

**LA GUÍA DEL CENTRO DE LA DEFENSA DE LOS CIUDADANOS
(CITIZEN ADVOCACY CENTER) DE LA LEY DE REUNIONES
ABIERTAS DE ILLINOIS**

¿Qué es una reunión?

Una reunión es “cualquier reunión de una mayoría de un quórum de una entidad pública para el propósito de discutir el negocio público,” inclusive reuniones informales o no oficiales. Así, si tres personas de una tabla de cinco personas discuten el negocio público por teléfono, la discusión es susceptible a los términos de la Ley de Reuniones Abiertas de Illinois (“la Ley”).

LA LEY APLICA A ENTIDADES PÚBLICAS

Las entidades públicas incluyen todos “los cuerpos legislativos, ejecutivos, administrativos o consultores del estado” junto con agencias, los comités, las tablas, los municipios, los ayuntamientos, las tablas de la aldea, y los distritos de la escuela, incluyendo, pero no limitados a, ninguna entidad o la subcomisión subsidiarios sostenidos por o gastar renta de impuesto. La asamblea general y sus comités y las comisiones son exentos de la Ley, pero la Constitución de Illinois requiere que las reuniones legislativas están abiertas al público a menos que dos tercios de los miembros voten de cerrar una reunión. La Ley da a ciudadanos el derecho de ser el presente para observar las reuniones del gobierno, menos en circunstancias limitadas diseñadas para proteger el interés público o la intimidad personal concierne. Aunque ciudadanos no tengan el derecho de hablar en las reuniones, la mayoría de las entidades públicas tienen una sesión pública del comentario durante las reuniones.

¿Qué significa para estar abierto?

LA NOTA PÚBLICA

Las entidades públicas son requeridos a avisar de sus reuniones regularmente planificadas por hacer público un horario de sus fechas regulares, del tiempo, y de los lugares de reuniones. La nota debe ser dada en el principio de cada calendario o el ejercicio económico anunciando una copia de la nota en la oficina principal de la entidad que tiene la reunión y en la ubicación de la reunión. La nota debe ser dada al público también cualquier medio de noticia que archiva un pedido anual. La entidad pública debe anunciar también un orden del día por lo menos 48 horas antes de cada reunión regular. Debe haber algún cambio permanente a reuniones regularmente planificados, la entidad pública debe avisar por lo menos 10 días antes de la reunión por la publicación en un periódico de la circulación general en el área. La entidad pública puede anunciar nota de cualquier cambio en la oficina principal de la entidad pública, el edificio donde la reunión es tenida, o en cualquier medio de las noticia que archiva un pedido anual. Para reuniones especiales, las entidades públicas deben avisar por lo menos 48 horas antes de tales reuniones. Las reuniones especiales incluyen una reunión regular reprogramada o una reunión regular convocada de nueva. La nota de una reunión de la emergencia será dada tan pronto como practicable antes del teniendo de la reunión. Los órdenes del día deben dar la nota suficiente pública de las resoluciones que son de ser decidida. Un título del general, tal como, “Negocio Nuevo” no es considerado nota suficiente de la toma de decisiones. Es aceptable introducir o discutir una resolución no listó específicamente en el orden del día anunciado tan largo como no acción final es tomada.

**CITIZEN
ADVOCACY
CENTER**

**182 N. York St.,
Elmhurst, IL 60126**

**Phone:
(630) 833-4080**

**Fax:
(630) 833-4083**

LA GRABACIÓN

Cualquier persona puede registrar la Ley en reuniones abiertas; sin embargo, la entidad pública que tiene la reunión puede prescribir las reglas razonables gobernando la grabación. La Ley puede ser registrado por cinta, por la película, o por otros medios.

LOS MINUTOS ESCRITOS

Todas entidades públicas deben mantener también minutos escritos de sus reuniones, a pesar de si las reuniones están abiertas o cerradas. Los minutos escritos deben incluir la fecha, el tiempo, y el lugar de la reunión; si los miembros de la entidad pública estuvieron presente o ausente; y un “el resumen de la discusión en todos asuntos propuesto, deliberado, o decidido, y un registro de cualquier voto tomado.” Los minutos están abiertos al público dentro de 7 días de la aprobación de la entidad pública de tales minutos. Las entidades públicas deben revisar también minutos de reuniones cerradas por lo menos hacer cada seis meses una determinación en la sesión abierta de si esos minutos requieren todavía confidencialidad.

¿CUANDO ES LEGAL QUE UNA ENTIDAD PÚBLICA CIERRA UNA REUNIÓN O TENGA UNA SESIÓN EJECUTIVA?

Las entidades públicas pueden cerrar las reuniones con tal de que ellos indiquen en una sesión abierta las razones para tener una sesión a puertas cerradas. Una mayoría de un presente de quórum durante una sesión abierta debe votar también cerrar la reunión. Las entidades públicas pueden, pero no son requeridos a tener las reuniones cerradas concerniendo:

LOS ASUNTOS DEL EMPLEO

- (1) La cita, el empleo, la compensación, la disciplina, el desempeño, o el despido de empleados específicos de la entidad pública, inclusive el testimonio de vista en una queja alojada contra un empleado para determinar su validez.
- (2) Negociaciones colectivas entre la entidad pública y sus empleados o sus representantes, o las deliberaciones con respecto a horarios de salario para uno o más clases de empleados.
- (3) La selección de una persona para llenar un cargo público, inclusive un vacío en un cargo público, cuando la entidad pública es dado el poder de designar bajo la ley o la ordenanza, o bajo la disciplina, el desempeño o la eliminación del ocupante de un cargo público, cuando la entidad pública es dado el poder de quitar al ocupante bajo la ley o la ordenanza.

LOS TRATOS CON RESPECTO A LA TIERRA O INVERSIONES

- (4) La compra o el arrendamiento de ventas de propiedad para el uso de la entidad pública.
- (5) La colocación de un precio en venta o el arrendamiento de la propiedad poseída por la entidad pública.
- (6) La venta o la compra de valores, de las inversiones, o de los contratos de la inversión.

ASUNTOS DE LA SEGURIDAD

- (7) Los procedimientos de la seguridad de la emergencia y el uso del personal y el equipo para responder al peligro verdadero a la seguridad de empleados, los estudiantes, proveen o el dominio público, con tal de que una descripción del peligro verdadero será hecha una parte del movimiento para cerrar la reunión.
- (8) las fuentes de informante, el emplear o la tarea del personal o el equipo clandestinos, o progresivo, antes de o antes de las investigaciones criminales futuras, cuando discutido por una entidad pública con responsabilidades investigadoras criminales.

REGISTROS DE UN ESTUDIANTE

- (9) Casos de disciplinario de estudiantes.
- (10) La colocación de estudiantes individuales en los programas especiales de la educación y otros asuntos que relacionan a estudiantes individuales.

PLEITO/RECLAMOS LEGALES

- (11) El pleito, cuando una acción contra, afectando o a favor de la entidad pública particular ha sido archivado y está pendiente antes de un tribunal o el tribunal administrativo, o cuando la entidad pública encuentra que una acción es probable o inminente, en que embala la base para el hallazgo será registrada y será entrada en los minutos de la reunión cerrada.

(12) El establecimiento de reservas o arreglo de reclamos proporcionó como en la Ley de Local de la Inmunidad de Agravio al Gobierno y los Empleados del Gobierno (Local Governmental and Governmental Employees Tort Immunity Act), o de otro modo la disposición de un reclamo o el reclamo potencial quizás sea predispuesta, o la revisión o la discusión de reclamos, información de pérdida o gestión de riesgos, los registros, los datos, el consejo o comunicaciones de o con respecto a cualquier asegurador de la entidad pública o asociación intergubernamental de la gestión de riesgos o grupo de seguros de que la entidad pública es un miembro.

(13) Evidencia o el testimonio en la vista abierta, o en vista cerrada donde autorizó específicamente por la Ley, a un cuerpo del parte-adjudicative, como definido en este Ley, con tal de que la entidad pública prepare y haga disponible para la inspección pública que una decisión escrita que expone su razonamiento de determinativo.

OTRAS EXCEPCIONES

(14) Conciliación de quejas de la discriminación en la venta o la renta de envoltura, cuando las reuniones cerradas son autorizadas por la ley o la ordenanza que prescriben las prácticas justas de envoltura y crear una comisión o la agencia administrativa para su aplicación.

(15) La moralidad o el desempeño profesionales cuando considerado por un cuerpo consultor designado a aconsejar un licenciar o la agencia regulativa en asuntos relacionados al campo consultor del cuerpo de la competencia.

(16) Evaluación de uno mismo, prácticas y procedimientos o ética profesional, al satisfacer con un representante de una asociación estatal de la cual el cuerpo público es un miembro.

(17) La contratación, evaluación de credenciales, la disciplina o evaluación por los iguales formal de médicos u otros profesionales de asistencia médica para un hospital, o otra institución que proporciona el cuidado médico, eso es operado por la entidad pública.

(18) Las deliberaciones para decisiones del Comité de la Revisión de Preso (Prisoner Review Board).

(19) La Revisión o la discusión de aplicaciones recibidas bajo el Comité de Procedimientos Experimentales de Transplante de Organos (Experimental Organ Transplantation Procedures Board).

(20) La clasificación y la discusión de asuntos clasificados como confidencial o continuado confidencial por el Comité de la Concesión de la Sugerencia de los Empleados del Estado (State Employees Suggestion Award Board).

(21) La discusión de minutos de reuniones cerrados lícitamente bajo le Ley para propósitos de la aprobación por el cuerpo de los minutos o la revisión semestral de los minutos.

(22) Las deliberaciones de decisiones del Comité Examinnndo el Disciplinario de los Servicios Médicos de la Emergencia del Estado (State Emergency Medical Services Disciplinary Review Board).

(23) La operación por un municipio de una utilidad municipal o la operación de una agencia municipal del poder o la agencia municipal de gas natural cuando la discusión implica (i) los contratos que relacionan a la compra, la venta o la entrega de la electricidad o el gas natural o (ii) los resultados o las conclusiones de estudios de pronóstico de carga.

LA ENTIDAD PÚBLICA DEBE INDICAR EN LA SESION ABIERTA POR QUE HA CERRADO LA REUNIÓN Y DEBE TOMAR TODAS ACCIONES FINALES EN LA SESIÓN ABIERTA

¿QUE DEBE HACER USTED SI USTED SOSPECHA QUE UNA INFRACCIÓN DE LA LEY DE REUNIONES ABIERTAS?

Si usted está presente en una reunión que impropriadamente convoca sin nota pública o no se está registrando bajo la Ley, usted debe hablar de este asunto con la entidad pública e insistir que ellos se conformen con los términos de la Ley. Si usted sospecha que una infracción de la Ley ha ocurrido, usted puede archivar también una queja con el Abogado del Estado (State's Attorney) en el condado donde el incidente ocurrió o donde la oficina principal de la entidad pública es localizado dentro de 60 días de la infracción. Si la infracción pretendida no es descubierta dentro del período de 60 días, el Abogado del Estado puede traer una acción dentro de 60 días del descubrimiento.

Usted puede solicitar una forma de la queja en la persona, por el correo, o por teléfono. En el Condado de DuPage: Office of the State's Attorney, 505 North County Farm Road, Wheaton, Illinois 60187, Atención: Las quejas (630) 682-7050.

Ningún individuo, no apenas el Abogado del Estado, puede traer una acción en el tribunal superior local para imponer los términos de la Ley antes de la infracción anticipada, ni dentro de 60 días después de que la reunión durante que la infracción haya ocurrido. El tribunal puede valorar los honorarios de abogados contra el partido que pierde. La infracción de la Ley de Reuniones Abiertas de Illinois es una ofensa criminal, punible por una multa y el encarcelamiento.

Remedios

Si usted encuentra una violación de la Ley de Reuniones Abiertas de Illinois, un tribunal puede prescribir varios remedios. Por ejemplo, el tribunal puede, como la justicia y la justicia requieren:

- Abrir la reunión que era cerrada al público
- Publicar un mandato para prevenir las infracciones futuras
- Hacer público cualquier asunto confidencial durante una injustamente cerrada sesión
- Vaciar cualquier acción final tomada durante una injustamente cerrada session

Dónde encontrar más información:

Este folleto es un resumen de la Ley de Reuniones Abiertas de Illinois. Para ver la Ley en su totalidad, se refiere por favor a la legislación en 5 Illinois Estatutos Compilados (Illinois Compiled Statutes) 120/1 et. seq.

El Centro de la Defensa de Ciudadanos es un 501(c) (3), organización que es independiente, es dedicado a la democracia para el siglo XXI consolidando a las capacidades, a los recursos, y a las instituciones del público para el gobierno autónomo. Si usted está interesado en más información, en ser un voluntario, o en hacer una contribución desgravable al Centro, por favor contáctenos a:

182 N. York Rd.
Elmhurst, IL 60126
Teléfono: (630) 833-4080
Fax: (630) 833-4083
Email: cac@citizenadvocacycenter.org
Website: www.citizenadvocacycenter.org

©1994. Revisado 1997, 2000, 2006. Centro de la Defensa de los Ciudadanos (Citizen Advocacy Center). Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este folleto se puede reproducir en cualquier forma o por ninguna medios sin el permiso anterior y escrito del Centro de la Defensa de los Ciudadanos.

This brochure is meant to provide a general guide and should not be considered legal advice. If you have any questions consult an attorney