



## Herramientas web

El papel de los habitantes en la revisión del desarrollo:

[fcgov.com/DevelopmentReview/ResidentReview](http://fcgov.com/DevelopmentReview/ResidentReview)

Todas las propuestas actuales de desarrollo:

[fcgov.com/DevelopmentReview/proposals](http://fcgov.com/DevelopmentReview/proposals)

Boletín semanal sobre desarrollo por correo electrónico:

[fcgov.com/DevelopmentReview/WeekReview](http://fcgov.com/DevelopmentReview/WeekReview)

Sitio de la Comisión de Planificación y Zonificación

[fcgov.com/CityClerk/planning-zoning](http://fcgov.com/CityClerk/planning-zoning)

## Contáctenos

El intermediario de Desarrollo Vecinal es un integrante del personal a tiempo completo cuyo papel principal es brindar apoyo al público.



970-224-6076



[DevReviewComments@fcgov.com](mailto:DevReviewComments@fcgov.com)

## ¿Cómo se toma una decisión?

El intermediario de Desarrollo Vecinal es un integrante del personal a tiempo completo cuyo papel principal es brindar apoyo al público.

¿Cómo se toma una decisión?

Después de escuchar todos los testimonios, la Comisión delibera, hace una moción y vota sobre esta. La Comisión evalúa la solicitud de desarrollo teniendo en cuenta si cumple con los estándares aplicables del Código de Uso del Suelo.

Al final de las audiencias de tipo 2, se toma una de las siguientes decisiones por mayoría de votos:

- Aprobación
- Aprobación con modificaciones
- Denegación
- Continuación en otra reunión

La Comisión de Planificación y Zonificación también examina los temas de la agenda sobre recomendaciones para el Concejo Municipal (anexión y zonificación, enmiendas al Código de Uso del Suelo, documentos de planificación, etc.).

## Apelación de la decisión

Las decisiones sobre temas de la agenda para los cuales la Comisión de Planificación y Zonificación toma la decisión final pueden apelarse ante el Concejo Municipal dentro de los 14 días a partir de la fecha de una decisión.

Las apelaciones se basan únicamente en la información que forma parte del expediente de la audiencia, incluidos los testimonios y comentarios presentados antes o durante la audiencia.

Puede encontrar más información sobre apelaciones en línea en [fcgov.com/CityClerk/appeals](http://fcgov.com/CityClerk/appeals).



## Comisión de Planificación y Zonificación

# GUÍA DE PARTICIPACIÓN PÚBLICA

Gracias por participar en la revisión del desarrollo

Envíe comentarios a:

[DevReviewComments@fcgov.com](mailto:DevReviewComments@fcgov.com)

# MAKING A PUBLIC COMMENT

## ¿Quién es la Comisión de Planificación y Zonificación?

Los integrantes de la Comisión de Planificación y Zonificación son habitantes voluntarios. Agradecen su participación en el proceso de revisión y valoran sus opiniones. Su contribución puede ayudar a los integrantes de la Comisión a considerar proyectos de desarrollo o recomendaciones de políticas. Este folleto explica más sobre las reuniones de la Comisión de Planificación y Zonificación y cómo puede participar.

## 1 - Comprender la agenda

La agenda de la audiencia muestra el orden de los acontecimientos en la reunión. Los habitantes pueden usarla para averiguar cuándo se hablará sobre el tema que les interesa y cuándo pueden hacer comentarios públicos.

Encuentre la agenda (una semana antes de la reunión):

- En el Centro de Revisión del Desarrollo (Development Review Center, 281 N. College Ave.)
- En línea en [fcgov.com/CityClerk/planning-zoning](http://fcgov.com/CityClerk/planning-zoning)
- Impresa en el periódico The Coloradoan
- Una hora antes de la audiencia sobre la mesa, fuera de las salas de reuniones

Orden del día típico:

- Lista de asistencia
- Revisión de la agenda
- Participación ciudadana (para temas no incluidos en la agenda)
- Agenda de consentimiento
- Agenda de debate
- Otros asuntos

## 2 - Encontrar su tema

Los comentarios de los habitantes son testimonios importantes para que la Comisión utilice al tomar sus decisiones. Para saber cuándo comentar, primero determine dónde se encuentra el tema que quiere tratar en la agenda:

### El tema no está en la agenda

Se permiten comentarios sobre temas no incluidos en la agenda en la sección de Participación ciudadana de la audiencia después de la revisión de la agenda.

### El tema está en la Agenda de consentimiento

Se considera que los temas de la Agenda de consentimiento no tienen oposición o preocupación conocidas y se aprueban todos juntos en una votación. Todo integrante de la Junta, el personal o el público podrá solicitar que se "retire un tema de la Agenda de consentimiento" y se examine en detalle como parte de la Agenda de debate. Durante este tema de la agenda, el presidente de la Junta preguntará si alguien desea trasladar el tema a un debate. Los temas de la Agenda de consentimiento "retirados" se trasladarán a la Agenda de debate y se examinarán en primer lugar de esta agenda.

### The topic is on the discussion agenda

Cada tema de la Agenda de debate sigue el siguiente orden:

- Presentación y recomendación del personal
- Presentación del solicitante
- Comentarios del público
- Deliberación y votación de la Comisión

## 3 - Hacer su comentario

### MOMENTO

- Al comienzo del periodo de comentarios del público, el presidente anunciará cuánto tiempo puede hablar cada persona. El tiempo permitido suele ser de entre 2 y 3 minutos dependiendo del número de personas que harán comentarios. Quienes utilicen interpretación tendrán el doble de tiempo.
- Cualquier habitante puede donar su tiempo a otra persona. Envíe un correo electrónico al intermediario de Desarrollo Vecinal antes de la audiencia para organizar las donaciones de tiempo

### PROCEDIMIENTO

- En el momento de los comentarios del público, suba a la tribuna para que el presidente pueda reconocer sus comentarios.
- Antes de hablar, deje su firma de ingreso en el podio, luego diga su nombre y dirección para el registro.
- Concéntrese en ser claro y conciso sobre por qué apoya o se opone a la propuesta.
- El desacuerdo es útil y bienvenido, pero centre la crítica en ideas, no en personas o identidades.
- Cuando la luz del podio se vuelva amarilla, le quedan 30 segundos. Cuando se vuelva roja, debe concluir sus comentarios.

### COMENTARIOS ESCRITOS

- Los comentarios escritos se pueden enviar como adición o en lugar de los comentarios en persona. No hay límite de extensión para los comentarios escritos.
- Presente los comentarios escritos a [DevReviewComments@fcgov.com](mailto:DevReviewComments@fcgov.com) al menos 24 horas antes de la audiencia o traiga una copia impresa a la audiencia.



## Web Tools

### Residents' Role in Development Review

[fcgov.com/DevelopmentReview/ResidentReview](http://fcgov.com/DevelopmentReview/ResidentReview)

### All Current Development Proposals

[fcgov.com/DevelopmentReview/proposals](http://fcgov.com/DevelopmentReview/proposals)

### Weekly Development Email Newsletter

[fcgov.com/DevelopmentReview/WeekReview](http://fcgov.com/DevelopmentReview/WeekReview)

### Planning and Zoning Commission Site

[fcgov.com/CityClerk/planning-zoning](http://fcgov.com/CityClerk/planning-zoning)

## Contact Us

The Neighborhood Development Liaison is a full time staff member who's main role is to provide support to the public.



970-224-6076



[DevReviewComments@fcgov.com](mailto:DevReviewComments@fcgov.com)

## How is a Decision Made?

After hearing all testimony, the Board deliberates, makes a motion, and votes on the motion. The Board evaluates the development application based on its compliance with the applicable standards of the Land Use Code and information presented at the hearing.

At the end Type 2 hearings, one of the following decisions will be made by majority vote:

- Approval
- Approval with modifications
- Denial
- Continuation to another meeting

The Planning and Zoning Board also considers agenda items for recommendations to City Council (annexation and zonings, Land Use Code amendments, planning documents, etc.).

---

## Appealing the Decision

Decisions on agenda items for which the Planning and Zoning Board is the final decision maker may be appealed to City Council within 14 days of the date of a decision.

Appeals are based solely on the information that is part of the hearing record, including testimony and comments submitted prior or during the hearing.

More information about appeals can be found online at [fcgov.com/CityClerk/appeals](http://fcgov.com/CityClerk/appeals)



## Planning and Zoning Commission

# PUBLIC PARTICIPATION GUIDE

Thank You For Participating  
in Development Review

Submit feedback to:  
[DevReviewComments@fcgov.com](mailto:DevReviewComments@fcgov.com)



# MAKING A PUBLIC COMMENT

## Who is the Planning and Zoning Commission?

The members of the Planning and Zoning Board are citizen volunteers. They welcome your participation in the review process, and value your opinions. Your input can assist Board members as they consider development projects or policy recommendations. This brochure explains more about meetings of the Planning and Zoning Board and how you can participate.

## 1 - Understand the Agenda

The hearing agenda shows the order of events in the meeting. Residents can use it to find out when the item they're interested in will be discussed and when they can make public comments.

Find the agenda (one week before the meeting):

- At the Development Review Center (281 N. College Ave.)
- Online at [fcgov.com/CityClerk/planning-zoning](http://fcgov.com/CityClerk/planning-zoning)
- Printed in The Coloradoan newspaper
- An hour before the hearing on the table outside of the meeting chambers

Typical order of business:

- Roll Call
- Agenda Review
- Citizen Participation (for non-agenda items)
- Consent Agenda
- Discussion Agenda
- Other Business

## 2 - Find your item

Comments from residents are important testimony for the Commission to use when making their decisions. In order to know when to comment, first determine where the topic of focus is located on the agenda:

### The topic is not on the agenda

Comments on topics not on the hearing's agenda are allowed in the Citizen Participation portion of the hearing after agenda review

### The topic is on the consent agenda

Items on the Consent Agenda are considered to have no known opposition or concern, and are approved all together in one vote.

Any member of the Board, staff or audience may request for an item to be "pulled from the Consent Agenda" and discussed in detail as part of the Discussion Agenda. During this agenda item, the Chair of the Board will ask if anyone wishes to move the item to discussion.

"Pulled" Consent Agenda items will be moved to the Discussion Agenda and will be considered first on the Discussion Agenda.

### The topic is on the discussion agenda

Each discussion agenda item follows the following order:

- Staff presentation and recommendation
- Applicant presentation
- Public comment
- Commission deliberation and voting

## 3 - Make your comment

### TIME

- At the beginning of the public comment period, the Chair will announce how long each person may speak. Time allowed is usually between 2 and 3 minutes depending on the number of commenters.
- Any resident can donate their time to another person. Please email the Neighborhood Development Liaison prior to the hearing to organize time donations

### PROCEDURE

- At the time for public comment, please step up to the podium so the Chair can recognize your comments.
- Before you speak, please sign in at the podium, then state your name and address. for the record
- Focus on being clear and concise about why you support and/or oppose the proposal.
- Disagreement is welcome and useful, but focus criticism on ideas, not people or identities.
- When the light on the podium turns yellow, you have 30 seconds left. When it turns red, you must conclude your comments.

### WRITTEN COMMENTS

- Written comments can be submitted in addition to or instead of making a comment in-person. There is no length limit for written comments.
- Submit written comments in Word, PDF or email format to [DevReviewComments@fcgov.com](mailto:DevReviewComments@fcgov.com) at least 24 hours before the hearing, or bring a hard copy to the hearing.