

South Coast AQMD
Community Engagement and Air Programs Division (CEAP)
Assembly Bill 617 (AB 617) Community Steering Committee (CSC)
Stipend Procedure
Revised 1/15/2026

This procedure provides information about how stipends will be distributed to members serving on the AB 617 Community Steering Committees in South Coast AQMD for designated communities of East Los Angeles, Boyle Heights, West Commerce; San Bernardino, Muscoy; Wilmington, Carson, West Long Beach; Eastern Coachella Valley; Southeast Los Angeles; and South Los Angeles.

I. Background

Assembly Bill (AB) 617 (C. Garcia, Chapter 136, Statutes of 2017) established a statewide program to improve community air quality in environmental justice communities. As part of this program, South Coast AQMD partners with designated communities to form Community Steering Committees (CSCs) that developed Community Air Monitoring Plans and Community Emission Reduction Plans, which are currently being implemented.

South Coast AQMD recognizes that this program requires significant time commitment and efforts from CSC members. Attending CSC meetings may draw attendees away from their families and other obligations. Many community residents participating on the CSC are not paid or do not have expenses reimbursed to participate in the process or attend these meetings. Given that the AB 617 program focuses on environmental justice communities, with an emphasis on participation from community residents, providing stipends to these residents is an important way to support this critical participation throughout the process.

II. Eligibility for stipend:

To be eligible to receive a CSC stipend, a person must meet the following criteria:

1. The person must be a current primary or alternate member on a finalized roster of the AB 617 CSCs in the South Coast AQMD. The official rosters are posted on the AB 617 community websites accessible through www.aqmd.gov/ab617.
2. The person must be a resident of the AB 617 CSC.
3. The person must primarily represent community residents (including local tribes) when serving on the CSC.
4. Members who primarily represent a business, business organization, labor union, utility, government agency, or elected officials who are being paid to attend by their represented entity are not eligible to receive a stipend.

III. How to Submit a Stipend Expense Claim:

The person must have completed and submitted all of the following forms, and have the forms on file with South Coast AQMD staff prior to submitting a claim for a stipend:

1. Form W-9
2. CA Form 590 Withholding Exemption Certificate
3. Stipend Qualification Declaration Form
4. AB 617 Community Steering Committee Interest Form – the member’s home address must be listed on this form, which will be used to assess whether the member lives within the Impacted Community Boundary. Should the member change residences or affiliations while serving on the CSC, an updated Interest Form must be submitted. If the member moves out of the Impacted Community Boundary, they are no longer eligible to serve on the CSC as a community resident.

IV. Additional Stipend Information

1. **Tax forms.** A 1099 will be issued if the member receives a total stipend amount exceeding \$2,000 within a calendar year. This is income reportable to the Internal Revenue Service (IRS).
2. **Stipend Amount**
 - a. Each eligible CSC member can receive a stipend of one-hundred dollars (\$100) per CSC-related meeting, subject to the availability of AB 617 funding.
 - b. Each eligible CSC member can attend up to ten (10) AB 617/CSC-related meetings per month hosted by South Coast AQMD.
 - c. Either the primary member or their alternate may receive a stipend for attending a CSC meeting. If both members attend the same meeting, only the primary member may receive a stipend for that meeting. However, if the primary member does not attend the meeting and the alternate attends the meeting, then the alternate member may receive a stipend for that meeting. The alternate must reside within the Impacted Community Boundary.
3. **Meeting Attendance and Verification of Attendance**
 - a. Verification of attendance:
 - i. For in-person meetings, a CSC member must complete the sign-in sheet to verify attendance and arrival time. Signatures must be clearly legible and contain time in and out.
 - ii. For virtual meetings, a CSC member must log into the meeting (or call into the meeting, if participating by phone), participate and remain in the meeting to be considered as being in attendance. If camera is available, it is preferable but not required that the member be on screen to verify participation. Member roll call and virtual meeting log-in and log-out times will be used to verify attendance. The virtual meeting platform also records log-in and log-out times for attendees participating by phone.
 - b. Types of meetings for which CSC members may receive a stipend: An eligible CSC member may receive a stipend for regular CSC meetings, subcommittee meetings, working group meetings, or other CSC associated meetings hosted by South Coast AQMD Community Air Programs.

4. Stipend Program Start and End Dates

- a. Expense claims must be submitted within 120 days from each meeting that a stipend is requested. Stipend Expense Claims submitted after 120 days will not be processed.

5. Submitting Claims and Receiving the Stipend

- a. To submit a claim, the CSC member must complete and submit a South Coast Air Quality Management District Expense Claim form and a South Coast Air Quality Management District AB 617 Community Steering Committee Member Stipend Qualification Declaration Form.
- b. The CSC member must complete and sign the form, scan (or take a digital photo) of the form and email or text it to AB617@aqmd.gov. The CSC member should submit this form within 30 days from the date the expense is incurred (i.e. the date of the CSC meeting). An exception will be made for meetings that occurred prior to the date that this AB 617 CSC Stipend Policy was issued.
- c. South Coast AQMD will mail the stipend to the address listed on the Expense Claim form within thirty working days from when approved form is submitted to the Accounting unit.
- d. South Coast AQMD reserves the right to administer the stipend program through a third-party entity. Services that may be rendered through the third-party entity include collecting necessary information from the CSC members, keeping all necessary documentation, and distributing payments to CSC members.

6. Revisions to Stipend Procedure

- a. All revisions to the AB 617 Community Steering Committee (CSC) Stipend Procedure are drafted by Community Outreach Relations and Engagement department and reviewed by leadership of the Community Engagement and Air Programs Division of South Coast AQMD with each revision tracked via version control.
- b. After revisions have been reviewed and approved, they are forwarded for review to the Legal Division of South Coast AQMD with each revision tracked via version control.
- c. Once revisions have been reviewed and approved by the Legal Division, they are forwarded to Executive Leadership for final approval.
- d. Once finalized, the procedure is distributed to relevant stakeholders, housed in a document repository of all relevant AB 617 operational information and reviewed annually to ensure its continued effectiveness.

South Coast AQMD
División Comunitaria de Programas de Participación y el Aire
Comité Directivo Comunitario (CSC) por la Ley de la Asamblea 617 (AB 617)
Procesos de emisión de estipendios
Versión 1/15/2026

La presente provee información relativa al modo de distribución de estipendios para los miembros que funjen en el Comité Directivo Comunitario en South Coast AQMD para las comunidades designadas en el Este de Los Ángeles, Boyle Heights, el Oeste de Commerce; San Bernardino, Muscoy; Wilmington, Carson, el Oeste de Long Beach; Este del Valle de Coachella; el Sureste de Los Ángeles; y el Sur de Los Ángeles.

I. Contexto

La Ley de la Asamblea (AB) 617 (C. García, capítulo 136, estatutos de 2017) implantó un programa a nivel estatal para mejorar la calidad del aire comunitario en comunidades de justicia ambiental. Como parte de este programa, South Coast AQMD se asoció con comunidades designadas para formar los Comités Directivos Comunitarios (comités CSC) que elaboraron los Planes comunitarios de monitoreo del aire y los Planes comunitarios de reducción de emisiones, los cuales están en la fase de implementación actualmente.

South Coast AQMD reconoce que este programa requiere de un compromiso significativo de tiempo y esfuerzo de los miembros del comité CSC. El asistir a la reuniones del comité CSC pudiera hacer que los participantes tengan que alejarse de otras obligaciones personales y de familia. Muchos habitantes de la comunidad que participan en el comité CSC no reciben honorarios o no gozan de reembolsos por gastos incurridos al participar en el proceso o asistir a dichas reuniones. Siendo que el foco del programa AB 617 es en las comunidades de justicia ambiental, con un énfasis en la participación comunitaria de sus habitantes, el proveer estipendios a estos habitantes es importante a modo de dar apoyo a esta parte crítica de participación en el transcurso del proceso.

II. Elegibilidad para estipendios:

Para la elegibilidad del estipendio del comité CSC, la persona debe reunir los siguientes requisitos:

1. Ser miembro actual primario o alternativo en la lista final de los comités CSC AB 617 en South Coast AQMD. La lista oficial se publica en las páginas de internet de las comunidades AB 617 disponibles por medio de www.aqmd.gov/ab617.
2. Ser habitante comunitario del comité CSC AB 617.
3. Representar principalmente a los habitantes de la comunidad (incluidas las tribus locales) cuando funjen en el comité CSC.
4. Los miembros que principalmente representen a comercios, organizaciones de comerciantes, sindicatos laborales, agencias gubernamentales o funcionarios electos

que son remunerados por su asistencia por parte de la entidad que representen, no son elegibles como receptores del estipendio.

III. Entrega de formulario de gastos del estipendio:

Tiene que completar y entregar los siguientes formularios, y tener en expediente los siguientes documentos con el registro de South Coast AQMD previo a la entrega de su formulario del estipendio:

1. Formulario W-9
2. Formulario CA 590 certificado de exención de retención
3. Formulario de declaración de elegibilidad del estipendio
4. Formulario de persona interesada en el Comité Directivo Comunitario AB 617 - el domicilio del miembro debe de incluirse en esta forma, el cual será utilizado para determinar si el miembro vive dentro del límite de impacto comunitario. Si el miembro se cambia de casa o afiliación durante su término en el comité CSC, debe entregar un formulario actualizado de persona interesada. Si el miembro se muda fuera del límite de impacto comunitario, pierde su elegibilidad para fungir como habitante comunitario del comité CSC.

IV. Información Adicional del Estipendio

1. **Formularios fiscales:** Se emitirá una 1099 si el miembro recibe un estipendio con monto total de más de \$2,000 en un año calendario. Éste se trata de un ingreso tributable con la secretaría de Servicios de Impuestos Internos (IRS).

2. Monto del Estipendio

- a. Cada miembro elegible del comité CSC puede recibir un estipendio de cien dólares (\$100) por cada reunión en que participen en conexión con el comité CSC, sujeto a disponibilidad de fondos de AB 617.
- b. Cada miembro del comité CSC puede asistir hasta un máximo de diez (10) reuniones en conexión con AB 617 al mes auspiciadas por South Coast AQMD.
- c. Ya sea el miembro principal o su alterno puede recibir un estipendio por asistir a la reunión del comité CSC. Si ambos miembros asisten a la misma reunión, solamente el miembro principal puede recibir el estipendio por esa reunión. Sin embargo, si el miembro principal no asiste a la reunión y el alterno sí asiste a la reunión, entonces el miembro alterno puede recibir el estipendio por esa reunión. El alterno debe residir dentro del Límite de impacto comunitario.

3. Asistencia a Reuniones y Verificación de su Asistencia

- a. Verificación de su asistencia:
 - i. Para las reuniones presenciales, los miembros del comité CSC deben completar la hoja de registro para la verificación de su asistencia y su puntualidad. Las firmas deben ser legibles e incluir la hora de llegada y de salida.

- ii. Para las reuniones virtuales, los miembros del comité CSC deben ingresar a la reunión (o llamar si participan por teléfono), participar y permanecer en la reunión para que se de la debida consideración a su asistencia a la reunión. Si tiene cámara, es preferible aunque no requerido el que el miembro aparezca en pantalla para verificar su participación. Para verificar su asistencia a la reunión se utilizará la toma de lista y el registro de ingreso y egreso de la reunión virtual. La plataforma virtual de la reunión también registra la hora de ingreso y egreso para los participantes que asisten por teléfono.
- b. Tipos de reuniones por las que miembros del comité CSC pueden recibir el estipendio: Los miembros elegibles pueden recibir el estipendio por reuniones ordinarias del comité CSC, reuniones de subcomités, reuniones de grupos de trabajo, u otras reuniones en conexión con el comité CSC auspiciadas por los Programas Comunitarios del Aire South Coast AQMD.

4. Fechas de Inicio y Conclusión del Programa de Estipendios

- a. Los formularios de gastos (*expense claims*) pueden entregarse en los siguientes 120 días después de cada reunión por la cual se pida el estipendio. Los formularios de gastos del estipendio con fecha de entrega posterior a los 120 días no procederán.

5. Entrega de Formularios de Gastos y Entrega de Estipendio

- a. Para entregar un formulario de gastos, el miembro del comité CSC debe entregar el formulario de gastos con título en inglés: *South Coast Air Quality Management District Expense Claim Form*; y el formulario con título en inglés: *South Coast Air Quality Management District AB 617 Community Steering Committee Member Stipend Qualification Declaration Form*.
- b. El miembro del comité CSC debe completar y firmar el formulario, escanearlo (o tomar foto digital) y mandarlo por correo electrónico a AB617@aqmd.gov. El miembro del comité CSC debe entregar dicho formulario a los 30 días de la fecha en que se haya incurrido el gasto (ej. la fecha de la reunión del CSC). Las excepciones procederán para aquellas reuniones que ocurrieron previas a la fecha en que esta Política de estipendio del CSC AB 617 fue emitida.
- c. South Coast AQMD enviará el estipendio al domicilio en el formulario de gastos de estipendio (*expense claim*) en los siguientes treinta días de cuando se haya entregado el formulario aprobado a la unidad de contabilidad.
- d. South Coast AQMD se reserva el derecho de administración del programa de estipendio por medio de una entidad externa. Los servicios que puedan rendirse mediante la entidad externa incluyen la recavación de información necesaria de los miembros del comité CSC, archivar toda documentación necesaria y distribución de pagos a miembros del comité CSC.

6. Enmiendas a Procesos de Estipendios

- a. Toda enmienda a proceso de estipendios del Comité Directivo Comunitario (CSC) AB 617 es redactada por el departamento de Relaciones y Participación en Alcance Comunitario y estudiado por el liderazgo de la División Comunitaria de Programas

de Participación y el Aire de South Coast AQMD, con cada enmienda registrada vía control de versiones.

- b.** Luego del estudio y aprobación de las enmiendas, estas son redirigidas a evaluación en la división jurídica de South Coast AQMD, con cada enmienda registrada vía control de versiones.
- c.** Una vez que se hayan estudiado y aprobado las enmiendas por parte de la división jurídica, son redirigidas los líderes ejecutivos para su aprobación final.
- d.** Una vez completado, el documento de procesos es difundido entre las partes relevantes, ubicado en un repositorio de documentos con todo lo relevante a la información operativa de AB 617 y se estudia anualmente para garantizar su continua efectividad.