

5

AÐ STÝRA FUNDI Í SVEITARSTJÓRN

GÁTLISTI FRÁ SETNINGU TIL FUNDARSLITA

(Tilvísanir innan sviga vísa til rits Gunnars Eydals hrl.,
Sveitarstjórnarréttur - Fundir og fundarsköp.)

FUNDARHAMAR

Er notaður þegar fundur er settur og fundi er slitið. Einnig þegar oddviti (forseti) verður að grípa fram í fyrir ræðumanni vegna brota á fundarsköpum og þegar koma þarf á ró í fundarsalnum.

UPPHAF FUNDAR

1. SETNING FUNDAR

Oddviti setur fund (slær í borðið með fundahamri) og kannar lögmati hans (kaflar 5.2.–5.2.2, bls. 40–41).

- Var fundur rétt boðaður með tilskildum fresti, þ.e. í síðasta lagi tveimur sólarhringum fyrir fund. Einum sólarhring ef um auka-fund er að ræða.
- Er meira en helmingur kjörinna fulltrúa viðstaddur

2. ÞAKKAR- OG MINNINGARORÐ

Ef um slíkt er að ræða er rétti tíminn eftir setningu fundar en áður en gengið er til dagskrár.

3. GENGIÐ TIL DAGSKRÁR

- Oddviti á ekki að bera upp útsenda dagskrá en leitar hins vegar eftir samþykki sveitarstjórnar við breytingu á röðun dagskrár, ef við á.
- Ef tillaga kemur fram um ný mál á dagskrá þurfa 2/3 hlutar fundarmanna að samþykkja það.

AFGREIÐSLA FUNDARGERÐA NEFNDA

- Skoða hvort samþykktir nefnda fela í sér ákvörðunatriði sem sveitarstjórn þarf að staðfesta.
- Fundargerðir eru lagðar fram ef engin ákvörðunatriði eru í þeim.

- Ákvörðunarmál þarf að afgreiða sérstaklega. Víða tíðkast að bera ákvörðunarmál upp í heild sinni. Ef sá háttur er á hafður er rétt að oddviti byrji á því að kanna hvort einhverjir fundarmenn geri athugasemdir við það og gefi þeim kost á að tjá sig um einstök mál.

AFGREIÐSLA ÁKVÖRÐUNARMÁLS

1. ÁÐUR EN UMRÆÐA HEFST

Fjallað um hugsanlegt vanhæfi einstakra sveitarstjórnarmanna og hvort fundur eigi að vera lokaður meðan fjallað er um málið.

Vanhæfi (kafla 6.2. bls. 67)

Viðkomandi á að vekja athygli á vanhæfi sínu. Aðrir fundarmenn geta líka vakið athygli á hugsanlegu vanhæfi.

- Sveitarstjórn skal greiða atkvæði um hæfi sveitarstjórnarmanns, nema oddviti telji að afstaða sveitarstjórnarinnar sé ljós án atkvæðagreiðslu.
- Viðkomandi má sjálfur taka þátt í atkvæðagreiðslu um vanhæfi sitt.
- Sá sem er vanhæfur skal yfirgefa fundarsalinn og skal það bókað í fundargerð.
- Varamaður getur tekið sæti í staðinn og skal það sömuleiðis bókað í fundargerð.

Lokaður fundur (kafla 4.6. bls. 32)

- Viðkvæm einkamál.
- Viðskiptamál.
- Tillaga um lokaðan fund er afgreidd umræðulaust.

2. UMRÆÐA UM MÁL

- Oddviti ber upp mál, t.d. tillögu nefndar sem staðfesta þarf og gefur fundarmönnum kost á að tjá sig um hana.
- Hann gefur fundarmönnum orðið í þeirri röð sem þeir hafa óskað eftir að taka til máls (skrá hjá sér nöfn og röð). Víkja má frá þessari reglu ef um er að ræða framkvæmdastjóra sveitarfélagsins, framsögumann í máli eða sveitarstjórnarmann sem vill gera stutta athugasemd eða koma leiðréttingu á framfæri. Hafi tveir eða fleiri sveitarstjórnarmenn kvatt sér hljóðs samtímis ákveður oddviti í hvaða röð þeir skuli tala. (kafla 5.5. bls. 47-48)

- Sveitarstjórnarmaður má tala tvisvar við hverja umræðu máls (kafla 5.6. bls. 48). Sveitarstjórnarmaður má þó taka oftari til máls til að bera af sér ámæli eða til að gera stutta athugasemdir um fundarstjórn oddvita. Framkvæmdastjóri sveitarfélagsins, flutningsmaður tillögu eða framsögumaður (talsmaður flutningsmanna) mega tala oftari en tvisvar við hverja umræðu máls. Sveitarstjórnarmaður má ekki lesa upp prentað mál við umræður í sveitarstjórn nema með leyfi oddvita. Oddviti getur heimilað öðrum en kjörnum fulltrúum að taka til máls, t.d. starfsmönnum sveitarfélags sem viðstaddir eru fund.
- Ef umræður dragast úr hófi getur oddviti lagt fram tillögu um takmarkaðan ræðutíma hvers sveitarstjórnarmanns, um að umræðum verði lokið á tilteknum tíma eða þá þegar (kafla 5.12. bls. 53). Þetta getur ekki átt við þegar fjárhagsáætlun er til meðferðar. Hver sveitarstjórnarmaður getur líka borið fram slíka tillögu. Sveitarstjórn á að afgreiða slíka tillögu umræðulaust. Ekki má þó takmarka umræðu um mál svo að hún standi skemur en tvær klukkustundir. Stundum er ákvæði í samþykkt sveitarfélags um lengd ræðutíma.

3. AFGREIÐSLA TILLAGNA (KAFLI 5.13. BLS. 53-56)

Oddviti ber upp tillögur eftir umræður.

- Tillögu má draga til baka fram að atkvæðagreiðslu.
- Oddviti ber fyrst upp frávísunartillögu og aðrar dagskrár-tillögur, en það eru tillögur um málsmeðferð.
- Breytingartillögur eru bornar upp á undan aðaltillögu.
- Ef breytingartillögur eru fleiri en ein er fyrst borin upp sú tillaga sem gengur lengst, þ.e. felur í sér mest frávik frá aðaltillögu. Ef ekki er hægt að skera úr um það skal bera tillögurnar upp í þeirri röð sem þær komu fram.
- Viðaukatillögu, sem er sjálfstæð viðbót við aðaltillögu, skal bera upp á eftir aðaltillögu.
- Tillaga er afgreidd með því að samþykkja hana, fella hana, vísa henni frá eða vísa henni til afgreiðslu byggðarráðs, annarrar nefndar, ráðs eða stjórnar eða til framkvæmdastjóra. Taka þarf sérstaklega fram ef nefnd, ráð eða stjórn eiga að hafa fullnaðarafgreiðsluheimild, sbr. 2. mgr. 44. gr. svstjl.

4. ATKVÆDAGREIÐSLA (KAFLI 5.14. BLS. 56)

- Ef mál er svo vaxið að oddviti telur ástæðulaust að atkvæðagreiðsla fari fram um það skýrir hann frá því að hann telji mál

samþykkt eða fellt án atkvæðagreiðslu nema athugasemd verði gerð við það.

- Ýmsar aðferðir við atkvæðagreiðslu:
 - a) Handaupprétting.
 - b) Skrifleg atkvæðagreiðsla.
 - c) Nafnakall. (Skylt ef þriðjungur fundarmanna óskar þess.)
- Hjáseta telst þátttaka í atkvæðagreiðslu. Mál telst samþykkt þó aðeins einn samþykki það ef hinir sitja hjá þannig að enginn greiðir atkvæði á móti.
- Ef jafnmörg atkvæði eru með og á móti fellur málið.
- Oddviti getur látið endurtaka atkvæðagreiðslu ef hann telur hana ekki nægilega skýra.
- Kosningar skulu vera skriflegar og leynilegar, nema oddviti telji kosningar óþarfar, svo sem vegna þess að menn eru sjálfkjörnir.
- Reynt getur á hlutkesti, s.s. ef atkvæði falla jöfn í kosningum og við kjör oddvita.

5. BÓKANIR (KAFLI 7.4. BLS. 81-84)

- Oddviti úrskurðar um hvort bókun sé tæk. Bókanir eiga að vera stuttar og tengjast efni þess máls sem til umfjöllunar er.
- Sveitarstjórnarmaður getur skotið höfnun oddvita á ósk um bókun til úrskurðar sveitarstjórnar.

FUNDARGERÐ SVEITARSTJÓRNAR, FRÁGANGUR (kaflí 5.17. bls.59–61)

- Allir viðstaddir fundarmenn skulu undirrita fundargerð en það fer eftir reglum í samþykkt hvers sveitarfélags hvort eigi að lesa hana upp í lok fundar.
- Ef fundargerð er færð í tölvu á oddviti og a.m.k. einn annar fundarmaður að lesa yfir tölvuútskrift fundargerðar, sem skal vera blaðsíðuset, og setja upphafsstafi sína á hverja blaðsíðu og allir fundarmenn skrifa undir síðustu blaðsíðu fundargerðar. Jafnframt skal haldin fundargerðabók þar sem skrá skal eftirfarandi atriði:
 - a) Númer fundar,
 - b) hvar og hvenær hann er haldinn,

- c) að fundargerð sé færð í tölvu og blaðsíðutal tölvufærðrar fundargerðar,
- d) hvenær fundi hafi verið slitið.
- e) Allir fundarmenn skulu rita nöfn sín við slit fundar í fundargerðabók.

SLIT Á FUNDI

Oddviti lýsir því yfir að fundi sé slitið og slær í borðið með fundahamri til merkis um það.

ÝMSAR UPPÁKOMUR Á FUNDI

ÁHEYRENDUR

- Raski áheyrandi fundarfriði getur oddviti vísað honum af vettvangi. (Kafli 5.2.4. bls. 44)
- Oddviti getur heimilað áheyranda að taka til máls.

FRAMKOMA SVEITARSTJÓRNARMANNA ER ÁMÆLISVERÐ EÐA ÓREIÐA Á FUNDI

(Kafli 5.8. bls. 50)

- Beri sveitarstjórnamaður aðra menn brigslum skal oddviti víta hann. Oddviti getur lagt til við sveitarstjórn að sveitarstjórnamaður, sem víttur hefur verið tvisvar á sama fundi, verði sviptur málfrelsi á þeim fundi. Slík tillaga skal afgreidd umræðulaust.
- Ef fundarmaður hlýðir ekki úrskurði oddvita um fundarsköp og góða reglu eða almenn óreiða kemur upp á fundi getur oddviti gert fundarhlé eða jafnvel frestað fundi.

FUNDARSKÖP – ÁGREININGUR

- Ef upp kemur ágreiningur um fundarsköp úrskurðar oddviti án tafar um þau, þ.e. hann á ekki að bíða eftir að umræðum um það mál, sem er til meðferðar, ljúki.
- Sveitarstjórnamaður getur óskað eftir að úrskurði oddvita um fundarsköp verði skotið til sveitarstjórnarinnar.

HLJÓÐRITUN FUNDAR

Heimil með leyfi oddvita.

MYNDATAKA

Heimil með leyfi oddvita.