar ser un miembro del comité en el futuro.

Co-líderes y Co-anfitriones

El Comité Directivo de Arvin/Lamont se basará en un modelo de co-líderes. Los co-líderes serán responsables de ayudar en el desarrollo de los materiales de antecedentes necesarios para los miembros del comité y compartir los materiales, ayudar en el desarrollo de las agendas de las reuniones, identificar los lugares apropiados para las reuniones y coordinar con el Distrito y el facilitador de la reunión sobre la logística de la reunión. El Distrito, trabajando con los co-líderes será responsable de proporcionar el apoyo técnico y otra información de evaluación técnica relevante al Comité. En la mayor medida posible, la semana después de la reunión mensual del Comité, los co-líderes se reunirán con el personal del Distrito, el facilitador, y miembros del Comité interesados de la reunión para discutir los puntos de acción nuevos y pendientes y redactarán la agenda para las siguientes reuniones del Comité.

Además de los co-líderes, se alentará a los miembros interesados del Comité a que actúen como coanfitriones de la reunión en forma rotativa, reunión por reunión, según el deseo y el interés de los miembros del Comité de participar como coanfitriones. Para cada reunión del Comité, el coanfitrión será responsable de reunirse con los co-líderes, el Distrito y el facilitador para ayudar a preparar la agenda y discutir su rol deseado en la próxima reunión. El coanfitrión ayuda a llevar a cabo la reunión en coordinación con el facilitador y ayuda a proporcionar al Comité su perspectiva única sobre el desarrollo del CERP y CAMP.

Si el Comité desea cambiar quién está sirviendo como co-líder, el Distrito trabajaría con el facilitador para guiar al Comité a través de un proceso de identificación y selección de opciones alternativa(s).

Facilitador

Se utilizará un facilitador profesional e imparcial, como recomendado para la selección por el Comité, para moderar las reuniones del comité directivo y para ayudar al comité a llegar a un consenso sobre los temas. Para desarrollar aún más la transparencia y la rendición de cuentas, el facilitador mostrará un resumen escrito de los elementos de acción al final de cada reunión, ya sea en la pantalla en un entorno virtual o en notas escritas claramente visibles durante las reuniones en persona.

Los miembros del Comité deben dirigir sus preocupaciones sobre la facilitación al Distrito en cualquier momento del proceso.

4. Procedimiento Común de Reuniones del Comité

Deliberación, Consenso, y Votación

Se contratará a un facilitador profesional e imparcial para apoyar al comité directivo en la organización general, el orden y el enfoque de la reunión, resolver conflictos y ayudar a llegar a un consenso para garantizar que se cumplan las metas y los objetivos de esta carta. El consenso para el propósito de la Carta Estatutaria se logra cuando es evidente para todos que la posición declarada es compartida por la gran mayoría del comité. Puede que no siempre sea posible lograr el consenso del comité directivo. En ausencia de consenso, se tomará una mayoría de votos (50%+1) de todos los miembros del comité directivo de la comunidad presentes en el momento de la votación (o los suplentes designados que asistan en ausencia del miembro principal) (excluidos los ex- miembros oficio). Un miembro del comité no puede votar sobre ningún asunto si es previsible que el resultado de la decisión tendrá un impacto financiero directo en las finanzas personales del miembro u otros intereses financieros. Antes del voto, el facilitador recordará a los miembros del Comité que opten por no participar si se prevé un interés financiero. Los miembros elegibles con derecho a voto deben votar individualmente, ya sea por voz o por el mecanismo de votación oficial utilizado para la acción (es decir, por voz, encuesta, etc.). Cada miembro que asistan juntos usando un dispositivo debe votar por si mismo.

Cualquier tema de la agenda de la reunión que pueda requerir una acción tomada por el Comité se identificará claramente como tal en la agenda. No se realizará ninguna acción por parte del Comité fuera del horario de reunión programado que figura en la agenda de la reunión final.

Esfuerzos razonables serán hechos para capturar todas las perspectivas que fueron expresadas en los minutos de las reuniones, documentos del Comité, e informes relacionados, incluyendo el CERP final.

Reuniones Abiertas

Todas las reuniones del Comité Directivo son abiertas al público en general y proveerá una oportunidad formal para que todos los miembros de la comunidad brinden sus perspectivas sobre el desarrollo del CAMP y CERP. Los comentarios de los interesados son bienvenidos y alentados. Los comentarios públicos serán tomados al final de cada reunión. Además de comentarios verbales, miembros del público pueden mandar sus comentarios por escrito a través de las plataformas de redes sociales que transmiten las reuniones del Comité Directivo en vivo (Facebook, YouTube) y correo electrónico. Las reuniones no deberán ser programadas con miembros del Comité Directivo sin la involucración del Distrito y el público.

Calendario de Reuniones y Agendas

Agendas y los temas de agenda serán informados por los comentarios del comité, desarrollo por los co-líderes y participantes en la reunión donde la creación de la agenda será discutida. Las agendas serán publicadas en el sitio hasta una semana antes de la reunión.

Subcomités

Miembros del Comité Directivo pueden decidir que un subcomité especial es necesario para discutir temas que pueden ser usados para informar subsecuentemente las discusiones del comité entero. El Distrito trabajara con el Comité Directivo para seleccionar miembros para ser incluidos en el subcomité y trabajara con el Comité Directivo y cualquier otro participante necesario (ciudad/condado, agencias, organizaciones). Los subcomités se reunirán cuando sea necesario, y reportarán sus hallazgos y/o recomendaciones en la siguiente reunión apropiada del Comité Directivo.

5. Accesibilidad/Acomodación

Las reuniones en persona del Comité Directivo y otros eventos asociados con el comité deben llevarse a cabo en instalaciones que puedan acomodar a los miembros cubiertos por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades y los servicios de interpretación se brindarán en español en todas las reuniones y, según sea necesario, en otros idiomas con una solicitud con un mínimo de 48 horas de anticipación. Para reuniones virtuales, el Distrito se asegurará de que se presten los servicios necesarios para garantizar que los arreglos solicitados por el Comité Directivo se están cumpliendo de acuerdo a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades.

Todas las reuniones programadas regularmente del Comité Directivo están abiertas al público y ofrecen la oportunidad a los miembros del público a ofrecer sus perspectivas en el desarrollo e implementación del CAMP y CERP. Cuando sea necesario, como en eventos de emergencias comunitarias y la pandemia COVID-19 donde la reunión pública es restringida, las reuniones podrán suceder en plataformas en línea libremente accesible a participantes públicos, y eso incluye la opción de teleconferencia.

Los servicios de interpretación se brindarán en español en todas las reuniones. Interpretación de idiomas adicionales pueden ser solicitados por el Comité Directivo si considerado necesario; una petición con mínimo de 7 días laborales de anticipación es necesaria para servicios de interpretación adicionales.

6. Sitio Web

Un sitio web será desarrollado y mantenido por el Distrito del Aire para proveer información a la comunidad sobre las acciones del Comité Directivo y desarrollo del CAMP y CERP. El Distrito del Aire actualizara el sitio web regularmente para incluir la lista del Comité Directivo, información de contacto del Distrito del Aire, minutos de reunión, agenda, y todos los materiales de referencia y reuniones.

7. Diseminación de Materiales

Todos los materiales, presentaciones, documentos, correspondencia u otras comunicaciones escritas generadas o diseminadas por el comité, o de parte del comité o sus miembros, deben ser mandados a los co-líderes previo a su publicación al Comité Directivo de la Comunidad. El

Distrito será es responsable primario de la diseminación de los materiales al Comité Directivo entero para asegurar la lista e información de contacto más actualizada se use.

Todos los materiales deben adherirse a la sección 5 de esta Carta Estatutaria, Accesibilidad/Acomodaciones, incluyendo disponibilidad en otros idiomas, si es solicitado. Si traducción es solicitada, el generador o diseminador de materiales deberá ser el responsable primario de traducción.

Previa solicitud escrita o verbal con 3 días laborales de anticipo por un miembro del Comité Directivo, el personal del Distrito deberá enviar por correo cualquier material a ese miembro sin ningún costo al miembro del Comité Directivo.

8. Estipendios

Los residentes miembros del Comité Directivo no reciben pagos y no tienen gastos reembolsados para participar en el proceso o asistir a estas reuniones. Proveer estipendios para ayudar a cubrir algo del tiempo y gastos asociados con asistir a las reuniones es una manera importante de apoyar esta participación crítica y alentar la participación significativa comunitaria a través de estos procesos. Para recibir estipendios, los residentes de la comunidad que funcionen como miembros del Comité Directivo deben llenar y entregar un Formulario de Inscripción de Estipendio voluntario. Miembros residentes del Comité Directivo solicitando estipendios recibirán \$75 por reunión del Comité Directivo programada regularmente (excluyendo todas las reuniones de subcomités). Su asistencia debe ser verificada en la lista de presentes o hoja de asistencia y debe estar presente el 75% de la reunión programada (equivalente a participar en por lo menos 1 hora y 30 minutos de una reunión programada de 2 horas). Los pagos de estipendios van a ser entregados a los miembros residentes que han solicitado recibir estipendios dentro de 30 días de la reunión programada y va ser mandado a la dirección de correo proveída en el formulario de inscripción. Los residentes recibirán estipendios por asistir hasta quince (15) reuniones del Comité Directivo en un año de calendario, para un total de estipendios de hasta \$1,125 por año. Pagos de estipendio son sujetos a la disponibilidad de los fondos de AB 617 anualmente.

Si un miembro primario del Comité elegible para un estipendio tiene su suplente residente oficial que asiste a la reunión en su lugar, el suplente recibirá el estipendio en su lugar.

Apéndice A

Criterios de Selección del Comité Directivo Comunitario AB 617 Distrito para el Control de Contaminación del Aire del Valle de San Joaquín

El Distrito está tratando de brindar la oportunidad de que todos los solicitantes participen en el Comité Directivo de AB 617, según sea posible. Teniendo esto en cuenta, es preferible un comité grande que eliminar a los solicitantes mientras se siguen buscando las perspectivas equilibradas proporcionadas por los siguientes criterios:

1. La mayoría de los miembros del comité deben ser residentes de la comunidad definida (>50%).
2. La membresía del Comité Directivo debería directamente representar los residentes y negocios localizados en la comunidad.
3. Los miembros adicionales del comité pueden incluir representantes de organizaciones comunitarias locales de justicia ambiental, agencias de planificación de la ciudad y el condado, agencias de transporte, departamentos de salud y escuelas.
4. Solo se permitirá a un miembro del comité directivo de cada organización comunitaria o de otra organización, para evitar saturar el comité con una sola perspectiva. El Distrito hará un esfuerzo para seleccionar la primera solicitud recibida de una afiliación determinada. El miembro del comité directivo seleccionado funcionara como un representante para su organización.
5. Los miembros pueden asignar un miembro suplente que puede ocupar su lugar en el comité, si, por alguna razón, el miembro principal no puede asistir a una reunión.
 - a. El suplente debe ser asignado oficialmente como el único suplente del miembro en la lista de miembros del comité del Distrito.
 - b. El suplente debe cumplir con los mismos criterios de membresía que el miembro principal y debe someter una la solicitud de Suplente del Comité Directivo Comunitario de AB 617.
 - c. El miembro principal será responsable de mantener al suplente informado de las actividades y discusiones del comité, de modo que el progreso continuo sea posible sin un cambio significativo de los temas discutidos previamente.
6. Los solicitantes de quienes su residencia no está dentro de los límites de la comunidad o negocios o asociaciones que no estén dentro de los límites de la comunidad, mientras no es posible participar en el Comité Directivo, son motivados a participar las reuniones del Comité Directivo y para proveer contribuciones como miembros del público.
7. Los funcionarios/agencias que tenga jurisdicción dentro de los límites dentro de la comunidad AB 617 se les alienta a participar como *ex-officio*. Los funcionarios del gobierno actúan como participantes de pleno derecho en el comité, excepto que cumplen una función de asesor en los procesos finales de creación de consenso y toma de decisiones.

Apéndice B

Acuerdo de Participación

Al firmar a continuación, acepto cumplir con todas las condiciones de la Carta Estatutaria del Comité Directivo de la comunidad AB 617 Arvin/Lamont. También estoy de acuerdo con los siguientes principios, objetivos y conducta esperada para demostrar cómo las agencias, comunidades y otras partes interesadas que trabajan en conjunto pueden lograr mejoras significativas en la calidad del aire en la comunidad AB 617 de Arvin/Lamont:

- **Adoptar y apoyar los principios para garantizar una mejor calidad del aire en la comunidad AB 617 de Arvin/Lamont:**
 - Nuestra meta es identificar y remediar los impactos de la contaminación del aire local y las exposiciones asociadas al riesgo de salud de las personas que viven, trabajan y juegan en y alrededor de la comunidad AB 617 de Arvin/Lamont.

- **Trabajar colaborativamente para lograr los objetivos del Comité Directivo Comunitario de Arvin/Lamont y el propósito de AB 617**
 - Trabajar colectivamente y cooperativamente con todas las partes interesadas de la comunidad, incluyendo, pero no limitados a, residentes locales, negocios y organizaciones, grupos de jóvenes, escuelas, y gobiernos locales, regionales y estatales, agencias de salud y organizaciones de fe para asegurar que todas las partes representadas y miembros del público interesados sean escuchados.
 - Apegarse a un código de conducta durante las reuniones AB 617, incluyendo comunicación abierta y directa con todos los participantes en las juntas del Comité Directivo Comunitario, ser cortés escuchando atentamente y siendo respetuoso de todos los puntos de vista, participando completamente en los intercambios de grupo y evitando conversaciones secundarias y distracciones, y estar dispuesto a escuchar ideas nuevas y sugerencias. El seguir este código de conducta promocionara colaboración, participación autentica, y confianza.
 - Use las reuniones del Comité Directivo Comunitario como el foro para discutir asuntos relacionados con el desarrollo del Plan de Monitoreo del Aire de la Comunidad y el Programa de Reducción de Emisiones de la Comunidad
 - Si un miembro del Comité Directivo Comunitario desea distribuir materiales a otros miembros del Comité Directivo Comunitario, mande los materiales al Distrito, quien es responsable de mantener información de contacto actualizada para los miembros del Comité Directivo Comunitario, para asegurar que el Comité Directivo Comunitario entero reciba los materiales.

- **Proporcionar orientación estratégica, visión y supervisión, incluyendo:**
 - Informar el desarrollo del Plan de Monitoreo del Aire de la Comunidad y el Programa de Reducción de Emisiones de la Comunidad para la comunidad AB 617 de Arvin/Lamont
 - Uso de datos de la calidad del aire y otros recursos que describen los retos de la contaminación del aire de la comunidad para informar las estrategias y objetivos de reducción de emisiones

- Rastrear y comunicar el progreso de la implementación del Programa de Reducción de Emisiones de la Comunidad
- **Proporcionar liderazgo y responsabilidad** para:
 - Identificar obstáculos para lograr los objetivos de reducción de emisiones contaminantes del aire y desarrollar soluciones para superarlos
 - Considerar como mi organización y/o aquellos en mi red personal y profesional pueden alinearse con los objetivos y principios comunes del Comité Directivo
 - Servir como un campeón vocal del esfuerzo colectivo en el Comité Directivo
 - Trabajar con miembros del Comité Directivo Comunitario hacia el consenso, reconocimiento que no todos estarán de acuerdo en cada tema y resolver los conflictos de manera positiva, rápida y constructiva.
- **Jugar un papel activo** al:
 - Participar activamente en las reuniones programadas regularmente
 - Revisar los materiales disponibles antes de las reuniones y venir preparado para entablar una conversación, escuchar atentamente y el diálogo respetuoso
 - Ser puntual y comprometido a asistir juntas regulares del Comité Directivo y pasar tiempo revisando documentos proveídos en preparación para la junta y discusión.
 - Cuando sea posible, asistir ocasionales reuniones comunitarias de ayuntamiento, CARB, o del Distrito para compartir el trabajo del Comité Directivo.

Nombre en letra de molde: _____ Fecha: _____

Firma: _____