

**NOTICE OF GENERAL ELECTION AND NOTICE OF SPECIAL ELECTION**  
**(AVISO DE ELECCIÓN GENERAL Y AVISO DE ELECCIÓN ESPECIAL)**

To the Registered Voters of the City of Silsbee, Texas;  
(A los votantes registrados de la Ciudad de Silsbee, Texas;)

Notice is hereby given that a General Election for the purpose of electing Mayor, Councilperson At-Large Place II, Councilperson for District C, and Councilperson for District D and a Special Election for the purpose of considering an amendment to the Home Rule Charter of the City of Silsbee, Texas ("City"), will be held on May 4, 2019, between the hours of 7:00 a.m. to 7:00 p.m., at the polling places listed below. The text of the propositions for amendments to the City Charter are attached as Exhibit "A". No fiscal impact is anticipated if the proposed amendments are approved at the election. To provide additional notice, the actual text amendments to the City Charter required to implement the propositions are also provided in Exhibit "A".

Proposition No. A: Add a section to the City Charter called the "POLICE ACCOUNTABILITY, RIGHTS AND PERSONNEL POLICY FOR SILSBEE POLICE OFFICERS" which establishes disciplinary procedure and appeals process of the Silsbee Police Department.

*Por la presente se envía un aviso de que una Elección General con el fin de elegir al Alcalde, Concejal At-Large Place II, Concejal para el Distrito C y Concejal para el Distrito D y una Elección Especial con el fin de considerar una enmienda a la Carta de la Regla del Hogar de la Ciudad de Silsbee, Texas ("Ciudad"), se llevará a cabo el 4 de mayo de 2019, entre las 7:00 am y las 7:00 pm, en los lugares de votación que se detallan a continuación. El texto de las propuestas para enmiendas a la Carta de la Ciudad se adjunta como Anexo "A". No se anticipa ningún impacto fiscal si las enmiendas propuestas se aprueban en la elección. Para proporcionar un aviso adicional, las enmiendas de texto reales a la Carta de la Ciudad requeridas para implementar las propuestas también se proporcionan en el Anexo "A".*

*Propuesta No. A: Agregue una sección a la Acta Constitutiva de la Ciudad llamada "POLÍTICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS, DERECHOS Y POLÍTICA DE PERSONAL PARA LOS OFICIALES DE POLICÍA DE SILSBEE", que establece el procedimiento disciplinario y el proceso de apelación del Departamento de Policía de la ciudad de Silsbee.*

**Early Voting Times, Dates, and Location:**  
**(Ubicación, fecha, y hora para la votación adelantada)**

Early voting by personal appearance will be conducted each weekday at City Hall, 105 South 3<sup>rd</sup> Street, Silsbee, Texas between 7:00 a.m. and 7:00p.m. starting on April 22, 2019 and ending April 23, 2019, and between 8:00 a.m. and 5:00 p.m. starting April 24, 2019 and ending April 30, 2019.

*La votación adelantada en persona se llevara a cabo de lunes a Viernes en City Hall, 105 South 3<sup>rd</sup> Street, Silsbee, Texas entre las horas de 7:00 a.m. y 7:00 p.m. empezando el 22 de abril del 2019 y terminando el 23 de abril del 2019, y entre las horas de 8:00 a.m. 5:00 p.m. empezando el 24 de abril del 2019 y terminando el 30 de abril del 2019.*

**Times, Dates, and Locations on Election Day:**  
**(Ubicación, fecha, y hora para la votación en el día de la elección)**

Voting on election day will be held between 7:00 a.m. and 7:00 p.m. at the Community Center, 835 Highway 96, Silsbee, Texas.

*La votación en el día de la elección se realizará entre las horas de 7:00 a.m. y 7:00 p.m. en la Community Center, 835 Highway 96, Silsbee, Texas.*

**Ballot by Mail**  
**(Boletas por correo)**

Applications for ballot by mail shall be mailed to:

*(Las solicitudes para boleto por correo se enviarán a:)*

DeeAnn Zimmerman  
105 South 3<sup>rd</sup> Street  
Silsbee, Texas 77656

Applications for ballot by mail must be received no later than the close of business on April 23, 2019.

*Las solicitudes para boleto por correo tendrán que ser recibidos a mas tardar a la terminación de horas de negocio el día 23 de abril del 2019.*

Issued this 17<sup>th</sup> day of April, 2019  
*(Emitida este día 17 de abril del 2019)*

  
Signature of Mayor *(Firma del Alcalde)*

**Exhibit A**  
**(Anexo A)**

**Charter Amendment Proposition**

Proposition No. A shall be placed on the ballot as follows:

Proposition No. A: Add a section to the City Charter called the "POLICE ACCOUNTABILITY, RIGHTS AND PERSONNEL POLICY FOR SILSBEE POLICE OFFICERS" which establishes disciplinary procedure and appeals process of the Silsbee Police Department.

FOR \_\_\_\_\_  
AGAINST \_\_\_\_\_

**Proposed Charter Change Amendment Text Changes**

**Section 12.15. POLICE ACCOUNTABILITY, RIGHTS AND PERSONNEL POLICY FOR SILSBEE POLICE OFFICERS.**

**A. Documentation.** Before a complaint against an Officer may be considered by the Charging Party as defined below, the complaint must be placed in writing and signed by the person making the complaint. A copy of the signed complaint must be presented to the affected Officer no later than one hundred and eighty (180) days after the complaint is filed and before any disciplinary action may be taken against the affected Officer. The Charging Party is hereby restricted to his original written statement and charges against the Officer, which shall not be amended, and no act or acts may be complained of by said Charging Party which did not happen or occur within one hundred eighty (180) days immediately preceding the date of disciplinary action by the Charging Party.

**B. Officer Accountability.** Disciplinary action shall be for just cause for job related reasons which shall include, but shall not be limited to the following:

- (1) conviction of a felony or other crime involving moral turpitude;
- (2) violations of a municipal charter provision;
- (3) acts of incompetence;
- (4) neglect of duty;
- (5) discourtesy to the public or a fellow employee while the Police Officer is in the line of duty;
- (6) acts showing lack of good moral character;
- (7) drinking intoxicants while on duty or intoxication while off duty;
- (8) conduct prejudicial to good order;
- (9) refusal or neglect to pay just debts;
- (10) absence without leave;
- (11) violation of an applicable police department rule or special order;
- (12) falsification of official documents or records;
- (13) participation in political activities while on the job or while in uniform;
- (14) violation of any provision of the City of Silsbee Substance Abuse Policy;
- (15) unauthorized use or disclosure of official information; or
- (16) unauthorized or improper use of official authority.

**C. Disciplinary Action.** If disciplinary action is taken against an Officer who has been employed as an Officer for more than one hundred eighty days (180) and has exhausted all internal appeal procedures, the Officer is entitled to a public hearing before an arbitrator on the written statement of charges against the Officer and the disciplinary action taken. In this charter provision:

1. "Arbitrator" means a qualified neutral to which authority has been delegated to hear appeals of disciplinary action against an Officer.

2. "Officer" means any paid Officer of the City of Silsbee Police Department except the Police Chief.
3. "Disciplinary Action" includes termination, suspension, and demotion.
4. "Charging Party" means the Police Chief who has the authority and power to file written disciplinary charges.

**D. Appeal Time Limits/Steps/Process.** All formal disciplinary appeals must be in written form, signed by the Officer. The disciplinary appeal should contain a statement providing all of the facts that are known at the time relating to the appeal, including relevant dates, times, location(s) and the identity of any or all other parties that may be involved in the issue from which the discipline arose. The statement is to also define the remedial action that is being sought by the Officer.

**STEP 1 SUBMISSION TO CITY MANAGER.** In the event that the Officer is not satisfied with the Charging Party's decision to impose disciplinary action, the Officer may appeal to the City Manager within five (5) working days from the receipt of the Charging Party's decision to file the written disciplinary action.

**STEP 2 REVIEW BY CITY MANAGER.** Upon receipt of the appeal, the City Manager shall investigate the matter, and shall render his decision to the Officer, in written form, within fifteen (15) working days following his receipt of the disciplinary appeal. With the approval of the parties, the fifteen (15) working day period may be extended if such additional time would be beneficial to the investigation.

**STEP 3 SUBMISSION TO ARBITRATION.** If the appeal is not settled at the City Manager's level, the Officer may request, within ten (10) working days following receipt of the City Manager's decision, that the dispute be referred to arbitration for final resolution. To obtain the hearing an Officer must file a written request with the City Secretary.

**E.** The Officer and the Charging party shall forthwith endeavor to select a mutually agreeable arbitrator. If the parties are unable to agree upon an arbitrator within five (5) working days after the Officer files his appeal, the parties shall promptly request a list of seven (7) qualified neutrals from the American Arbitration Association. The parties may mutually agree on one of the seven neutrals. If they do not so agree, the parties shall alternately strike the names on the list within ten (10) working days after receipt of the list, and the remaining name shall be the arbitrator. All parties shall act to complete the selection process at the earliest possible date. The arbitrator shall be promptly notified of his/her selection.

The parties shall set the earliest date possible that is available to the arbitrator for a hearing. If the arbitrator cannot hear the case within ninety (90) days of his/her selection, the parties shall request another arbitrator. The fees and expenses of the arbitrator shall be borne by the "non-prevailing party", if any, as determined by the arbitrator. Each party shall pay the costs of their own witnesses.

**F.** The Officer is entitled to:

- (1). examine any document, paper, book, or material considered in the formation of the charges if necessary to establish a proper defense,
- (2). be represented by counsel or a person of his/her choice;
- (3). present witnesses in his/her defense and cross-examine any adverse witness.

**G.** The hearing must be fair and impartial, and the arbitrator shall determine if the facts justify the disciplinary action taken against the Officer. The arbitrator must only consider the evidence presented at the hearing. Disciplinary Action may not be taken against an Officer without good and reasonable cause.

The arbitrator shall uphold the disciplinary action, dismiss it, or reduce it. The decision of the arbitrator is final and binding on all parties.

*(Propuesta de Enmienda a la Carta)*

La Proposición No. A se colocará en la boleta como sigue:

Propuesta No. A: Agregue una sección a la Carta de la Ciudad llamada "POLICÍA RESPONSABILIDAD, DERECHOS Y POLÍTICA DE PERSONAL PARA LOS OFICIALES DE POLICÍA DE SILSBEE", que establece el procedimiento disciplinario y el proceso de apelaciones del Departamento de Policía de Silsbee.

EN FAVOR \_\_\_\_\_

EN CONTRA \_\_\_\_\_

**Cambios propuestos en el texto de modificación de la Carta**

**Sección 12.15. RESPONSABILIDAD POLICIAL, DERECHOS Y POLÍTICA DE PERSONAL PARA LOS OFICIALES DE POLICÍA DE SILSBEE.**

**A. Documentación.** *Antes de que una queja contra un oficial pueda ser considerada por la parte acusadora como se define a continuación, la queja debe ser presentada por escrito y firmada por la persona que presenta la queja. Se debe presentar una copia de la queja firmada al Oficial afectado a más tardar ciento ochenta (180) días después de la presentación de la queja y antes de que se pueda tomar cualquier medida disciplinaria contra el Oficial afectado. La Parte acusadora queda limitada a su declaración escrita original y los cargos contra el Oficial, que no serán enmendados, y dicha parte acusadora no podrá reclamar ningún acto o acto que no haya ocurrido o ocurrido dentro de los ciento ochenta (180) días. Inmediatamente antes de la fecha de la acción disciplinaria por parte de la parte acusadora.*

**B. Responsabilidad de los oficiales.** *La acción disciplinaria será por una causa justa por razones relacionadas con el trabajo que incluirán, pero no se limitarán a lo siguiente:*

- (1) *condena por un delito grave u otro delito que implique depravación moral;*
- (2) *violaciones de una disposición de la carta municipal;*
- (3) *actos de incompetencia;*
- (4) *negligencia en el deber;*
- (5) *descortesía al público o a un compañero de trabajo mientras el oficial de policía está en el cumplimiento del deber;*
- (6) *actos de falta de buen carácter moral;*
- (7) *beber intoxicantes mientras está de servicio o intoxicarse mientras está fuera de servicio;*
- (8) *conducta perjudicial para el buen orden;*
- (9) *negativa o negligencia en el pago de deudas justas;*
- (10) *ausencia sin permiso;*
- (11) *violación de una regla u orden especial del departamento de policía aplicable;*
- (12) *falsificación de documentos o registros oficiales;*
- (13) *participación en actividades políticas en el trabajo o en uniforme;*
- (14) *violación de cualquier disposición de la Política de Abuso de Sustancias de la Ciudad de Silsbee;*
- (15) *uso no autorizado o divulgación de información oficial; o*
- (16) *uso no autorizado o inapropiado de la autoridad oficial.*

**C. Acción disciplinaria.** *Si se toman medidas disciplinarias contra un Oficial que ha estado empleado como Oficial por más de ciento ochenta días (180) y ha agotado todos los*

procedimientos internos de apelación, el Oficial tiene derecho a una audiencia pública ante un árbitro sobre la declaración escrita de los cargos, contra el oficial y la medida disciplinaria tomada. En esta disposición de la Carta:

1. "Árbitro" significa un neutral calificado al cual se le ha delegado autoridad para escuchar las apelaciones de medidas disciplinarias contra un Oficial.
2. "Oficial" significa cualquier Oficial pagado del Departamento de Policía de la Ciudad de Silsbee, excepto el Jefe de Policía.
3. "Acción disciplinaria" incluye la terminación, suspensión y degradación.
4. "Parte acusadora" significa el jefe de policía que tiene la autoridad y el poder para presentar cargos disciplinarios por escrito.

**D. Límites de Tiempo de Apelación / Pasos / Proceso.** Todas las apelaciones disciplinarias formales deben ser por escrito, firmadas por el Oficial. La apelación disciplinaria debe contener una declaración que proporcione todos los hechos que se conocen en el momento relacionado con la apelación, incluidas las fechas, horarios, ubicaciones y la identidad relevantes de cualquiera o todas las demás partes que puedan estar involucradas en el problema. De la cual surgió la disciplina. La declaración también debe definir la acción correctiva que busca el Oficial.

**PASO 1 - PRESENTACIÓN AL GERENTE DE LA CIUDAD.** En el caso de que el Oficial no esté satisfecho con la decisión de la parte acusadora de imponer una acción disciplinaria, el funcionario puede apelar al administrador de la ciudad dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la recepción de la decisión de la parte acusadora de presentar la acción disciplinaria por escrito.

**PASO 2 – REVISIÓN POR EL GERENTE DE LA CIUDAD.** Al recibir la apelación, el Administrador de la Ciudad investigará el asunto y entregará su decisión al Oficial, por escrito, dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la apelación disciplinaria. Con la aprobación de las partes, el período de quince (15) días hábiles puede extenderse si ese tiempo adicional sería beneficioso para la investigación.

**PASO 3 - PRESENTACIÓN AL ARBITRAJE.** Si la apelación no se resuelve a nivel del Administrador de la Ciudad, el Oficial puede solicitar, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la decisión del Administrador de la Ciudad, que la disputa se remita a un arbitraje para su resolución final. Para obtener la audiencia, un Oficial debe presentar una solicitud por escrito ante el Secretario de la Ciudad.

E. El oficial y la parte acusadora se esforzarán inmediatamente para seleccionar un árbitro de mutuo acuerdo. Si las partes no pueden llegar a un acuerdo sobre un árbitro dentro de los cinco (5) días hábiles después de que el Oficial presente su apelación, las partes solicitarán sin demora una lista de siete (7) neutrals calificados de la American Arbitration Association. Las partes pueden acordar mutuamente uno de los siete neutrals. Si no lo acuerdan, las partes alternativamente marcarán los nombres en la lista dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la lista, y el nombre restante será el árbitro. Todas las partes deben actuar para completar el proceso de selección en la fecha más temprana posible. El árbitro será notificado sin demora de su selección.

Las partes establecerán la fecha más temprana posible que esté disponible para el árbitro para una audiencia. Si el árbitro no puede escuchar el caso dentro de los noventa (90) días de su selección, las partes deberán solicitar otro árbitro. Los honorarios y gastos del árbitro correrán a cargo de la "parte no prevaleciente", si corresponde, según lo determine el árbitro. Cada parte pagará las costas de sus propios testigos.

F. El Oficial tiene derecho a:

- (1). Examine cualquier documento, papel, libro o material considerado en la formación de los cargos si es necesario para establecer una defensa adecuada.
- (2). estar representado por un abogado o una persona de su elección;
- (3). Presente a los testigos en su defensa y interrogue a cualquier testigo adverso.

*G. La audiencia debe ser justa e imparcial, y el árbitro determinará si los hechos justifican la acción disciplinaria tomada contra el Oficial. El árbitro solo debe considerar la evidencia presentada en la audiencia. La acción disciplinaria no se puede tomar contra un oficial sin una causa buena y razonable.*

*El árbitro deberá defender la acción disciplinaria, descartarla o reducirla. La decisión del árbitro es definitiva y vinculante para todas las partes.*