

**Primer Acuerdo de Poderes Conjuntos modificado y reformulado
para la prestación de servicios bibliotecarios en todo
el condado por parte de la Biblioteca del Condado de Sonoma**

Este Primer Acuerdo de Poderes Conjuntos modificado y reformulado para la prestación de servicios bibliotecarios en todo el condado por parte de la Biblioteca del Condado de Sonoma ("Acuerdo") se celebra de conformidad con las disposiciones del Título 1, División 7, Capítulo 5, Artículo 1 (Secciones 6500 y sigs.) del Código de Gobierno de California relativas al ejercicio de poderes conjuntos entre las Partes del mismo, y modifica el Acuerdo de Poderes Conjuntos original con fecha de 27 de enero de 1975 (el "Acuerdo Original").

CONSIDERANDOS

A. En el Acuerdo Original, el Condado de Sonoma y las ciudades de Santa Rosa, Healdsburg, Petaluma y Sonoma crearon una entidad separada de autoridad de poderes conjuntos de conformidad con las Secciones 6500 y sigs. (la "Ley de Autoridad de Poderes Conjuntos" (Joint Powers Authority (JPA, por sus siglas en inglés)), del Código de Gobierno de California, denominada Biblioteca del Condado de Sonoma, que se estableció con el fin de consolidar sus servicios públicos de la biblioteca existentes y continuar con el funcionamiento de los servicios públicos gratuitos de la biblioteca en todo el Condado de Sonoma.

B. La Biblioteca del Condado de Sonoma es una biblioteca gratuita del condado de conformidad con las Secciones 19100, y sigs. del Código de Educación de California, una agencia local de conformidad con la Sección 95 (inciso m) del Código de Ingresos e Impuestos de California y un distrito especial de conformidad con la Sección 2216 del Código de Ingresos e Impuestos de California.

C. La Biblioteca del Condado de Sonoma ha tenido éxito al ofrecer servicios bibliotecarios públicos gratuitos en todo el condado para el público del Condado de Sonoma, proporcionando educación para la comunidad, servicios de alfabetización, y cumpliendo su misión desde su creación el 27 de enero de 1975.

D. Las Partes de este Acuerdo desean continuar con la Biblioteca del Condado de Sonoma y la prestación de servicios públicos gratuitos de la biblioteca en todo el Condado de Sonoma, y modificar el Acuerdo Original con respecto a los términos y disposiciones establecidos en el presente documento.

ACUERDO

AHORA, POR LO TANTO, en consideración a las promesas y pactos mutuos establecidos a continuación, las Partes ejecutantes acuerdan los siguientes términos y disposiciones:

I. OBJETIVO

A. Acuerdo modificado y reformulado. El propósito de este Acuerdo es modificar y enmendar el Acuerdo Original con respecto a asuntos relacionados con la membresía, gobierno, administración y operaciones de la Biblioteca del Condado de Sonoma ("Biblioteca"), una entidad de la Ley de JPA. Los términos y disposiciones del presente Acuerdo sustituyen al Acuerdo Original en su totalidad. A menos que se indique expresamente en el presente documento, este Acuerdo no afecta a ninguno de los contratos, deudas, ingresos, reclamaciones, obligaciones, políticas, procedimientos o estatutos de la Biblioteca anteriores a este Acuerdo, los cuales seguirán en pleno vigor y efecto de conformidad con sus términos o legislación aplicable.

B. Continuación de la Biblioteca del Condado de Sonoma como entidad pública de la Ley de JPA. Las partes del Acuerdo Original crearon la Biblioteca como una entidad pública distinta, separada e independiente de las partes de dicho acuerdo, de conformidad con las disposiciones de la Ley de JPA (Sección 6506 del Código de Gobierno) y las Secciones 19100 y sigs. del Código de Educación. Es intención de las Partes que, en virtud del presente Acuerdo, la Biblioteca continúe siendo una entidad pública distinta en virtud a la Ley de JPA y otra legislación aplicable. De conformidad con la Sección 6508.1 del Código de Gobierno, las deudas, responsabilidades u obligaciones de la Biblioteca no serán deudas, responsabilidades u obligaciones de las Partes individuales de este Acuerdo, a menos que el cuerpo directivo de una parte acuerde expresamente por escrito asumir cualquiera de las deudas, responsabilidades u obligaciones de la Biblioteca.

C. Servicios bibliotecarios proporcionados La Biblioteca será responsable del funcionamiento, gestión y administración del sistema integrado de bibliotecas públicas gratuitas del Condado de Sonoma, de conformidad con los términos del presente Acuerdo.

D. Compromiso con el sistema de bibliotecas de todo el condado. Las Partes de este Acuerdo acuerdan colaborar y trabajar cooperativamente entre sí y con la Biblioteca de buena fe para garantizar la prestación de servicios bibliotecarios a los ciudadanos del Condado de Sonoma a través del sistema regional de bibliotecas de todo el condado.

II. PODERES

A. Poderes generales. La Biblioteca dispondrá de los poderes comunes de las Partes de este Acuerdo que sean necesarios o convenientes para el funcionamiento del sistema de bibliotecas públicas gratuitas en el Condado de Sonoma, así como otros poderes que le otorgue la ley, sujetos a las restricciones establecidas en este documento.

B. Poderes específicos. La Biblioteca del Condado de Sonoma está autorizada en su propio nombre para realizar todos los actos necesarios para el ejercicio de los poderes comunes para llevar a cabo este Acuerdo, incluyendo, pero no limitándose a, lo siguiente:

1. Hacer y celebrar contratos;
2. Contratar agentes y empleados;
3. Adquirir servicios jurídicos, financieros, contables, técnicos y otros que sean necesarios para llevar a cabo su misión;

4. Adquirir, construir, gestionar, mantener y operar cualquier edificio, obra o mejora;
5. Adquirir, poseer, arrendar o disponer bienes;
6. Contraer deudas, responsabilidades y obligaciones, incluidos, pero no limitándose a préstamos de fuentes de crédito privadas en virtud de sus poderes temporales de endeudamiento, como las Secciones 53850, y *sigs.* del Código de Gobierno §§, y autoridad en virtud de la Ley de JPA;
7. Emitir bonos de ingresos y otras formas de endeudamiento;
8. Imponer, recaudar, cobrar o hacer recaudar, recibir y utilizar impuestos sobre las ventas, impuestos sobre las parcelas, impuestos Mello Roos, impuestos sobre la propiedad, impuestos especiales o cualquier otro tipo de impuesto o evaluación, según lo autorizado por la ley;
9. Solicitar, aceptar y recibir todos los permisos, subvenciones, préstamos u otras ayudas de cualquier agencia pública federal, estatal o local;
10. Recibir y administrar fideicomisos, donaciones, contribuciones y herencias, así como recibir donaciones de bienes, fondos, servicios y otras formas de ayuda financiera, de cualquier persona, entidad o agencia;
11. Demandar y ser demandado en su propio nombre;
12. Promulgar, adoptar y hacer cumplir las ordenanzas, políticas, normas y regulaciones que sean necesarias y adecuadas para aplicar y hacer efectivos los términos, disposiciones y propósitos del presente Acuerdo; y
13. Ejercer todos los poderes razonables o necesarios para llevar a cabo lo anterior.

C. Dominio eminente. La Biblioteca no tendrá el poder para adquirir propiedades mediante el dominio eminente a menos que el Miembro que tenga jurisdicción sobre la propiedad en cuestión le haya concedido expresamente dicho poder por escrito. Alternativamente, los Miembros pueden ejercer sus propios poderes de dominio eminente en beneficio de la Biblioteca. Los Miembros trabajarán cooperativamente y de buena fe con la Biblioteca para abordar cualquier cuestión de dominio eminente en beneficio del sistema regional de bibliotecas.

D. Restricción del ejercicio de poderes. De conformidad con la Ley de JPA (es decir, las Secciones 6508 y 6509 del Código de Gobierno), todos los poderes comunes ejercidos por la Biblioteca se ejercerán de manera coherente con, y sujetos a, las restricciones y limitaciones sobre el ejercicio de tales poderes que sean aplicables al Condado de Sonoma, un condado de derecho general.

III. FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA Y PLAZO

A. Fecha de entrada en vigencia. Este Acuerdo entrará en vigencia el 1 de agosto de 2014, o en la fecha en que los cuerpos directivos de todas las partes del Acuerdo Original (el Condado de Sonoma y las ciudades de Santa Rosa, Healdsburg, Petaluma y Sonoma) hayan suscrito el presente Acuerdo, si esta fecha es posterior. Dicha fecha será la "Fecha de entrada en vigencia" para los fines aquí identificados.

B. Plazo. El presente Acuerdo permanecerá en vigor hasta su cancelación de conformidad con las disposiciones establecidas a continuación en la Sección XI.A, sin perjuicio de los derechos de cada una de las Partes a revocar de la Biblioteca.

IV. MEMBRESÍA

A. Miembros actuales del JPA. Antes de la fecha de entrada en vigencia del presente acuerdo, los únicos Miembros de la Biblioteca del Condado de Sonoma eran el Condado de Sonoma y las ciudades de Santa Rosa, Healdsburg, Petaluma y Sonoma. Estas partes seguirán siendo Miembros de la Biblioteca después de la Fecha de entrada en vigencia del presente Acuerdo, sujetas a los términos y condiciones del mismo.

B. Elegibilidad para ser Miembro. Tras la fecha de entrada en vigencia del presente Acuerdo, otras ciudades incorporadas dentro de los límites geográficos del Condado de Sonoma también podrán convertirse en Miembros de la Biblioteca. Para convertirse en Miembro, el cuerpo directivo de una ciudad debe: (1) aprobar y solicitar la membresía por escrito; (2) ejecutar el presente Acuerdo; y (3) presentar dichos documentos a la Comisión de la Biblioteca. La admisión de un nuevo Miembro en virtud de esta disposición no requerirá la modificación o enmienda del presente Acuerdo.

C. Definición de "Miembro". A los efectos del presente Acuerdo y después de su fecha de entrada en vigencia, el término "Miembro" se referirá al Condado de Sonoma y a cualquier ciudad incorporada dentro de los límites geográficos del Condado que: (1) reúnan los requisitos para adherirse a la Biblioteca en calidad de Miembro de conformidad con las disposiciones del presente Acuerdo; (2) hayan firmado el presente Acuerdo en calidad de parte; y (3) hayan cumplido todos los demás requisitos para convertirse en Miembro establecido en el presente documento.

V. JUNTAS ASESORAS DE LA BIBLIOTECA

A. Creación de la LAB. La Biblioteca deberá crear una Junta Asesora de la Biblioteca (LAB (Library Advisory Board (LAB, por sus siglas en inglés)) en cada ciudad o comunidad en la que opere al menos una sede de la biblioteca regional. Las LAB deberán estar formadas y ser dirigidas por los residentes de sus respectivas áreas de servicio, quienes serán nombrados por la Comisión. Cada LAB deberá establecer sus propias normas de procedimiento y estatutos de funcionamiento, y cumplir con las cláusulas de la Ley Ralph M. Brown, Sección 54950 y sigs. del Código de Gobierno de California. A partir de la fecha de entrada en vigencia, todas las LAB existentes deberán permanecer vigentes.

B. Finalidad de las LAB. La finalidad de las LAB deberá ser proporcionar información y dar recomendaciones a la Comisión y al director de la biblioteca sobre los asuntos relacionados con los servicios de la biblioteca, basándose en las opiniones de sus respectivas áreas de servicio.

C. Intermediarios de las LAB. Cada LAB puede nombrar a un miembro para que actúe como intermediario ante la Comisión de la Biblioteca, quien deberá presentar a la Comisión un informe anual de las actividades de la LAB.

D. Reunión anual de las LAB. Se insta a todas las LAB a llevar a cabo una reunión conjunta al menos una vez al año para discutir sobre el servicio de la biblioteca en todo el sistema y asuntos relacionados.

VI. ADMINISTRACIÓN

A. Comisión de la Biblioteca. La Comisión de la Biblioteca ("Comisión") es el cuerpo directivo y administrativo de la Biblioteca del Condado de Sonoma. En general, será responsable de ejercer los poderes establecidos en el presente Acuerdo y en la legislación aplicable para cumplir los fines de la Biblioteca. Las responsabilidades específicas de la Comisión son las siguientes:

1. Proporcionar estructura y dirección para la supervisión operativa, administrativa y fiscal de la Biblioteca;
2. Antes del comienzo de cada año fiscal (según se define en la Sección IX.E), adoptará, a su entera discreción, un presupuesto anual o plurianual para la Biblioteca, y lo revisará periódicamente según sea necesario;
3. Garantizar una estricta contabilidad de todos los fondos e informes de todos los ingresos y desembolsos;
4. Identificar y buscar fuentes de financiación adicionales para la Biblioteca;
5. Si se aprueba por 2/3 de los votos de la Comisión, se podrá emitir bonos u otras formas de endeudamiento, e imponer o recaudar impuestos según lo autorizado por el presente Acuerdo o la legislación aplicable;
6. Aprobar un plan estratégico que aborde las instalaciones existentes y las nuevas instalaciones propuestas, las operaciones, la tecnología y el presupuesto, al menos una vez cada diez años;
7. Adoptar un plan de mantenimiento de las instalaciones al menos una vez cada tres años, y revisarlo cuando sea necesario;
8. Contratar, emplear o sino, involucrar a suficiente personal administrativo, técnico, de apoyo y de otro tipo, consultores y contratistas, y proporcionar la dirección, gestión y supervisión necesarias para todo el personal, consultores y contratistas;
9. Aprobar acuerdos laborales o memorandos de entendimiento con los empleados o sus unidades de negociación representativas;

10. Adoptar normas y reglamentos de personal;
11. Supervisar el desempeño de las funciones del Director de la Biblioteca;
12. Adoptar normas para la adquisición de suministros, equipos y servicios, y para la enajenación de bienes sobrantes;
13. Adoptar un código de conflicto de intereses, tal y como exige la ley;
14. Adoptar los estatutos, políticas, normas y reglamentos que sean necesarios para los fines del presente Acuerdo; siempre y cuando ninguna disposición de los estatutos, políticas, normas y reglamentos entre en conflicto con el presente Acuerdo o con la legislación aplicable;
15. Revisar el presente Acuerdo una vez cada diez años para determinar si sigue siendo eficaz y presentar hallazgos por escrito a los Miembros; y
16. Desempeñar otras funciones coherentes con los fines del presente Acuerdo, según proceda o exija la normativa.

B. Comisionados designados por las Partes. El cuerpo directivo de cada Miembro de la Biblioteca tendrá derecho a nombrar a un representante para que forme parte de la Comisión como miembro con derecho a voto ("Comisionado"). Además, el Condado de Sonoma y la Ciudad de Santa Rosa también tendrán derecho a nombrar conjuntamente a un representante adicional para que forme parte de la Comisión como miembro con derecho a voto. Cuando se produzca una vacante para dicho nombramiento conjunto, la Ciudad de Santa Rosa y el Condado de Sonoma anunciarán la vacante, aceptarán las postulaciones, las revisarán y las remitirán al Alcalde de la Ciudad de Santa Rosa y al Presidente de la Junta de Supervisores del Condado de Sonoma para su consideración. Se llevarán a cabo entrevistas si se considera oportuno. El Alcalde y el Presidente recomendarán conjuntamente un candidato para el puesto de Comisionado a la Junta de Supervisores del Condado de Sonoma y al Concejo Municipal de Santa Rosa, quienes aprobarán al candidato recomendado, aprobación que no podrá denegarse injustificadamente. En caso de que no se apruebe a dicho candidato, el Alcalde y el Presidente recomendarán conjuntamente a un candidato o candidatos siguientes hasta que el Concejo Municipal y la Junta de Supervisores aprueben a uno. La destitución de dicho Comisionado designado conjuntamente solo podrá efectuarse por acción conjunta de la Junta de Supervisores del Condado de Sonoma y el Concejo Municipal de Santa Rosa.

Los Comisionados deberán ser residentes del Condado de Sonoma, y serán nombrados y desempeñarán sus funciones de conformidad con las normas de nombramiento adoptadas por el cuerpo directivo de cada Miembro.

1. Cada Comisionado será nombrado para prestar servicios por un plazo de cuatro años; sin embargo, la mitad del número de Comisionados inicialmente nombrados (elegidos por sorteo) prestarán servicios por un plazo inicial de dos años, aunque todos los nombramientos subsecuentes serán por un plazo de cuatro años. No hay límite en el número de mandatos que puede cumplir un Comisionado.

2. Los nombramientos iniciales de los Miembros de la Comisión se harán efectivos en la fecha de entrada en vigencia o inmediatamente después de que una ciudad se convierta en Miembro de la Biblioteca, lo que ocurra después.

3. Si el puesto de un Miembro en la Comisión quedara vacante en cualquier momento, el cuerpo directivo del Miembro designará a otro representante para cubrir la vacante en un plazo de 60 días a partir de la fecha en que dicho puesto quede vacante.

4. La Comisión, el Director de la Biblioteca u otras personas designadas por la Comisión proporcionarán a los nuevos miembros de la Comisión la formación necesaria para el desempeño de su cargo.

C. Funcionarios de la Comisión. Los Comisionados elegirán de entre ellos un Presidente, que será el funcionario que presida todas las reuniones de la Comisión, y un Vicepresidente, que actuará en ausencia del Presidente. Además, la Comisión nombrará un secretario o un notario (que no tendrán que ser necesariamente Comisionados) que se encargarán de levantar acta de todas las reuniones de la Comisión y de publicar los programas.

D. Reembolso de gastos. Los Comisionados prestarán servicios sin retribución, pero podrán ser remunerados por los gastos reales en que incurran en el ejercicio de sus funciones.

E. Ausencia de responsabilidad personal de los miembros de la Comisión. En virtud de la Ley de JPA, ningún Comisionado será personalmente responsable de ninguna deuda, obligación o responsabilidad de la Biblioteca, ni de ningún bono emitido por la Biblioteca, ni estará sujeto a ninguna responsabilidad personal por el hecho de que la Biblioteca contraiga deudas, obligaciones, responsabilidades o emita bonos.

VII. REUNIONES DE LA COMISIÓN Y VOTACIONES

A. Reuniones ordinarias. La Comisión llevará a cabo sus reuniones ordinarias mensualmente según un calendario de reuniones, pero podrá reprogramar o prescindir de determinadas reuniones si lo considera necesario o conveniente.

B. Reuniones extraordinarias. Las reuniones extraordinarias de la Comisión podrán ser convocadas por el Presidente o con arreglo a lo dispuesto en los estatutos.

C. Convocatoria, notificación y desarrollo de las reuniones. Todas las reuniones de la Comisión se convocarán, desarrollarán y se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones de la Ley Ralph M. Brown, Sección 54950 y sigs. del Código de Gobierno de California. Tan pronto como sea posible, pero a más tardar en el momento de la publicación, el secretario o el notario proporcionará una copia del programa publicado a cada Miembro y Comisionado. Los Comisionados pueden asistir a las reuniones a distancia (por teléfono, videoconferencia, entre otros) con pleno derecho a voto, en la medida en que sea factible y lo permita la ley.

D. Actas. El secretario o el notario preparará las actas de todas las reuniones de la comisión tan pronto como sea posible después de cada reunión, y pondrá el borrador de las actas a disposición de cada Comisionado, de los Miembros y de otras partes interesadas que lo soliciten. La Comisión examinará las actas en la siguiente reunión ordinaria programada para su aprobación.

E. Quorum. La mayoría de los Comisionados debidamente designados para cualquier fecha de reunión constituirá el quorum de la Comisión para la gestión de asuntos. Si no se alcanza el quorum necesario, la Comisión no podrá tomar ninguna medida y podrá levantarse la sesión.

F. Votaciones. Todo el poder de voto de la Biblioteca residirá en la Comisión. Cada Comisionado dispondrá de un voto. No se permite el voto por correo ni la representación de voto. Se requiere el voto afirmativo de al menos la mayoría de los Comisionados asistentes a una reunión para que la Comisión tome cualquier medida. Sin embargo, se requiere el voto de 2/3 de todos los Comisionados debidamente designados para aquellas acciones expresamente identificadas en la Sección VI.A.5 de este Acuerdo, y se requiere el voto de al menos un quorum de todos los Comisionados debidamente designados para cualquiera de las siguientes acciones: (1) aprobación del presupuesto; (2) aprobación de convenios colectivos; (3) aprobación de nuevas sedes de bibliotecas regionales; (4) decisiones sobre contraer deudas con fuentes de préstamo públicas o privadas que no requieran 2/3 de los votos; y (5) adopción o revisión de estatutos.

VIII. FUNCIONARIOS, COMITÉS E INTERMEDIARIOS

A. Director de la Biblioteca. La Comisión nombrará a un director para la Biblioteca que deberá reunir los requisitos de un "bibliotecario del condado", tal y como se especifica en la Sección 19142 del Código de Educación. El Director de la Biblioteca dependerá directamente de la Comisión y ejercerá sus funciones a voluntad de esta. El Director de la Biblioteca será responsable del funcionamiento, administración y gestión cotidiano de la Biblioteca, además de desempeñar las funciones que le asigne la Comisión y que se especifiquen en el presente Acuerdo.

1. Sujeto a las políticas generales adoptadas por la Comisión, el Director de la Biblioteca construirá y gestionará, de acuerdo con los principios aceptados de gestión de bibliotecas para el uso de los residentes del Condado de Sonoma y, sujeto a las limitaciones presupuestarias, determinará qué materiales, muebles, instalaciones y equipos se comprarán.

2. El Director de la Biblioteca estará facultado para emplear al personal, consultores y contratistas independientes que sean necesarios para llevar a cabo los fines del presente Acuerdo, sujetos a las políticas, normas y reglamentos establecidos por la Comisión.

3. El Director de la Biblioteca está autorizado a realizar pagos para la Biblioteca en virtud de cualquier contrato o acuerdo previamente aprobado por la Comisión cuando los pagos estén identificados en la presente. La Comisión también puede, mediante resolución, autorizar al Director de la Biblioteca a pagar las reclamaciones de la Biblioteca que no superen los importes indicados en la resolución.

4. Con la aprobación de la Comisión, el Director de la Biblioteca solicitará, aceptará y administrará ayudas y subvenciones de fuentes de financiación externas, tanto públicas como privadas.

5. El Director de la Biblioteca preparará y archivará todas las notificaciones con el Secretario de Estado, tal y como exigen las Secciones 6503.5 y sigs. del Código de Gobierno, y será responsable de preparar y archivar cualquier otra notificación exigida por la ley.

6. El Director de la Biblioteca es el custodio de los bienes de la Biblioteca y, de conformidad con la Sección 6505.1 del Código de Gobierno, está obligado a depositar una fianza autorizada por una cantidad establecida por la Comisión o según lo exija la ley.

7. Las decisiones del Director de la Biblioteca sobre las políticas, las instalaciones y el material pueden apelarse ante la Comisión con arreglo a los criterios y procedimientos establecidos en sus estatutos.

B. Director financiero El Director de la Biblioteca designará a una persona, empresa o entidad para que actúe como Director Financiero de la Biblioteca. El Director Financiero será responsable de supervisar las actividades financieras de la Biblioteca y aprobará por escrito la exactitud de las cifras contenidas en cada presupuesto recomendado que se presente ante la Comisión. El Director Financiero dependerá directamente del Director de la Biblioteca.

C. Tesorero, interventor y auditoría anual. El auditor, interventor, tesorero y recaudador de impuestos del Condado de Sonoma actuará como tesorero e interventor de la Biblioteca. El tesorero y el interventor desempeñarán todas las funciones habituales de sus cargos para la Biblioteca, incluyendo, pero no limitándose a, la recepción de todos los depósitos, la emisión de autorizaciones según instrucciones y otras funciones especificadas en la Sección 6505.5 del Código de Gobierno. La Comisión puede transferir las responsabilidades del tesorero o del interventor a cualquier otra persona o entidad, según disponga la ley en cada momento (véase, por ejemplo, la Sección 6505.5 del Código de Gobierno). La Comisión encargará una auditoría anual independiente a un contador público jurado, o contador público, de conformidad con la Sección 6505 del Código de Gobierno.

D. Asesor legal. La Comisión designará a una persona, empresa o entidad para que actúe como asesor legal general para la Biblioteca.

E. Comités. La Comisión podrá crear los comités asesores que considere oportunos para que le asistan en el desempeño de sus funciones, tanto comités permanentes como ad hoc.

F. Intermediarios. La Comisión podrá nombrar los intermediarios que considere oportunos para que le asistan en el desempeño de sus funciones, así como para que le ayuden a llegar a los distritos escolares y a otras instituciones de la comunidad. Además, cada LAB podrá designar a un miembro del LAB para que actúe como intermediario ante la Comisión, de conformidad con la Sección V.C del presente Acuerdo.

IX. PRESUPUESTO DE LA BIBLIOTECA, RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS E INFORMES

A. Requisitos presupuestarios. La Biblioteca funcionará únicamente con arreglo a un presupuesto aprobado y equilibrado, que deberá ser examinado, adoptado y revisado por la Comisión cada año fiscal. La Comisión podrá revisar el presupuesto aprobado en la medida en que sea razonablemente necesario para hacer frente a contingencias, gastos inesperados o circunstancias financieras.

B. Proceso presupuestario. El Director de la Biblioteca es responsable de preparar el presupuesto recomendado para presentarlo a la Comisión con la ayuda del Director Financiero. Al menos un mes antes de que se lleven a cabo las sesiones públicas anuales de la Comisión sobre el presupuesto, el Director de la Biblioteca y el Director Financiero celebrarán un debate público o un taller con respecto al presupuesto.

C. Recaudación de impuestos. El Condado de Sonoma (y cualquier otro Miembro según corresponda) continuará recaudando anualmente, de la misma manera y al mismo tiempo que se recaudan otros impuestos similares, además de todos los otros impuestos, el impuesto sobre todas las propiedades para mantener y mejorar el sistema de la Biblioteca. Dichos ingresos por impuestos bibliotecarios se depositarán con el tesorero de la Biblioteca y se pagarán para los fines autorizados por el presente Acuerdo.

D. Informe anual. La Comisión cumplirá lo dispuesto en la Sección 18927 del Código de Educación y presentará un informe anual al Bibliotecario del Estado y a los Miembros sobre el estado de la Biblioteca. El Director de la Biblioteca cumplirá con la Sección 19169 del Código de Educación y presentará un informe anual a la Comisión, a los Miembros y al Bibliotecario del Estado sobre la condición de la Biblioteca.

E. Año fiscal. El año fiscal de la Biblioteca será de 12 meses, comenzando el 1 de julio y finalizando el 30 de junio.

X. SERVICIOS, RECURSOS E INSTALACIONES

A. Servicios. Es intención de las Partes que los servicios que la Biblioteca ofrece actualmente al público se mantengan al nivel actual o por encima de este en todas sus sedes de la biblioteca regionales. Dichos servicios incluyen, pero no se limitan a, el tamaño y la calidad de las colecciones, el horario de atención, la calificación del personal y la disponibilidad de tecnología. La Biblioteca se esforzará por aumentar los niveles de servicios existentes y los lugares en los que se prestan los servicios, en la medida de lo posible.

B. Distribución de recursos. La Biblioteca distribuirá sus recursos personales, financieros y tecnológicos entre las distintas sedes de la biblioteca regionales de forma equitativa, a menos que dicha distribución esté expresamente restringida (como las condiciones de una donación o herencia).

1. En cuanto al horario de atención, una distribución equitativa de los recursos requiere que todas las sedes de bibliotecas regionales se financien de manera que puedan permanecer abiertas al público el mismo número de horas, con la excepción de la Biblioteca Central de Santa Rosa (que puede financiarse para que permanezca abierta al público más horas que las demás sedes de bibliotecas regionales).

2. Nada de lo dispuesto en el presente Acuerdo se interpretará como la prohibición de un Miembro, persona u otra entidad de proporcionar una dávida, legado, dotación, donación o herencia ("dotación o donación") a una sede de la biblioteca regional en particular para un propósito específico. O prohibir a una sede de la biblioteca regional en particular de aceptar dicha dotación o donación, siempre y cuando, el acceso a cualquier beneficio conferido en la sede regional en cuestión sea puesto a disposición de todos los residentes del Condado de Sonoma, y la dotación o donación no sea utilizada para extender o ampliar las horas de servicio en la(s) sede(s) regional(es). La Comisión puede optar por desarrollar políticas, procedimientos y requisitos en sus estatutos para establecer las condiciones de las dotaciones y donaciones.

C. Instalaciones. Todas las instalaciones utilizadas o gestionadas por la Biblioteca deberán cumplir unas normas mínimas satisfactorias ante la Comisión.

1. La Biblioteca celebrará y mantendrá contratos de arrendamiento para cada instalación en la que opere, o pretenda operar, una sede regional o una biblioteca de estación rural, a menos que la instalación sea propiedad de la Biblioteca. La Comisión establecerá en sus estatutos las normas y requisitos de los contratos de arrendamiento y aprobará aquellos que se ajusten a la Biblioteca.

2. La Biblioteca y los Miembros propietarios de las instalaciones de las bibliotecas trabajarán juntos para planificar la provisión y el pago de mejoras y reparaciones importantes de las instalaciones gestionadas por la Biblioteca, incluyendo pero no limitándose a, la reparación y reemplazo fundamentales de estructuras de edificios, sistemas de calefacción, ventilación y aire acondicionado (heating, ventilation, and air conditioning (HVAC, por sus siglas en inglés)), plomería, techos, mejoras según la Ley para Estadounidenses con Discapacidades (Americans with Disabilities Act (ADA, por sus siglas en inglés)) y otros elementos estructurales o características externas tales como estacionamientos.

3. Cualquier traslado temporal o permanente de una sede de la biblioteca regional deberá ser acordado mutuamente por la Biblioteca y el Miembro o Miembros propietarios de la instalación o instalaciones de la biblioteca en cuestión.

a. A pesar de lo anterior, en consideración a su papel único e importante en la prestación de servicios bibliotecarios en todo el condado, la Biblioteca seguirá teniendo la posesión y el control exclusivos del edificio y los terrenos de la Biblioteca Central en Santa Rosa, California, sujeto a un contrato de arrendamiento por escrito. Anteriormente, la Biblioteca pagó a la Ciudad de Santa Rosa aproximadamente \$1,355,895 para que pudiera cancelar la deuda pendiente que tenía con la Ciudad por el edificio de la Biblioteca Central. Tras la cancelación de dicha deuda, la Ciudad de Santa Rosa ha acordado permitir que la Biblioteca continúe ocupándolo y controlándolo sin más deudas por el servicio por parte de la Biblioteca.

b. En el caso de que la Ciudad de Santa Rosa renuncie de la Biblioteca, y siempre que el Condado de Sonoma continúe siendo Miembro de la Biblioteca, la Biblioteca tendrá derecho a arrendar las partes del edificio de la Biblioteca Central que sean esenciales para el funcionamiento de la biblioteca del Condado, en condiciones que sean mutuamente aceptables para la Biblioteca y la Ciudad de Santa Rosa.

4. Los miembros deberán obtener la aprobación previa por escrito de la Comisión con respecto a cualquier propuesta de nuevas sedes de las bibliotecas y cualquier ampliación o remodelación de las sedes de las bibliotecas existentes, incluida la aprobación de los planos y especificaciones. Con respecto a cualquier instalación bibliotecaria propiedad de un Miembro, la Comisión no denegará injustificadamente su aprobación a las modificaciones propuestas por dicho Miembro si así lo exige la ley estatal o federal. Cualquier arquitecto contratado por un Miembro para tales fines consultará con el Director de la Biblioteca con la frecuencia que éste considere necesaria para el correcto ejercicio de sus responsabilidades.

XI. CANCELACIÓN Y REVOCACIÓN

A. Cancelación mutua. El presente Acuerdo solo podrá cancelarse por mutuo acuerdo de todas las Partes; la revocación de todas las Partes menos una constituirá una cancelación mutua del presente Acuerdo por todas las Partes a partir del final del año fiscal en el que se revoque la penúltima Parte. Al momento de la cancelación del presente Acuerdo, los Miembros se pondrán de acuerdo mutuamente sobre la disposición de los fondos y activos de la Biblioteca que queden tras la liquidación de todas sus deudas y obligaciones, y los Miembros conservarán cualquier interés inmobiliario que ya sea propiedad de los Miembros (es decir, los edificios, el terreno subyacente, entre otros). Si los miembros no consiguen llegar a un acuerdo sobre dicha disposición, los fondos y activos de la Biblioteca se repartirán de acuerdo a la parte proporcional de cada Miembro (basándose en los valores tasados a efectos fiscales bibliotecarios), que determinará el tesorero de la Biblioteca.

B. Revocación. Los miembros individuales pueden revocar de la Biblioteca sin que ello afecte la continuidad del funcionamiento o la administración de la Biblioteca. Los miembros individuales pueden revocar ante la Biblioteca cumpliendo todas las leyes aplicables y notificándolo por escrito a la Comisión y a todos los demás Miembros con un año de antelación como mínimo, revocación que solo será efectiva al final de un año fiscal determinado. Sujeto a los términos de cualquier contrato de arrendamiento y a la Sección XC3b, cualquier Miembro que revoque ante la Biblioteca conservará cualquier bien inmueble que ya posea dicho Miembro (es decir, los edificios, el terreno subyacente, entre otros). En el momento de la revocación, el Miembro que revoque no tendrá derecho a la distribución de ninguna propiedad o fondo de la Biblioteca; en su lugar, la Biblioteca conservará todas las propiedades utilizadas en la prestación de servicios bibliotecarios en las instalaciones del Miembro, incluyendo, pero no limitándose a, mobiliario, instalaciones, tecnología, equipos, colecciones y materiales bibliotecarios y similares. Además, un Miembro que revoque será responsable de liquidar su parte proporcional (basándose en los valores tasados a efectos fiscales bibliotecarios) de toda la deuda y obligaciones pendientes para los costes de todo el sistema, y todos los costes relegados a cualquier sede de la biblioteca regional en la jurisdicción del Miembro, que existan en el momento de la revocación. En el momento de la revocación, todos los ingresos futuros por impuestos de biblioteca atribuibles al Miembro que revoca, revertirán a dicho Miembro únicamente si asume las responsabilidades de proporcionar una biblioteca pública gratuita dentro de su jurisdicción y si la ley lo permite de otro modo. Tras la revocación de un Miembro individual, la Biblioteca puede optar por seguir prestando servicios bibliotecarios en la jurisdicción del Miembro que revoca según lo considere oportuno, pero no está obligada a hacerlo.

XII. DISPOSICIONES VARIAS

A. Privilegios e inmunidades de responsabilidad. Todos los privilegios e inmunidades de responsabilidad, aplicables a las actividades de los funcionarios, agentes o empleados de una agencia estatal en el desempeño de sus respectivas funciones, se aplicarán a los funcionarios, agentes o empleados de la Biblioteca en el mismo grado y medida en el desempeño de cualquiera de las funciones y otros deberes de dichos funcionarios, agentes o empleados en virtud del presente Acuerdo. Ninguno de los funcionarios, agentes o empleados contratados directamente por la Biblioteca se considerará, por el hecho de estar contratado por la Biblioteca, empleado de las Partes de este Acuerdo ni estará sujeto a ninguno de los requisitos de las Partes.

B. Seguro. La Biblioteca deberá adquirir un seguro, o adherirse a uno o varios programas de autoseguro en los que participen una o varias de las Partes, que sea adecuado para sus operaciones. Todas y cada una de las coberturas de seguro proporcionadas por la Biblioteca, o cualquier programa de autoseguro al que se adhiera la Biblioteca, nombrará a todas y cada una de las Partes de este acuerdo como asegurado adicional para toda responsabilidad que surja de o en conexión con las operaciones realizadas por o en nombre del asegurado nombrado en la ejecución de este Acuerdo. Los niveles mínimos del programa de seguro o autoseguro serán establecidos por la Biblioteca en el curso ordinario de sus actividades. La Biblioteca también exigirá a todos sus contratistas y subcontratistas que tengan un seguro adecuado para sus operaciones.

C. Indemnización de las Partes y participantes. La Biblioteca defenderá, indemnizará y eximirá a las Partes y a cada uno de sus respectivos funcionarios, agentes y empleados, de cualquier reclamación, pérdida, daño, costo, lesión y responsabilidad de cualquier tipo que surja directa o indirectamente de la ejecución, actividades, operaciones, actos y omisiones de la Biblioteca.

D. Enmienda del presente Acuerdo. El presente Acuerdo solo podrá enmendarse mediante acuerdo escrito de todas las Partes.

E. Divisibilidad. Si una o más cláusulas, oraciones, párrafos o disposiciones del presente Acuerdo se consideran antijurídicas, inválidas o inaplicables, las Partes acuerdan que el resto del Acuerdo no se verá afectado por ello. Dichas cláusulas, frases, párrafos o disposiciones se considerarán reformadas para que sean legales, válidas y se apliquen en la mayor medida posible.

F. Partes que deben ser notificadas. Cualquier notificación autorizada o requerida en virtud del presente Acuerdo será válida si se realiza por escrito, ya sea personalmente, mediante depósito en el correo de los Estados Unidos, con franqueo de primera clase prepagado y acuse de recibo, o mediante un servicio de mensajería reconocido. Las notificaciones entregadas (a) personalmente o por servicio de mensajería se considerarán recibidas de forma concluyente en el momento de la entrega y la recepción y (b) por correo se considerarán entregadas de forma concluyente 48 horas después de su depósito (excluidos sábados, domingos y días festivos) si el remitente recibe el acuse de recibo. Todas las notificaciones dirigidas a la Biblioteca se dirigirán al Presidente de la Comisión de la Biblioteca, o a cualquier otra persona designada por escrito por la Comisión, y se enviarán con copia a todas las Partes.

G. Acuerdo completo. El presente Acuerdo constituye el acuerdo total y completo de las Partes con respecto al objeto del mismo. Todas las negociaciones previas y acuerdos escritos o verbales entre las Partes con respecto al objeto del presente Acuerdo se fusionan en la presente.

H. Ejecución de ejemplares. El presente Acuerdo podrá ejecutarse en cualquier número de ejemplares, y cada ejemplar ejecutado tendrá la misma fuerza y efecto que un instrumento original como si todas las Partes firmantes hubieran firmado el mismo instrumento.

POR CONSIGUIENTE, las Partes acuerdan y suscriben el presente Acuerdo en las fechas que se indican a continuación.

Firmado en _____ 2014, por

LA CIUDAD DE CLOVERDALE

por _____

su funcionario debidamente autorizado cuyo cargo es el

de _____

Firmado en _____ 2014, por

LA CIUDAD DE COTATI

por _____

su funcionario debidamente autorizado cuyo cargo es el

de _____

Firmado en _____ 2014, por

LA CIUDAD DE HEALDSBURG

por _____

su funcionario debidamente autorizado cuyo cargo es el

de _____

Firmado en _____ 2014, por

LA CIUDAD DE PETALUMA

por _____

su funcionario debidamente autorizado cuyo cargo es el

de _____

Firmado en _____ 2014, por

LA CIUDAD DE ROHNERT PARK

por _____

su funcionario debidamente autorizado cuyo cargo es el

de _____

Firmado en _____ 2014, por

LA CIUDAD DE SANTA ROSA

por _____

su funcionario debidamente autorizado cuyo cargo es el

de _____

Firmado en _____ 2014, por

LA CIUDAD DE SEBASTOPOL

por _____

su funcionario debidamente autorizado cuyo cargo es el

de _____

Firmado en _____ 2014, por

LA CIUDAD DE SONOMA

por _____

su funcionario debidamente autorizado cuyo cargo es el

de _____

Firmado en _____ 2014, por

LA CIUDAD DE WINDSOR

por _____

su funcionario debidamente autorizado cuyo cargo es el

de _____

Firmado en _____ 2014, por

EL CONDADO DE SONOMA

por _____

su funcionario debidamente autorizado cuyo cargo es el

de _____