

Sameinað sveitarfélag

Borgarbyggðar, Borgarfjarðarsveitar, Hvítársíðuhrepps og Kolbeinsstaðahrepps



Ljósmynd: Þorgerður Gunnarsdóttir

Tillögur sameiningarnefndar um stjórnsýslu nýs sveitarfélags

**Rannsóknamiðstöð Viðskiptaháskólans á Bifröst
Maí 2006**

Formáli

Íbúar Borgarbyggðar, Borgarfjarðarsveitar, Hvítársíðuhrepps, Kolbeinsstaðahrepps og Skorradalshrepps gengu til sameiningarkosninga þann 23. apríl 2005. Meirihluti íbúa í öllum sveitarfélögunum, utan Skorradals, samþykkti sameiningartillöguna. Í kjölfarið var ákveðið að Borgarbyggð, Borgarfjarðarsveit, Hvítársíðuhreppur og Kolbeinsstaðahreppur sameinuðust í eitt sveitarfélag frá og með sveitarstjórnarkosningum vorið 2006.

Mikið undirbúningsstarf var unnið í aðdraganda sameiningarkosningar. Sameiningarnefnd hafði starfað frá því í maí 2003, auk þess sem nefndin skipaði þrjá vinnuhópa til að móta tillögur í afmörkuðum málaflokkum. Tillögur hópanna voru kynntar íbúunum á opnum fundum og með útgáfu kynningarefnis. Afraksturinn var málefnskrá sem sameiningarnefndin samþykkti einróma 1. mars 2005.

Þegar ákvörðun um sameiningu lá fyrir var skipuð ný níu manna nefnd kjörinna fulltrúa, tveir fulltrúar frá hverju sveitarfélagi en þrír frá Borgarbyggð þannig að allir framboðslistar ættu þar sinn fulltrúa. Fulltrúar Borgarbyggðar voru Finnbogi Rögnvaldsson, Helga Halldórsdóttir og Þorvaldur T. Jónsson; frá Borgarfjarðarsveit voru Sveinbjörn Eyjólfsson og Jónína Heiðarsdóttir; Ingibjörg Daníelsdóttir og Ólafur Sigvaldason komu frá Hvítársíðuhreppi og Jónas Jóhannesson og Ólafur Guðmundsson frá Kolbeinsstaðahreppi. Þá störfuðu Linda Björk Pálsdóttir sveitarstjóri Borgarfjarðarsveitar og Páll S. Brynjarsson bæjarstjóri Borgarbyggðar með nefndinni. Eins og í undirbúningi sameiningarkosningar var Hólmfríður Sveinsdóttir hjá Rannsóknamiðstöð Viðskiptaháskólans á Bifröst ráðin til að halda utan um vinnuna og undirbúa stofnun nýs sveitarfélags.

Meginmarkmið með sameiningu eru að skapa öflugt sveitarfélag með skilvirka og góða þjónustu sem er vel í stakk búið til að takast á við lögbundnar skyldur sem og ný verkefni. Markmiðið er að stjórnkerfið verði gegnsætt og aðgengilegt fyrir íbúanna. Í málefnskránni, sem lögð var í dóm kjósenda í sameiningarkosningunni, er kveðið á hvernig stjórnkerfi nýtt sveitarfélag muni byggja á. Eitt af hlutverkum nýrrar sameiningarnefndar var að útfæra það nánar. Þær tillögur sem hér fara á eftir byggja á málefnskránni, umræðum í sameiningarnefndinni, viðtölum við núverandi starfsmenn sveitarfélaganna, sem og reynslu annarra sveitarfélaga.

Í þessari skýrslu er meðal annars að finna tillögur sameiningarnefndar að skipuriti fyrir nýtt sveitarfélag, starfsmannapörf þess og tillögur að samþykkt um stjórn og fundarsköp nýs sveitarfélags og erindisbréf nefnda.

Bifröst, 19. maí 2006

Hólmfríður Sveinsdóttir
Rannsóknamiðstöð Viðskiptaháskólans á Bifröst.

Efnisyfirlit

1. Yfirlýsing sameininganefndar vegna starfsmannamála hjá nýju sveitarfélagi	4
2. Skipurit og starfslýsingar starfsmanna í nýju sveitarfélagi	5
2.1 Tillaga að skipuriti nýs sveitarfélags	6
2.2 Tillögur að störfum í stjórnsýslu nýs sveitarfélags - starfslýsingar	8
3. Samanburður á stöðugildum, fyrir og eftir sameiningu	16
3.1 Stöðugildi fyrir sameiningu	16
3.2 Stöðugildi eftir sameiningu	16
4. Tillaga að samþykkt um stjórn og fundarsköp nýs sveitarfélags	18
5. Tillögur að erindisbréfum	34
5.1 Erindisbréf vegna byggðaráðs	34
5.2 Erindisbréf vegna atvinnu- og markaðsnefndar	37
5.3 Erindisbréf vegna félagsmálanefndar	40
5.4 Erindisbréf vegna fræðslunefndar	43
5.5 Erindisbréf vegna menningar- og tómstundanefndar	46
5.6 Erindisbréf vegna skipulags- og byggingarnefndar	49
5.7 Erindisbréf vegna umhverfis- og landbúnaðarnefndar	52
6. Samstarfsverkefni	55
6.1 Félagsþjónusta	55
6.2 Fræðslumál	55
6.3 Menningarmál	56
6.4 Brunamál og almannavarnir	57
6.5 Hreinlætismál	57
6.6 Skipulags- og byggingarmál	57
6.7 Atvinumál	57
6.8 Annað	58
6.9 Sýslumörk	59
6.10 Byggðasamlög	59

1. Yfirlýsing sameiningarnefndar vegna starfsmannamála hjá nýju sveitarfélagi

Sameiningarnefnd Borgarbyggðar, Borgarfjarðarsveitar, Hvítársíðuhrepps og Kolbeinsstaðahrepps í samstarfi við Rannsóknamiðstöð Viðskiptaháskólans á Bifröst hefur farið yfir tillögur um stjórnskipan í nýju sveitarfélagi. Sameiningarnefndin hefur samþykkt tillögu er gerir ráð fyrir að stjórnsýsla nýs sveitarfélags byggji á blöndu af sviðaskipuriti og flötu skipuriti. Jafnframt er gert ráð fyrir að forstöðumenn stofnana sveitarfélagsins beri aukna faglega og fjárhagslega ábyrgð á sínum stofnunum.

Sameiningarnefndin leggur til að allir starfsmenn sveitarfélaganna fjögurra verði starfsmenn í nýju sveitarfélagi. Á það einnig við um starfsmenn byggðasamlagsins á Varmalandi og skv. nánara samkomulagi við samstarfsaðila um önnur byggðasamlög. Vegna skipulagsbreytinga sem óhjákvæmilega fylgja sameiningu sveitarfélaganna getur þó orðið breyting á starfssviði og verkefnum einstakra starfsmanna.

2. Skipurit og starfslýsingar starfsmanna í nýju sveitarfélagi

Sameiningarnefndin er sammála um að leggja til við nýja sveitarstjórn að stjórnkerfi nýs sveitarfélags byggi á blöndu af sviðaskipuriti og flötu skipuriti. Þannig verða fjármála- og stjórnsýslusvið og framkvæmdasvið með hefðbundnu sviðaskipulagi en fjölskyldusviðið hefur þá sérstöðu að þar verður enginn sviðsstjóri og hin sviðin tvö munu virka sem einkonar stoðsvið fyrir fjölskyldusviðið. Gert er ráð fyrir að þrír deildarstjórar haldi utan um afmarkaða málaflokka innan fjölskyldusviðsins. Jafnframt er gert ráð fyrir að forstöðumenn stofnana sveitarfélagsins beri aukna faglega og fjárhagslega ábyrgð á sínum stofnunum.

Stjórnkerfi nýs sveitarfélags verður tvískipt eins og önnur opinber stjórnkerfi á Íslandi. Annarsvegar hið *pólitíska vald*. Það eru lýðræðislega kjörnir fulltrúar sem skipa sveitarstjórn og fagnefndir sem sveitarstjórn skipar fulltrúa í. Æðsti yfirmaður hins pólitíska kerfis er forseti sveitarstjórnar. Byggðaráð fer með fjármálastjórn sveitarfélagsins en nefndir fjalla um afmarkaða málaflokka. Samþykktir um stjórn og fundarsköp sem og erindisbréf nefnda fjalla nánar um hið pólitíska vald. Hins vegar er *embættismannakerfi* sveitarfélagsins með sveitarstjóra sem æðsta yfirmann. Þessi hluti mun skiptast í þrjú svið hjá nýju sveitarfélagi eins og fram hefur komið. Sviðunum tilheyra síðan ýmsar stofnanir, s.s. skólar, íþróttamiðstöðvar o.fl.

Markmiðið er að stjórnkerfið verði gegnsætt og aðgengilegt fyrir íbúanna. Sviðin þrjú verða að hafa með sér náð samstarf og samræmi þarf að vera í stjórnsýslu og nefndakerfi. Með öflugum stoðsviðum verður hægt að samræma og auka skilvirkni stoðþjónustu, s.s. varðandi áætlanagerð ýmiskonar. Þannig verður líka hægt að efla sameiginleg innkaup, m.a. í gegnum fjölgun rammasamninga.

Þær hugmyndir sem hér fara á eftir byggja á málefnskránni sem kosið var um í sameiningarkosningunum vorið 2005, umræðum í sameiningarnefndinni og viðtölum við núverandi starfsmenn sveitarfélaganna.

2.1 Tillaga að skipuriti nýs sveitarfélags

Þrjú fagsvið

Fjármála- og stjórnsýslusvið: Hefur á hendi innri málefni stjórnsýslunnar og fjármálastjórnun. Meginverkefni verða skrifstofuþjónusta, upplýsingamál, atvinnumál, markaðs- og kynningarmál, starfsmannastjórnun, áætlanagerð, bókhald, innheimta.

Fjármála- og stjórnsýslusvið starfar með byggðaráði og atvinnu- og markaðsnefnd.

Fjölskyldusvið: Hefur á hendi öll mál er varða velferð fjölskyldunnar. Meginverkefni fjölskyldusviðs verða fræðslumál (grunnskólar, leikskólar, tónlistarskóli, dagvistun barna, símenntun), íþrótt- og æskulýðsmál (íþróttamannvirki, félagsmiðstöðvar, forvarnir), félagsþjónusta (félagsleg aðstoð, barnaverndarmál, félagsstarf aldraðra), menningarmál (söfn og félagsheimili) og jafnréttismál. Fjölskyldusvið starfar með félagsmálanefnd, fræðslunefnd og tómstunda- og menningarnefnd.

Framkvæmdasvið: Hefur á hendi umhverfis- og skipulagsmál. Meginverkefni umhverfis- og skipulagssviðs verða skipulags- og byggingarmál, umhverfismál, umferða- og samgöngumál, hreinlætismál, brunavarnir/slökkvilið, veitumál, landbúnaðarmál, eignasjóður, félagslegar íbúðir, nýframkvæmdir og vinnuskóli. Framkvæmdasvið starfar með skipulags- og byggingarnefnd og landbúnaðar- og umhverfisnefnd.

Þau verkefni sem ekki eru tilgreind hér munu heyra undir byggðaráð, nema annað verði ákveðið.

Nefndir og helstu hlutverk þeirra

Samkvæmt málefnaþránni er lagt til að 6 fagnefndir verði starfandi í nýju sveitarfélagi, auk byggðaráðs. Hver nefnd verður skipuð fimm fulltrúum, nema fræðslunefnd sem skipuð verði sjö fulltrúum.

Byggðaráð. Fer með framkvæmdastjórn sveitarfélagsins ásamt sveitarstjóra. Byggðaráð hefur umsjón með stjórnsýslu, fjármálastjórn og starfsmannamálum.

Atvinnu- og markaðsnefnd. Atvinnu-, markaðs- og kynningarmál.

Félagsmálanefnd. Félagsleg aðstoð, félagsstarf aldraðra, málefni fatlaðra, barnaverndarmál, jafnréttismál, húsnæðismál, (heilsugæsla).

Fræðslunefnd. Grunnskóli, leikskóli, tónlistarskóli, dagvistun barna, framhaldsskóli, símenntun.

Landbúnaðar- og umhverfisnefnd. Umhverfis-, landbúnaðar- og samgöngumál.

Skipulags- og byggingarnefnd. Skipulagsmál, byggingarmál, brunavarnir, veitur, fasteignir, umferðarmál og vinnuskóli.

Tómstunda- og menningarnefnd. Íþróttir, félagsmiðstöðvar, forvarnir, safnastarfsemi, félagsheimili, menningarsjóður.

Starfsmannapörf nýs sveitarfélags

Tvö af fjórum sveitarfélögum hafa starfsmenn í vinnu við ýmiskonar stjórnsýslustörf, þ.e. Borgarbyggð og Borgarfjarðarsveit. Í dag eru samtals 17,1 stöðugildi hjá þessum tveimur sveitarfélögum; 13,6 hjá Borgarbyggð og 3,5 hjá Borgarfjarðarsveit.

Núverandi stöðugildi innan stjórnsýslunnar hjá Borgarbyggð eru:

- Bæjarstjóri
- Sviðsstjóri félagsmálasviðs
- Sálfræðingur
- Sérkennsluráðgjafi (hálf stöðugildi)
- Sviðsstjóri fjármála- og stjórnsýslusviðs (bæjarritari)
- Aðalbókari
- Launafulltrúi (hálf stöðugildi)
- Skrifstofumaður (1,8 stöðugildi)
- Sviðsstjóri fræðslu- og menningarsviðs
- Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi
- Sviðsstjóri umhverfis- og skipulagssviðs
- Byggingarfulltrúi
- Dreifbýlisfulltrúi (hálf stöðugildi)
- Umsjónamaður eigna
- Starfsmaður á kaffistofu og í ræstingu

Núverandi stöðugildi innan stjórnsýslunnar hjá Borgarfjarðarsveit:

- Sveitarstjóri
- Fjármálastjóri
- Skrifstofu- og ferðamálastarfsmaður (hálf stöðugildi)
- Umsjónamaður eigna

Þá eru tvö stöðugildi hjá byggðasamlagi um rekstur Varmalandsskóla, reikningshaldari í fullu starfi og tveir umsjónamenn eigna í samtals 100% starfi.

Auk þess er byggingarfulltrúi sameiginlegur með fleiri sveitarfélögum, m.a. Hvítársíðuhreppi og Kolbeinsstaðahreppi. Samningi um byggðasamlag um rekstur byggingarfulltrúa hefur verið sagt upp en gert er ráð fyrir að hann vinni að hluta með framkvæmdasviði fram eftir árinu. Þá má heldur ekki vanmeta störf oddvita í Borgarfjarðarsveit, Hvítársíðuhreppi og í Kolbeinsstaðahreppi sem eru umtalsverð þó þau verði ekki metin hér sem tiltekið starfshlutfall.

Starfsmannapörf í nýju sveitarfélagi verður að meta út frá þeim verkefnum sem sveitarfélögum ber að sinna. Þegar litið er til kostnaðar við rekstur “ráðhúsa” í sambærilegum sveitarfélögum er ljóst að bæði Borgarbyggð og Borgarfjarðarsveit hafa rekið sín ráðhús með fáum stöðugildum. Ekki er gert ráð fyrir mikilli fjölgun starfsmanna en einsýnt þykir að nýtt sveitarfélag hafi þörf fyrir að fjölga stöðugildum á skrifstofu miðað við það sem nú er. Þannig þykir sýnt að bæta verður við stöðugildum á framkvæmdasviði og stjórnsýslu- og fjármálasviði. Tekið skal fram að hluti starfa sem teiknuð eru inn í skipuritið eru hlutastörf. Rétt þykir að fara varlega í nýráðningum í upphafi því auðveldara er að bæta við starfsmönnum síðar meir en fækka þeim.

Sameiningarnefndin leggur til að allir starfsmenn sveitarfélaganna fjögurra verði starfsmenn í nýju sveitarfélagi. Á það einnig við um starfsmenn byggðasamlagsins á Varmalandi og skv. nánara samkomulagi við samstarfsaðila um önnur byggðasamlög. Vegna skipulagsbreytinga sem óhjákvæmilega fylgja sameiningu sveitarfélaganna getur þó orðið breyting á starfssviði og verkefnum einstakra starfsmanna. Bæjarstjórinn í Borgarbyggð og sveitarstjórinn í Borgarfjarðarsveit eru með samninga fram að sveitarstjórnarkosningum og ljúka eðli málsins samkvæmt störfum þá. Ný sveitarstjórn mun ráða sveitarstjóra nýs sveitarfélags.

2.2 Tillögur að störfum í stjórnsýslu nýs sveitarfélags - starfslýsingar

Sameiningarnefndin leggur til að eftirtaldar stöður verði í nýju sveitarfélagi:

Sveitarstjóri

Sveitarstjóri er framkvæmdastjóri sveitarfélagsins og æðsti yfirmaður starfslíðs stjórnsýslunnar. Hann situr fundi sveitarstjórnar og byggðaráðs þar sem hann hefur málfrelsi og tillögurétt. Hann ber ábyrgð á framkvæmd þeirra mála sem þar eru teknar. Framkvæmdastjórinn hefur jafnframt seturétt í nefndum sveitarfélagsins með málfrelsi og tillögurétt. Þá er hann prófkúruhafi sveitarsjóðs, undirritar skjöl varðandi kaup og sölu fasteigna sveitarfélagsins, lántöku og ábyrgðir, svo og önnur skjöl sem fela í sér skuldbindingar og/eða ráðstafanir sem samþykki sveitarstjórnar þarf til.

Fjármála- og stjórnsýslusviðs

Skrifstofustjóri

Skrifstofustjóri er yfirmaður fjármála- og stjórnsýslusviðs og hefur yfirumsjón með stjórnsýslu sveitarfélagsins almennt og rekstri ráðhússins. Skrifstofustjóri er staðgengill sveitarstjóra og vinnur náið með honum. Skrifstofustjóri undirbýr fundi sveitarstjórnar í samráði við sveitarstjóra og forseta sveitarstjórnar. Hefur umsjón með frágangi og útsendingu fundargerða og er ritari byggðaráðs og sveitarstjórnar. Hann hefur umsjón með skrifstofuþjónustu sveitarfélagsins og annast tillögugerð að skipulagi hennar. Hefur eftirlit með framkvæmd laga og reglugerða sem tengjast sveitarfélaginu. Hann er starfsmaður atvinnu- og markaðsnefndar og undirbýr fundi í samráði við formann nefndarinnar og gengur frá fundargerðum þeirrar nefndar sem og annarra nefnda sveitarfélagsins. Skrifstofustjóri annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin.

Næsti yfirmaður er sveitarstjóri.

Fjármálastjóri

Fjármálastjóri hefur umsjón með fjármálum sveitarfélagsins og annast áætlanagerð fyrir það og stofnir þess. Hann samræmir og hefur með höndum yfirumsjón og ábyrgð á heildarþróun sveitarfélagsins, umsjón með fjárhagsáætlunargerð og annarri áætlanagerð er tengjast fjármálastjórnun og hefur yfirumsjón með innheimtumálum. Fjármálastjóri er staðgengill skrifstofustjóra. Fjármálastjóri vinnur tillögur að fjárhagsáætlun og þriggja ára áætlun í samráði við sveitarstjóra og byggðaráð. Hann annast úrvinnslu tillagna byggðaráðs, sveitarstjórnar og sveitarstjóra, vegna

fjárhagsáætlanagerðar, sem og lokafrágang. Hefur umsjón með endurskoðun fjárhagsáætlunar og gerir tillögur til sveitarstjóra að breytingum hverju sinni. Fjármálastjóri sinnir virku kostnaðareftirliti þannig að nákvæmar upplýsingar um umfang og rekstur málaflokka liggi fyrir á hverjum tíma. Hann hefur yfirumsjón með allri innheimtu og innkaupum. Hefur umsjón með ársreikningi og samskipti við endurskoðendur. Fjármálastjóri annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin.

Næsti yfirmaður skrifstofustjóri.

Starfsmannafulltrúi

50% starf. Starfsmannafulltrúi hefur yfirumsjón með ráðningu nýrra starfsmanna í samráði við viðkomandi stjórnendur og hefur yfirumsjón með verkefnum sem tengjast starfsmanna- og launamálum. Hann heldur utan um kjarasamningsbundið nám og endurmenntun starfsmanna í samráði við stjórnendur stofnana. Í samráði við leik- og grunnskólastjóra metur hann þörf þeirra fyrir mannafla innan þeirra stofnana og sinnir ráðgjöf til forstöðumanna stofnana sveitarfélagsins vegna samþykkrar stefnu sveitarfélagsins í starfsmanna- og launamálum. Starfsmannafulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin.

Næsti yfirmaður er sveitarstjóri.

Gert er ráð fyrir að sami einstaklingurinn gegni starfi starfsmanna- og fræðslufulltrúa.

Upplýsingafulltrúi

50% starf. Upplýsingafulltrúi hefur yfirumsjón með upplýsingamálum sveitarfélagsins. Hann hefur umsjón með heimasíðu sveitarfélagsins og útgáfu á kynningarefni þess og samræmingu á auglýsingum og öðrum upplýsingum sem sveitarfélagið setur frá sér. Hann hefur yfirumsjón með árskýrslu sveitarfélagsins og stofnana þess. Upplýsingafulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er skrifstofustjóri EÐA sveitarstjóri.

Gert er ráð fyrir að sami einstaklingurinn gegni starfi upplýsinga- og menningarfulltrúa. Aðalstarfsstöð hans verður á skrifstofu sveitarfélagsins í Reykholti.

Aðalbókari

Aðalbókari stýrir bókhaldsvinnslu sveitarfélagsins og tilheyrandi stofnana og er ábyrgur fyrir því að bókhaldið sé fært í samræmi við bókhaldslög og gildandi fjárhagsáætlanir sveitarfélagsins hverju sinni. Aðalbókari hefur umsjón með skráningu fylgiskjala sveitarsjóðs og undirfyrirtækja. Hann sér um afstemmingu fjárhagsbókhalds og viðskiptareikninga og hefur umsjón með bókhaldslykli sveitarfélagsins. Aðalbókari vinnur að undirbúningi og gerð ársreikninga í samráði við fjármálastjóra og endurskoðanda. Hann sér um uppgjör virðisaukaskatts og gengur frá skýrslum til skattstjóra þar að lútandi. Hann sér um vinnslu á ýmsum skýrslum og upplýsingum úr bókhaldi fyrir stjórnendur sveitarfélagsins. Aðalbókari annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin.

Næsti yfirmaður er skrifstofustjóri.

Bókari

Bókari vinnur við daglega bókhaldsvinnu sveitarfélagsins og stofnana þess og er ábyrgur fyrir þeim verkefnum sem hann sinnir reglubundið. Bókari er staðgengill aðalbókara og launafulltrúa. Bókari annast skráningu gagna í bókhald sveitarfélagsins og stofnana þess í samstarfi við aðalbókara og aðstoðar hann við afstemmingu fjárhagsbókhalds og viðskiptareikninga. Hann annast útskrift og bókun á reikningum fyrir útseldri vinnu, húsaleigu og ýmiskonar seldri þjónustu í samvinnu við fjármálastjóra. Hefur umsjón með því að reikningar séu samþykktir á réttum tíma. Bókari annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin.

Næsti yfirmaður er skrifstofustjóri.

Innheimtufulltrúi

Innheimtufulltrúi hefur með höndum innheimtumál sveitarfélagsins, nema þau séu falin öðrum sérstaklega, og er ábyrgur fyrir því að nauðsynlegum innheimtuaðgerðum sé beitt þegar þess gerist þörf og skal sjá til þess að útistandandi kröfur farnist ekki. Hann hefur umsjón með viðskiptamannaskrá og eigendaskrá fasteigna og ber ábyrgð á skráningu nýjustu upplýsinga í skrárnar. Innheimtufulltrúi annast reikningagerð og innheimtu. Hann yfirfer og leiðréttir eigendaskrá fasteigna fyrir álagningu fasteignagjalda. Hann gerir leiðréttingar á álagningu fasteignagjalda vegna eigendabreytinga eftir álagningu, reiknar út afslátt af fasteignaskatti elli- og örorkulífeyrisþega og gerir aðrar þær leiðréttingar á fasteignagjöldum sem upp kunna að koma. Hann fylgir eftir innheimtu fasteignagjalda og annarra viðskiptakrafna með útsendingu innheimtubréfa og sér um að koma kröfum í löginheimtu ef aðrar innheimtuaðgerðir bera ekki árangur. Innheimtufulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin.

Næsti yfirmaður er skrifstofustjóri.

Innheimtufulltrúi hefur aðalstarfsstöð á skrifstofu sveitarfélagsins Reykholti.

Skjalavörður og umsýslufulltrúi húsaleigubóta

Skjalavörður og umsýslufulltrúi húsaleigubóta hefur með höndum umsjón með skjalasafni sveitarfélagsins og er ábyrgur fyrir því að farið sé eftir gildandi lögum um skjalavistun opinberra aðila og reglum um skjalavistun sveitarfélaga við vörslu og meðhöndlun skjala. Hann hefur umsjón með umsýslu húsaleigubóta í samráði við félagsmálafulltrúa. Skjalavörður og umsýslufulltrúi húsaleigubóta hefur umsjón með móttöku, skráningu og varðveislu skjala. Sinnir upplýsingagjöf á stöðu erinda. Hefur umsjón með húsaleigubótum, sér um afgreiðslu á umsóknum og veitir leiðbeiningar og ráðgjöf í því sambandi. Hann sinnir auk þessa einskonar vaktstjórn fyrir heimilishjálpi sem felst í því að kalla út afleysingarmenn í forföllum. Skjalavörður og umsýslufulltrúi húsaleigubóta annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin.

Næsti yfirmaður er skrifstofustjóri.

Launafulltrúi

80% starf. Launafulltrúi hefur umsjón með allri launavinnslu sveitarfélagsins og stofnana þess. Hann er ábyrgur fyrir því að laun séu greidd samkvæmt gildandi kjarasamningum stéttarfélaganna og ráðningarsamningum starfsmanna. Launafulltrúi annast launaútreikninga starfsmanna og annast afstemmingu og frágang útborgana, útprentun launamiða og

tilheyrandi skilagreina. Hann sér um skil vegna launa til lífeyrissjóða, stéttarfélaga, skattayfirvalda o.fl. Veitir upplýsingar til starfsmanna um laun þeirra, réttindi og skyldur. Launafulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er skrifstofustjóri.

Afgreiðslufulltrúi

Afgreiðslufulltrúi annast almenna afgreiðslu og upplýsingagjöf í ráðhúsi sveitarfélagsins til þeirra sem þangað leita, hafa samband í síma eða með öðrum leiðum svo sem með tölvupósti eða um internetið. Hann er ábyrgur fyrir því að þær upplýsingar og skilaboð sem hann tekur við komist til réttra aðila svo fljótt sem verða má og aðstæður leyfa. Sömuleiðis ber hann ábyrgð á að þær upplýsingar sem veitir séu réttar og fullnægjandi eftir því sem honum er unnt. Afgreiðslufulltrúi annast alla almenna afgreiðslu og símaþjónustu ráðhússins, tekur niður skilaboð til starfsmanna sem ekki eru viðláttnir. Hann aðstoðar við undirbúning funda, m.a. með fjölföldun og dreifingu fundargagna og sem og boðun funda. Afgreiðslufulltrúi annast innsendan póst og útsendingu pósts. Hefur umsjón með íbúaskrá og kjörskrá sveitarfélagsins og sér um samskipti við Hagstofu Íslands og skráningu nýrra íbúa. Afgreiðslufulltrúi heldur utan um skráningu á leikskólaáskriftum og breytingum á þeim. Hann sinnir almennum ritarastörfum eftir því sem honum er falið, svo sem frágang fundargerða. Afgreiðslufulltrúi veitir þeim aðilum sem þess óska upplýsingar um uppbyggingu og skipulag þeirrar þjónustu sem sveitarfélagið veitir og aðstoðar þá við að koma erindum sínum á framfæri við rétta aðila. Afgreiðslufulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er skrifstofustjóri.

Starfsmaður á kaffistofu og í ræstingu

100% starf. Hefur umsjón með eldhúsi í ráðhúsi sveitarfélagsins og ræstingu þess.

Framkvæmdasvið

Sviðsstjóri framkvæmdasviðs

Sviðsstjóri framkvæmdasviðs hefur yfirumsjón með öllum verklegum framkvæmdum á vegum sveitarfélagsins. Hann hefur umsjón með hönnun og gerð útboðsgagna. Hann hefur yfirumsjón með skipulags- og byggingarmálum. Hann sér um daglegan rekstur framkvæmdasviðs. Forgangsraðar viðhaldsframkvæmdum, undirbýr útboð verka, gerð þjónustusamninga og hefur umsjón með eftirfylgni þeirra. Sviðsstjóri framkvæmdasviðs útbýr verk- og framkvæmdaáætlanir í samræmi við samþykktu stefnumótun sem hafðar eru til grundvallar við undirbúning og gerð fjárhagsáætlunar og við þriggja ára áætlunar. Sinnir virku kostnaðareftirliti ásamt fjármálastjóra. Hefur umsjón með framkvæmd stefnumörkunar í þeim málum er heyra undir hans málaflokka og eftirlit með framkvæmd samninga, laga og reglugerða þar að lútandi. Sviðsstjóri er starfsmaður skipulags- og byggingarnefndar. Sviðsstjóri framkvæmdasviðs annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er bæjarstjóri.

Byggingarfulltrúi

Byggingarfulltrúi annast allt sem viðkemur skipulags- og byggingarmálum skv. skipulags- og byggingarlögum, svo sem úttektir og útgáfu vottorða, gerð lóðaleigusamninga og skráningu fasteigna til Fasteignamats ríkisins. Fer með byggingareftirlit og yfirfer allar byggingarteikningar. Samskipti við Fasteignamat ríkisins og sýslumannsembættið. Byggingarfulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er sviðsstjóri framkvæmdasviðs.

Umsjónarmaður eigna og framkvæmda

Umsjónarmaður eigna og framkvæmda hefur umsjón með öllum eignum eignasjóðs og verklegum framkvæmdum, viðhaldi og nýframkvæmdum. Skráir eignir í gagnagrunn, gerir úttekt á ástandi og metur viðhaldsþörf þeirra. Sér um samskipti við verktaka og hefur eftirlit með framkvæmdum. Umsjónarmaður eigna og framkvæmda annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er sviðsstjóri framkvæmdasviðs.

Umhverfisfulltrúi

50% starf. Umhverfisfulltrúi hefur umsjón með framkvæmd og eftirfylgni á Staðardagskrá 21 fyrir sveitarfélagið. Hefur umsjón með umhverfis- og náttúruverndarmálum fyrir hönd sveitarfélagsins og verkefnum sem tengjast náttúruvernd, gróðurvernd og friðlýsingu svæða og náttúruminja. Umhverfisfulltrúi hefur umsjón með örnefnamerkingum í sveitarfélaginu. Umsjón með verkefnum er snerta safn- og styrkvegi í samráði við sviðsstjóra umhverfissviðs og merkingu stíga og gönguleiða bæði í þéttbýli og í dreifbýli. Umhverfisfulltrúi hefur yfirumsjón með vinnuskóla sveitarfélagsins. Hann útbýr verk- og framkvæmdaáætlanir í samræmi við samþykktu stefnumótun sem hafðar eru til grundvallar við undirbúning og gerð fjárhagsáætlunar og við þriggja ára áætlunar. Sinnir virku kostnaðareftirliti ásamt fjármálastjóra. Hefur umsjón með framkvæmd stefnumörkunar í þeim málum er heyra undir hans málaflokka og eftirlit með framkvæmd samninga, laga og reglugerða um umhverfismál. Umhverfisfulltrúi er starfsmaður landbúnaðar- og umhverfisnefndar. Umhverfisfulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er sviðsstjóri framkvæmdasviðs.

Gert er ráð fyrir að umhverfisfulltrúi gegni jafnframt stöðu dreifbýlisfulltrúa sunnan ár og hafi aðsetur á skrifstofu sveitarfélagsins í Reykholti.

Dreifbýlisfulltrúi – sunnan ár og norðan ár

Tvö 50% störf sitt hvoru megin Hvítár. Dreifbýlisfulltrúi hefur yfirumsjón með málefnum á sviði landbúnaðar þar með talið beitarstýringu, girðingarmálum, skógrækt, lausagöngu, varnalínum, fjallskilum og réttum, búfjáreftirliti, forðagæslu, veiðimálum, meindýraeyðingu, dýravernd og málefni gæludýra. Umsjón með jarðeignum sveitarfélagsins, ábúðamálum, fjallaskálum og snjómokstri í dreifbýli. Dreifbýlisfulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er sviðsstjóri framkvæmdasviðs.

Gert er ráð fyrir að dreifbýlisfulltrúi sunnan ár verði með starfsstöð í Reykholti og dreifbýlisfulltrúi norðan ár verði í Borgarnesi. Þá er gert ráð fyrir að sunnanárfulltrúinn gegni jafnframt stöðu umhverfisfulltrúa.

Umsjónarmenn fasteigna (húsverðir)

Lagt er til að alls verði 3-4 umsjónarmenn fasteigna á vegum sveitarfélagsins. Hver um sig hefur umsjón með tilteknum fasteignum. Umsjónarmaður sér um og sinnir minniháttar viðhaldi fasteigna.

Næsti yfirmaður er sviðsstjóri framkvæmdasviðs.

Fjölskyldusvið

Félagsmálafulltrúi, íþrótt- og æskulýðsfulltrúi, fræðslufulltrúi, sálfræðingur og sérkennsluráðgjafi mynda sérfræðingateymi sem vinnur að samræmingu heildstæðrar fjölskyldupjónustu sveitarfélagsins.

Félagsmálafulltrúi

Starf félagsmálafulltrúa í nýju sveitarfélagi verður sambærilegt og hjá núverandi félagsmálastjóra sem hefur í raun unnið fyrir allt hið nýja sveitarfélag nema Kolbeinsstaðahrepp. Félagsmálafulltrúi hefur yfirumsjón með barnaverndarmálum og félagsþjónustu, svo sem heimþjónustu, fjárhagsaðstoð, félagsráðgjöf, félagsleg húsnaðismál, málefni fatlaðra, málefni eldri borgara, eftirlit með dagforeldrum. Félagsmálafulltrúi útbýr verk- og framkvæmdaáætlanir í samræmi við samþykktu stefnumótun sem hafðar eru til grundvallar við undirbúning og gerð fjárhagsáætlunar og við þriggja ára áætlunar. Sinnir virku kostnaðareftirliti ásamt fjármálastjóra. Hefur umsjón með framkvæmd stefnumörkunar í þeim málum er heyra undir hans málaflokka og eftirlit með framkvæmd samninga, laga og reglugerða um félagsþjónustu. Félagsmálafulltrúi er jafnréttisfulltrúi sveitarfélagsins og hefur yfirumsjón með kynningu á jafnréttisstefnu sveitarfélagsins. Hann er hluti af sérfræðingateymi á fjölskyldusviði. Félagsmálafulltrúi er starfsmaður félagsmálanefndar og starfar með eldri borgararáði. Félagsmálafulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er sveitarstjóri.

Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi

Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi er yfirmaður íþróttamannvirkja og félagsmiðstöðva á vegum sveitarfélagsins og samræmir starf þeirra. Hefur umsjón með samskiptum við félagasamtök á sviði íþrótt- og æskulýðsmála. Hefur umsjón með magninnkaupum fyrir þær stofnanir sem heyra undir hann í samráði við fjármálastjóra. Hann er vímuvarna- og forvarnarfulltrúi. Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi útbýr verk- og framkvæmdaáætlanir í samræmi við samþykktu stefnumótun sem hafðar eru til grundvallar við undirbúning og gerð fjárhagsáætlunar og við þriggja ára áætlunar. Sinnir virku kostnaðareftirliti ásamt fjármálastjóra. Hefur umsjón með framkvæmd stefnumörkunar í þeim málum er heyra undir hans málaflokka og eftirlit með framkvæmd samninga, laga og reglugerða um íþrótt- og æskulýðsmál. Hefur umsjón með leikvöllum sveitarfélagsins. Hann er hluti af sérfræðingateymi á fjölskyldusviði. Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi er starfsmaður

menningar- og tómstundaneftirgættar og starfar með ungmennaráði. Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er sveitarstjóri.

Menningarfulltrúi

50% starf. Menningarfulltrúi hefur yfirumsjón með menningarmálum og vinnur náið með forstöðumönnum safna að uppbyggingu þeirra, notkun og markaðssetningu í ferðapjónustu. Hann hefur umsjón með vinabæjasamskiptum og með samskiptum við félagasamtök og sjálfstæðar stofnanir á sviði menningarmála. Hefur yfirumsjón með undirbúningi og skipulagningu hátíðarhalda og annarra viðburða á vegum sveitarfélagsins. Menningarfulltrúi útbýr verk- og framkvæmdaáætlanir í samræmi við samþykktu stefnumótun sem hafðar eru til grundvallar við undirbúning og gerð fjárhagsáætlunar og þriggja ára áætlunar. Sinnir virku kostnaðareftirliti ásamt fjármálastjóra. Hefur umsjón með framkvæmd stefnumörkunar í þeim málum er heyra undir hans málaflokka og eftirlit með framkvæmd samninga, laga og reglugerða um menningarmál. Menningarfulltrúi er starfsmaður menningar- og tómstundaneftirgættar. Menningarfulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er sveitarstjóri EÐA skrifstofustjóri.

Gert er ráð fyrir að sami einstaklingurinn gegni starfi menningar- og upplýsingaframtútra. Aðalstarfsstöð starfsmannsins verður á skrifstofu sveitarfélagsins í Reykholti.

Fræðslufulltrúi

50% starf. Fræðslufulltrúi sinnir fræðslumálum sveitarfélagsins í umboði fræðslunefndar sem hann er starfsmaður fyrir. Hann hefur umsjón með þróunar- og stefnumótunarvinnu, sér um samræmingu milli skóla á sama skólastigi og á milli skólastiga þannig að skólastigin myndi samræmda heild. Fræðslufulltrúi hefur frumkvæði að samstarfsfundum skólastjóra og er í forsvari fyrir skólamál sveitarfélagsins og sér um samskipti við menntastofnanir bæði innan sveitarfélagsins og utan, sem og aðra opinbera aðila. Í samstarfi við fræðslunefnd og skólastjóra annast fræðslufulltrúinn úthlutun kennslumagns til hvers skóla sem tekur mið af samþykktu fjárhagsáætlun hverju sinni og hefur eftirlit með að framkvæmd náms í einstökum skólum sveitarfélagsins sé í samræmi við stefnu þess hverju sinni. Fræðslufulltrúi útbýr verk- og framkvæmdaáætlanir í samræmi við samþykktu stefnumótun sem hafðar eru til grundvallar við undirbúning og gerð fjárhagsáætlunar og þriggja ára áætlunar. Sinnir virku kostnaðareftirliti ásamt fjármálastjóra. Hefur umsjón með framkvæmd stefnumörkunar í þeim málum er heyra undir hans málaflokka og eftirlit með framkvæmd samninga, laga og reglugerða um fræðslumál. Fræðslufulltrúi hefur umsjón með leyfisveitingum vegna daggæslu í heimahúsum og eftirlit með biðlistum vegna barna sem bíða eftir daggæslu sem og umsjón með gæsluvöllum sveitarfélagsins. Hann er hluti af sérfræðingateymi á fjölskyldusviði. Fræðslufulltrúi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin. Næsti yfirmaður er sveitarstjóri.

Gert er ráð fyrir að sami einstaklingurinn gegni starfi fræðslu- og starfsmannaframtútra.

Sálfræðingur

Starf sálfræðings í nýju sveitarfélagi verður sambærilegt núverandi starfi sálfræðings sem þjónað hefur öllum sveitarfélögunum, utan Kolbeinsstaðahrepps. Sálfræðingur sinnir sérfræðiþjónustu leik- og grunnskóla og annast umsýslu vegna hennar. Hann er hluti af sérfræðingateymi á fjölskyldusviði. Sálfræðingur annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin.

Næsti yfirmaður er sveitarstjóri.

Sérkennsluráðgjafi

50% starf. Sérkennsluráðgjafi sinnir bæði leikskóla- og grunnskólastigi. Hann sér um ráðgjöf við einstaklinga og starfsmenn skóla á grundvelli laga um grunnskóla og leikskóla. Sérkennsluráðgjafi sinni sérkennsluráðgjöf (og almennri kennsluráðgjöf). Hann sinnir athugun og greiningu á nemendum með námslegar sérþarfir. Sérkennsluráðgjafi er hluti af sérfræðingateymi á fjölskyldusviði. Sérkennsluráðgjafi annast jafnframt önnur verkefni sem honum kunna að vera falin.

Næsti yfirmaður er sveitarstjóri.

3. Samanburður á stöðugildum, fyrir og eftir sameiningu

Tvö af fjórum sveitarfélögunum hafa starfsmenn í vinnu við ýmiskonar stjórnsýslustörf, þ.e. Borgarbyggð og Borgarfjarðarsveit.

3.1 Stöðugildi fyrir sameiningu

Í dag eru alls 19,1 stöðugildi hjá sveitarfélögunum fjórum, að meðtöldum tveimur stöðugildum hjá byggðasamlagi um rekstur Varmalandsskóla. Störf oddvita Borgarfjarðarsveitar, Hvítársíðuhrepps og Kolbeinsstaðahrepps eru ekki inni í þessari tölu, ekki heldur starf byggingarfulltrúa sem sinnir þessum sveitarfélögum (ásamt fleiri sveitarfélögum).

Fyrir sameiningu eru alls sjö yfirmenn. Hjá Borgarbyggð eru það bæjarstjóri, bæjarritari, forstöðumaður félagssviðs, forstöðumaður fræðslu- og menningarsviðs, forstöðumaður umhverfis- og skipulagssviðs. Hjá Borgarfjarðarsveit er það sveitarstjórinn og hjá Varmalandsskóla er það reikningshaldari.

3.2 Stöðugildi eftir sameiningu

Skipuritið sem sameininganefnd hefur samþykkt gerir ráð fyrir alls 22-23 stöðugildum hjá nýju sveitarfélagi.

Fjármála- og stjórnsýslusvið

100% störf:

- skrifstofustjóri
- fjármálastjóri
- innheimtufulltrúi
- skjalavörður / húsaleigubætur / o.fl
- aðalbókari
- bókari
- afgreiðslufulltrúi
- starfsmaður í eldhúsi og þrifum

Hlutastörf:

- launafulltrúi – 80%
- starfsmannafulltrúi – 50%
- upplýsingafulltrúi – 50 %

Á fjármála- og stjórnsýslusviði eru alls 9,8 stöðugildi.

Fjölskyldusvið

100% störf:

- félagsmálafulltrúi
- íþrótt- og æskulýðsfulltrúi
- sálfræðingur

Hlutastörf:

- fræðslufulltrúi – 50%
- menningarfulltrúi – 50%
- sérkennsluráðgjafi – 50%

Samtals á fjölskyldusviði: 4,5 stöðugildi.

Framkvæmdasvið

100% störf:

- sviðsstjóri
- byggingarfulltrúi
- umsjónarmaður eigna og framkvæmda
- umsjónarmenn fasteigna (3-4 stöður)

Hlutastörf:

- umhverfisfulltrúi – 50%
- dreifbýlisfulltrúar – tvö 50% störf

Samtals á framkvæmdasviði: 7,5-8,5 stöðugildi.

Með sveitarstjóra eru stöðugildin alls 22-23 (22,3-23,3).

Þar af eru þrír yfirmenn; sveitarstjóri, skrifstofustjóri og sviðsstjóri framkvæmdasviðs.

ATH – hér er ekki meðtalið starf slökkviliðsstjóra eða slökkviliðsmanna. Hvorki fyrir né eftir sameiningu.

4. Tillaga að samþykkt um stjórn og fundarsköp nýs sveitarfélags

SAMÞYKKT **um stjórn og fundarsköp (nýs sveitarfélags)**

I. KAFLI

Um skipan sveitarstjórnar og verkefni hennar.

1. gr.

Skipan sveitarstjórnar.

Sveitarstjórn **nýs sveitarfélags** er skipuð níu sveitarstjórnarmönnum kjörnum samkvæmt lögum um kosningar til sveitarstjórna nr. 5/1998, sbr. 8. og 12. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998.

2. gr.

Starfstímabil sveitarstjórnar.

Starfstímabil sveitarstjórnar hefst 15 dögum eftir kjördag í sveitarstjórnarkosningum og gildir til jafnlengdar að fjórum árum liðnum.

3. gr.

Valdsvið.

Sveitarstjórn fer með stjórn **nýs sveitarfélags** samkvæmt ákvæðum sveitarstjórnarlaga og annarra laga. Jafnframt fer sveitarstjórnin með yfirstjórn stofnana og fyrirtækja á vegum sveitarfélagsins að svo miklu leyti sem sveitarstjórn hefur ekki falið öðrum slíka yfirstjórn.

4. gr.

Skyldur sveitarstjórnar.

Sveitarstjórn skal gæta hagsmuna sveitarfélagsins og vera í fyrirsvari fyrir það og vinna að sameiginlegum velferðarmálum íbúa þess.

5. gr.

Verkefni sveitarstjórnar.

Sveitarstjórn annast þau verkefni sem henni eru falin í lögum, reglugerðum og samþykktum. Þá getur sveitarstjórn ákveðið að sveitarfélagið taki að sér verkefni sem varðar íbúa þess sérstaklega enda sé það ekki falið öðrum til úrlausnar að lögum.

6. gr.

Helstu verkefni

Meðal verkefna sveitarstjórnar **nýs sveitarfélags** er:

1. Að kjósa forseta og varaforseta sveitarstjórnar, byggðaráð og aðrar nefndir, ráð og stjórnir skv. IV. kafla samþykktar þessarar, kjósa skoðunarmenn til að yfirfara ársreikninga sveitarfélagsins og ráða löggiltan endurskoðanda eða endurskoðunarfyrirtæki sem vinna skal að endurskoðun hjá sveitarfélaginu.
2. Að setja samþykktir og gjaldskrár eftir því sem lög mæla fyrir um og þörf krefur.
3. Að stjórna fjármálum sveitarfélagsins, stofnana þess og fyrirtækja skv. VI. kafla sveitarstjórnarlaga og VI. kafla samþykktar þessarar.

4. Að ákveða stjórnkerfi sveitarfélagsins og ráða sveitarstjóra og aðra starfsmenn í helstu stjórnunarstöður hjá sveitarfélaginu.

II. KAFLI

Um fundarsköp sveitarstjórnarinnar.

7. gr.

Fundartími sveitarstjórnar.

Sveitarstjórn heldur reglulega fundi **einu sinni** í hverjum mánuði **annan fimmtudag** hvers mánaðar. Sveitarstjórnarfundir skulu að jafnaði hefjast **kl. 16.00**. Heimilt er að fella niður fundi í sveitarstjórn í allt að tvo mánuði að sumarlagi.

Aukafundi skal halda í sveitarstjórn eftir því sem þörf krefur að mati sveitarstjóra og forseta sveitarstjórnar og skyld er að halda aukafund í sveitarstjórn ef a.m.k. þriðjungur sveitarstjórnarmanna krefst þess, enda geri þeir grein fyrir ástæðum og fundarefni.

8. gr.

Fyrsti fundur nýkjörinnar sveitarstjórnar.

Sá kjörinn fulltrúi í sveitarstjórninni sem á að baki lengstu setu í sveitarstjórn kveður hana saman til fyrsta fundar að afloknum sveitarstjórnarkosningum eigi síðar en 15 dögum eftir að hún tekur við störfum, þ.e. eigi síðar en 30 dögum eftir kjördag.

Hafi tveir eða fleiri fulltrúar í sveitarstjórn átt jafnlengi setu í sveitarstjórn fer aldursforseti þeirra með fundarboð skv. 1. mgr.

9. gr.

Boðun sveitarstjórnarfunda.

Sveitarstjóri, sbr. þó 8. gr., boðar sveitarstjórnarfundir og ákveður jafnframt fundarstað hafi sveitarstjórnin ekki gert það.

10. gr.

Auglýsing sveitarstjórnarfunda.

Íbúum sveitarfélagsins skal kunnbert með auglýsingu hvar og hvenær sveitarstjórnarfundir eru haldnir. Miðað skal við að sem flestir íbúar sveitarfélagsins hafi greiðan aðgang að auglýsingunni.

Í upphafi kjörtímabils sveitarstjórnar tekur sveitarstjórnin ákvörðun um hvernig fundir hennar verði auglýstir og með hvaða fyrirvara. Skal sú ákvörðun kynnt íbúum sveitarfélagsins með trygghum hætti, svo sem í dreifibréfi eða auglýsingu í staðbundnu fréttablaði.

11. gr.

Dagskrá sveitarstjórnarfunda.

Sveitarstjóri semur dagskrá sveitarstjórnarfundar í samráði við forseta og skal dagskráin fylgja fundarboði.

Á dagskrá sveitarstjórnarfundar skal taka:

1. Lögákveðnar kosningar, svo sem kosningu forseta og varaforseta, kosningar nefnda, ráða og stjórna á vegum sveitarfélagsins, svo og ráðningu sveitarstjóra og annarra starfsmanna í helstu stjórnunarstöður hjá sveitarfélaginu.
2. Fundargerðir byggðaráðs, nefnda, ráða og stjórna á vegum sveitarfélagsins, sbr. 49. gr. sveitarstjórnarlaga.
3. Önnur mál sem falla undir verkvið sveitarstjórnar og sveitarstjóri og/eða forseti ákveður að taka á dagskrá eða einhver sveitarstjórnarmaður óskar að tekin verði á dagskrá.

Sveitarstjórnarmaður sem óskar að fá mál tekið á dagskrá sveitarstjórnarfundar skal tilkynna það sveitarstjóra skriflega með tillögu eða fyrirspurn a.m.k. þremur sólarhringum fyrir fund.

Dagskrá sveitarstjórnarfundar skulu fylgja afrit fundargerða, tillagna og annarra gagna sem sveitarstjóri telur nauðsynleg til að sveitarstjórnarmenn geti undirbúið sig fyrir fundinn. Dagskrá skal jafnframt fylgja afrit fundargerðar síðasta sveitarstjórnarfundar.

12. gr.

Fundarboð.

Sveitarstjóri skal hafa sent sveitarstjórnarmönnum fundarboð sveitarstjórnarfundar ásamt dagskrá og fylgigögnum þannig að þau gögn berist þeim í síðasta lagi tveimur sólarhringum fyrir sveitarstjórnarfund.

13. gr.

Auglýsing dagskrár sveitarstjórnarfundar.

Dagskrá sveitarstjórnarfundar skal vera aðgengileg íbúum sveitarfélagsins þegar hún hefur verið samin, svo sem á auglýsingatöflu sveitarfélagsins, skrifstofu sveitarfélagsins á venjulegum afgreiðslutíma eða með öðrum hætti sem sveitarstjórnin ákveður.

14. gr.

Boðun aukafunda.

Sveitarstjóri skal senda sveitarstjórnarmönnum fundarboð aukafundar í sveitarstjórn þannig að það berist þeim ásamt dagskrá a.m.k. sólarhring fyrir fund.

15. gr.

Kosning forseta og varaforseta sveitarstjórnar.

Sá sveitarstjórnarmaður er boðar til fyrsta fundar skv. 8. gr. setur fyrsta fund nýkjörinnar sveitarstjórnar og stýrir honum uns forseti hefur verið kjörinn.

Forseti sveitarstjórnar skal kjörinn til eins árs. Ef forseti nýtur ekki lengur stuðnings meirihluta þeirra sem sæti eiga í sveitarstjórninni skal hann víkja sæti og forsetakjör fara fram á ný.

Sá er rétt kjörinn forseti sem fengið hefur atkvæði meirihluta þeirra sem sæti eiga í sveitarstjórninni. Verði þeim atkvæðafjöldi ekki náð skal kjósa að nýju um þá tvo sem flest atkvæði fengu. Hafi þrír eða fleiri sveitarstjórnarmenn fengið jafnmörg atkvæði skal varpa hlutkesti um hverja tvo skuli kjósa. Verður þá sá rétt kjörinn forseti sem fleiri atkvæði fær þó hann fái ekki helming atkvæða. Verði atkvæði jöfn ræður hlutkesti kosningu.

Forseti stjórnar kjöri tveggja varaforseta sveitarstjórnar og skal sömu aðferð beitt við kosningu þeirra, sbr. 3. mgr. Varaforsetar skulu kjörnir til jafnlangs tíma og forseti.

Tilkynna skal kjör forseta og varaforseta til félagsmálaráðuneytisins þegar að því loknu.

Sé enginn forseti á fundi gegnir aldursforseti störfum forseta nema sveitarstjórn ákveði að kjósa sérstakan fundarstjóra.

Ef forseti deyr eða verður varanlega forfallaður frá störfum skal kjósa forseta í hans stað til loka kjörtímabils forseta.

16. gr.

Kosning skrifara.

Sveitarstjórn getur kosið tvo skrifara og tvo varaskrifara úr hópi sveitarstjórnarmanna til eins árs í senn á sama fundi og kosning forseta fer fram. Skrifarar skulu telja saman atkvæði við kosningar og þegar atkvæðagreiðslur fara fram í sveitarstjórninni.

17. gr.

Fundarstaður.

Sveitarstjórnarfundur skal að jafnaði halda í heyranda hljóði og almenningi heimilaður aðgangur að þeim eftir því sem húsrúm leyfir.

Sveitarstjórnarfundur skal haldinn í húsnæði sem fullnægir ákvæðum skipulags- og byggingarlaga og byggingarreglugerðar um aðgang fatlaðs fólks.

Sveitarstjórn getur ákveðið að einstök mál verði rædd fyrir luktum dyrum þegar það telst nauðsynlegt vegna eðlis málsins, svo sem viðkvæm einkamál manna eða viðskiptamál sem æskilegt er vegna hagsmuna sveitarfélagsins að rædd verði fyrir luktum dyrum. Jafnframt getur sveitarstjórnin ákveðið að sveitarstjórnarfundur þar sem eingöngu er fjallað um slík mál verði haldinn fyrir luktum dyrum. Tillaga um að mál skuli rædd fyrir luktum dyrum skal afgreidd umræðulaust í sveitarstjórn.

Óheimilt er að skýra frá því sem fram kemur við umræður á lokuðum fundi í sveitarstjórn.

18. gr.

Lögmæti sveitarstjórnarfundar.

Sveitarstjórnarfundur er lögmætur ef meira en helmingur sveitarstjórnarmanna er mættur á fundinn og getur sveitarstjórnin enga bindandi ályktun gert nema sveitarstjórnarfundur sé lögmætur.

19. gr.

Fundarstjórn.

Forseti sveitarstjórnar stýrir fundum hennar. Hann setur fund, kannar lögmæti hans, stjórnar umræðum og afgreiðslu mála og slítur fundi þegar dagskrá hans er tæmd. Jafnframt sér hann um að fundargerðir séu skipulega færðar í gerðabók sveitarstjórnarinnar og að allar ályktanir og samþykktir séu rétt og nákvæmlega bókaðar.

Forseti úrskurðar um skilning á fundarsköpum en skjóta má úrskurði hans til úrlausnar sveitarstjórnar. Forseti sér um að allt fari skipulega og löglega fram á sveitarstjórnarfundum og er sveitarstjórnarmönnum skylt að lúta valdi hans að því er varðar fundarsköp og góða reglu. Raski áheyrandi fundarfriði getur forseti vísað honum úr fundarsal. Leyfi forseta þarf til að taka myndir og hljóðrita umræður á sveitarstjórnarfundum.

20. gr.

Afgreiðsla dagskrármála á fundi.

Mál skulu tekin til umræðu og afgreidd í sveitarstjórn í þeirri röð sem þau eru á dagskrá nema forseti eða sveitarstjórn ákveði annað.

Heimilt er að taka til meðferðar á sveitarstjórnarfundum mál sem ekki hefur verið á dagskrá ef 2/3 viðstaddra sveitarstjórnarmanna samþykkja slíkt afbrigði.

21. gr.

Afgreiðsla mála, tvær umræður.

Sveitarstjórn afgreiðir mál að jafnaði við eina umræðu. Þó skal hafa tvær umræður með a.m.k. einnar viku millibili um eftirtalin málefni:

1. Fjárhagsáætlanir sveitarfélagsins, stofnana þess og fyrirtækja.
2. Ársreikninga sveitarfélagsins, stofnana þess og fyrirtækja.
3. Samþykktir, reglugerðir og gjaldskrár sem hljóta eiga staðfestingu ráðherra.
4. Áætlanir fyrir sveitarfélagið sem gilda eiga til lengri tíma, svo sem þriggja ára áætlanir og skipulags- og framkvæmdaáætlanir.
5. Tilkynningu til eftirlitsnefndar skv. 75. gr. sveitarstjórnarlaga.

22. gr.

Fundarsókn, varamenn.

Sveitarstjórnarmanni er skylt að sækja alla sveitarstjórnarfundi nema lögmæt forföll hamli, svo sem önnur brýnni skyldustörf eða veikindi.

Sé sveitarstjórnarmaður forfallaður um stundarsakir skal hann tilkynna eða láta tilkynna forföllin til sveitarstjóra sem boðar þá varamann hans á fund. Varamenn taka sæti í sveitarstjórn í þeirri röð sem þeir eru kosnir þegar aðalmenn þess lista sem þeir eru kosnir af forfallast. Ef framboðslisti er borinn fram af tveimur eða fleiri stjórnmalaflokkum eða samtökum geta aðalmenn listans komið sér saman um mismunandi röð varamanna eftir því hver aðalmanna hefur forfallast.

Sveitarstjóri skal sitja fundi sveitarstjórnar með málfrelsi og tillögurétt en hann hefur ekki atkvæðisrétt nema hann sé kjörinn í sveitarstjórn.

Sveitarstjórn getur heimilað einstaklingi utan sveitarstjórnar að taka til máls á sveitarstjórnarfundi.

23. gr.

Vanhæfi sveitarstjórnarmanns.

Sveitarstjórnarmanni ber að víkja sæti við meðferð og afgreiðslu máls þegar það varðar hann eða nána venslamenn hans svo sérstaklega að almennt má ætla að viljaafstaða hans mótist að einhverju leyti þar af.

Sveitarstjórnarmenn eru ekki vanhæfir þegar verið er að velja fulltrúa til trúnaðarstarfa á vegum sveitarstjórnarinnar eða ákveða þóknun fyrir slík störf.

Sveitarstjórnarmenn sem jafnframt eru starfsmenn sveitarfélagsins og hafa sem slíkir átt þátt í að undirbúa tiltekið mál sem lagt er fyrir sveitarstjórnina eru alltaf vanhæfir þegar sveitarstjórnin fjallar um málið. Þetta á þó hvorki við um sveitarstjóra né þegar sveitarstjórnin fjallar um og afgreiðir fjárhagsáætlanir og ársreikninga sveitarfélagsins.

Sveitarstjórnarmanni sem veit hæfi sitt orka tvímælis ber að vekja athygli sveitarstjórnar á því. Sveitarstjórnarmanni er heimilt við meðferð máls sem hann er vanhæfur að afgreiða að gera stuttlega grein fyrir afstöðu sinni. Sveitarstjórn sker umræðulaust úr um hvort mál er svo vaxið að einhver sveitarstjórnarmanna sé vanhæfur. Sveitarstjórnarmaður sem hlut á að máli má taka þátt í atkvæðagreiðslu um hæfi sitt.

Sveitarstjórnarmaður sem vanhæfur er við úrlausn máls skal yfirgefa fundarsal sveitarstjórnar við meðferð og afgreiðslu þess.

24. gr.

Málfrelsi fundarmanna.

Sveitarstjórnarmaður hefur málfrelsi, tillögurétt og atkvæðisrétt á sveitarstjórnarfundum. Sveitarstjórnarmaður sem taka vill til máls skal óska heimildar forseta. Að jafnaði skulu sveitarstjórnarmenn taka til máls í þeirri röð sem þeir hafa kvatt sér hljóðs. Víkja má frá þeirri reglu ef um er að ræða sveitarstjóra, framsögumann í máli eða sveitarstjórnarmann sem óskar að gera stutta athugasemd eða koma leiðréttingu á framfæri. Hafi tveir eða fleiri sveitarstjórnarmenn kvatt sér hljóðs samtímis ákveður forseti í hvaða röð þeir skuli tala.

25. gr.

Takmarkanir á málfrelsi.

Sveitarstjórnarmaður skal beina máli sínu til forseta eða fundarins. Þegar til umræðu er fundargerð byggðaráðs, annarrar nefndar, ráðs eða stjórnar skal sveitarstjórnarmaður taka fram hvaða lið/liði fundargerðarinnar hann óskar að ræða.

Sveitarstjórnarmaður má tala tvisvar við hverja umræðu máls. Heimilt er þó sveitarstjórnarmanni að taka oftari til máls til að bera af sér ámæli eða til að gera stutta athugasemd um fundarstjórn forseta. Sveitarstjóri, flutningsmaður tillögu eða framsögumaður má þó tala oftari en tvisvar við hverja umræðu máls.

Ekki má sveitarstjórnarmaður lesa upp prentað mál við umræður í sveitarstjórn nema með leyfi forseta.

26. gr.

Vítur á sveitarstjórnarmann.

Beri sveitarstjórnarmaður aðra menn brigsllum skal forseti víta hann. Forseti getur lagt til við sveitarstjórn að sveitarstjórnarmaður sem víttur hefur verið tvisvar á sama fundi verði sviptur málfrelsi á þeim fundi. Skal slík tillaga afgreidd umræðulaust. Hlýðnist sveitarstjórnarmaður ekki úrskurði forseta eða sveitarstjórnar eða ef óregla kemur upp á fundi skal forseti gera fundarhlé, fresta fundi eða slíta fundi ef nauðsyn krefur.

27. gr.

Takmarkanir á ræðutíma.

Telji forseti umræður dragast úr hófi fram getur hann lagt fram dagskrártillögu um að ræðutími hvers sveitarstjórnarmanns verði takmarkaður, umræðum verði lokið á tilteknum tíma eða umræðum um mál verði lokið þá þegar. Hver sveitarstjórnarmaður getur og borið fram slíkar tillögur. Sveitarstjórn afgreiðir tillögur um takmörkun umræðna umræðulaust. Ekki má þó takmarka umræðu um mál svo að hún standi skemur en tvær klukkustundir ef einhver sveitarstjórnarmaður kveður sér hljóðs. Umræður um fjárhagsáætlun eru ekki háðar ákvæðum greinar þessarar.

28. gr.

Meðferð tillagna.

Sveitarstjórnarmaður getur borið fram breytingartillögu, viðaukatillögu, frávísunartillögu eða frestunartillögu við hvert það mál sem til umræðu er á fundi. Slíkar tillögur skulu vera skriflegar ef forseti óskar. Forseti ákveður í hvaða röð og með hvaða hætti slíkar tillögur eru teknar til afgreiðslu.

29. gr.

Afgreiðsla mála.

Mál er afgreitt í sveitarstjórn með því að samþykkja það eða fella það, vísa því frá sveitarstjórn eða vísa því til afgreiðslu byggðaráðs, annarrar nefndar, ráðs eða stjórnar eða sveitarstjóra. Máli sem sveitarstjórn ber að lögum að afgreiða verður þó eigi vísað til afgreiðslu annarra. Sveitarstjórn er heimilt að fresta afgreiðslu máls nema um sé að ræða mál sem að lögum ber að afgreiða fyrir tiltekinn tíma.

30. gr.

Atkvæðagreiðsla.

Atkvæðagreiðsla á sveitarstjórnarfundi fer að jafnaði fram með handauppréttingu. Forseti biður þá sveitarstjórnarmenn sem samþykkja mál að rétta upp hönd sína. Að því búnu leitar forseti mótaskvæða með sama hætti. Loks skýrir forseti frá úrslitum atkvæðagreiðslunnar.

Ef mál er svo vaxið að forseti telur ástæðulaust að atkvæðagreiðsla fari fram um það skýrir hann frá því að hann telji mál samþykkt eða fellt án atkvæðagreiðslu nema athugasemd verði við það gerð.

Forseti getur ákveðið að mál verði afgreitt með nafnakalli. Einnig ber forseta að láta fara fram nafnakall ef a.m.k. þriðjungur sveitarstjórnarmanna óskar þess. Við nafnakall skal farið eftir tölusettri nafnaskrá sveitarstjórnarmanna í stafrófsröð og skal það ráðast af útdrætti hvaða sveitarstjórnarmaður greiðir fyrst atkvæði við nafnakall. Við nafnakall skal forseti greiða atkvæði síðastur. Við nafnakall svarar sveitarstjórnarmaður, þegar forseti les upp nafn hans, já eða nei eftir því hvort hann er með máli eða móti eða tekur fram að hann greiði ekki atkvæði en slík afstaða telst þó þátttaka í atkvæðagreiðslu.

Heimilt er að afgreiða mál með skriflegri atkvæðagreiðslu ef sveitarstjórnarmaður óskar og sveitarstjórn samþykkir.

Kosningar skulu ávallt vera skriflegar og leynilegar.

31. gr.

Úrslit atkvæðagreiðslu.

Á sveitarstjórnarfundum ræður afl atkvæða úrslitum mála. Hjáseta telst þátttaka í atkvæðagreiðslu.

Ef jafnmörg atkvæði eru með málefni og móti því fellur það, en við kosningar ræður hlutkesti.

Kosningar sem fara fram í sveitarstjórn skulu vera hlutfallskosningar skv. d'Hondts reglu, sbr. 85. og 86. gr. laga um kosningar til sveitarstjórna nr. 5/1998. Þegar um meirihlutakosningu er að ræða, svo sem við kjör eins fulltrúa úr hópi tveggja eða fleiri, skal kosning fara fram eins og við forsetakjör.

32. gr.

Fundargerð.

Sveitarstjórn getur ráðið sérstakan fundarritara utan sveitarstjórnar til að annast ritun fundargerða í gerðabók sveitarstjórnar. Í fundargerð skal getið hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitji fundinn. Skrá skal þau mál sem tekin eru fyrir, dagsetningu þeirra, aðila máls og meginefni og hvernig mál er afgreitt. Sé mál ekki afgreitt samhljóða skal greina í fundargerð hvernig atkvæði hafa skipst. Þegar lagðar eru fram fundargerðir nefnda nægir að skrá í fundargerð sveitarstjórnar um hvaða nefndir er að ræða, dagsetningu fundargerða og fjölda töluliða.

Mál sem tekin eru fyrir á lokuðum fundi skal skrá sem trúnaðarmál.

Í lok fundar skal fundargerð lesin upp og skulu allir viðstaddir sveitarstjórnarmenn undirrita hana nema sveitarstjórn ákveði annað.

Sveitarstjórn getur ákveðið að fundargerðir verði skráðar í tölvu. Verði það gert skal bóka í gerðabók sveitarstjórnar númer fundar, hvar og hvenær fundurinn er haldinn og að fundargerð sé færð í tölvu. Þá skal færa í gerðabók fundarslit og greina blaðsíðutal fundargerða.

Viðstaddir sveitarstjórnarmenn skulu rita nöfn sín við slit fundar í gerðabók. Í lok fundarins skal tölvuskráð fundargerð prentuð út og hún undirrituð af sveitarstjórnarmönnum. Einnig skal forseti og a.m.k. einn fundarmanna setja upphafsstafi sína undir hverja blaðsíðu fundargerða sem blaðsíðusettar skulu í áframhaldandi töluröð. Undirritaðar tölvuskráðar fundargerðir skulu reglulega bundnar inn til varanlegrar varðveislu.

Sveitarstjórnarmaður sem gera vill athugasemd við eitthvert atriði í fundargerð getur undirritað fundargerðina með fyrirvara um það atriði.

Sveitarstjórn getur ákveðið að umræður á sveitarstjórnarfundum verði hljóðritaðar eða teknar upp með öðrum hætti. Verði það ákveðið skal sveitarstjórn setja um það nánari reglur.

III. KAFLI

Um réttindi og skyldur sveitarstjórnarmanna.

33. gr.

Fundarseta.

Sveitarstjórnarmanni er bæði rétt og skylt að sækja fundi sveitarstjórnar nema lögmæt forföll hamli.

Aðal- og varamönnum í sveitarstjórn er skylt að taka kjöri í nefnd, ráði eða stjórn á vegum sveitarfélagsins. Hver sveitarstjórnarmaður er skyldur til að taka að sér þau störf sem sveitarstjórn felur honum og varða verkefni sveitarstjórnarinnar, svo sem forsetastörf. Þó getur sá sem verið hefur forseti eitt kjörtímabil eða lengur eða setið í byggðaráði eða annarri nefnd sama tímabil skorast undan kosningu jafnlangan tíma og hann hefur haft starfið á hendi.

34. gr.

Skyldur sveitarstjórnarmanna

Sveitarstjórnarmanni ber að gegna störfum sínum í sveitarstjórn af alúð og samviskusemi og gæta hagsmuna sveitarfélagsins en í störfum sínum er sveitarstjórnarmaður einungis bundinn af lögum og sannfæringu sinni.

35. gr.

Málfrelsi, tillöguréttur, atkvæðisréttur.

Sveitarstjórnarmaður hefur málfrelsi, tillögurétt og atkvæðisrétt á fundum sveitarstjórnar eftir því sem nánar er ákveðið í samþykkt þessari.

Sveitarstjórnarmanni er ekki skylt að taka þátt í atkvæðagreiðslu um einstök mál. Þegar um er að ræða mál sem sveitarstjórn er að lögum skylt að afgreiða, svo sem fjárhagsáætlun, ársreikninga eða kjör fulltrúa í lögboðnar nefndir, getur forseti ákveðið að endurtaka atkvæðagreiðslu ef minna en helmingur sveitarstjórnarmanna tekur þátt í atkvæðagreiðslunni.

Sveitarstjórnarmaður á rétt á að fá mál skv. 4. og 5. gr. samþykktar þessarar tekið á dagskrá sveitarstjórnarfundar enda tilkynni hann það sveitarstjóra skriflega a.m.k. þremur sólarhringum fyrir fund.

36. gr.

Aðgangur að upplýsingum.

Sveitarstjórnarmaður hefur aðgang að bókum og skjölum sveitarfélagsins og einnig óhindraðan aðgang að stofnunum og fyrirtækjum þess á venjulegum afgreiðslutíma til upplýsingaöflunar vegna starfa sinna.

37. gr.

Bókanir.

Sveitarstjórnarmaður á rétt á að fá bókaða stutta athugasemd um afstöðu sína til þeirra mála sem til umræðu eru í sveitarstjórn.

38. gr.

Þagnarskylda.

Sveitarstjórnarmaður skal gæta þagnarskyldu um það sem hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt á að fara vegna einka- eða almannahagsmuna samkvæmt lögum eða eðli máls. Þagnarskyldan helst áfram eftir að sveitarstjórnarmaður lætur af þeim störfum.

39. gr.

Lausn úr sveitarstjórn.

Nú telur sveitarstjórnarmaður sig ekki geta gegnt skyldum sínum í sveitarstjórninni án óhæfilegs álags og getur sveitarstjórnin þá létt af honum störfum eða veitt honum lausn að eigin ósk um tiltekinn tíma eða til loka kjörtímabils. Varamaður tekur þá sæti hans skv. 24. gr. sveitarstjórnarlaga.

Missi sveitarstjórnarmaður kjörgengi skal hann víkja úr sveitarstjórninni, sbr. þó ákvæði 4. mgr. 24. gr. sveitarstjórnarlaga.

Nú er sveitarstjórnarmaður af einhverjum ástæðum sviptur fjárforræði, svo sem ef bú hans er tekið til gjaldþrotaskipta, og skal sveitarstjórnin þá veita honum lausn frá störfum þann tíma er sviptingin gildir.

40. gr.

Þóknun.

Sveitarstjórnarmaður skal fá hæfilega þóknun úr sveitarsjóði fyrir störf sín í sveitarstjórn. Ef um langan veg er að fara milli heimilis sveitarstjórnarmanns og fundarstaðar sveitarstjórnar, getur sveitarstjórnin auk þess ákveðið að hann skuli fá hæfilega greiðslu vegna ferðakostnaðar. Takist sveitarstjórnarmaður á hendur ferð á vegum sveitarfélagsins samkvæmt ákvörðun sveitarstjórnarinnar á hann rétt á greiðslu hæfilegs ferða- og dvalarkostnaðar.

Sveitarstjórn setur nánari reglur um greiðslur skv. 1. mgr.

41. gr.

Orlof sveitarstjórnarmanna.

Haga skal fundum sveitarstjórnar þannig að sveitarstjórnarmenn eigi möguleika á að taka sér orlof árlega.

42. gr.

Varamenn.

Ákvæði þessa kafla um réttindi og skyldur sveitarstjórnarmanna gilda einnig um varamenn sem taka sæti í sveitarstjórninni.

IV. KAFLI

Nefndir, ráð og stjórnir.

43. gr.

Kosning í byggðaráð og nefndir.

Sveitarstjórn kýs fulltrúa í byggðaráð, aðrar nefndir, ráð og stjórnir samkvæmt ákvæðum laga, reglugerða og samþykktar þessarar. Slíkar kosningar skulu vera leynilegar bundnar hlutfalls-kosningar ef einhver sveitarstjórnarmaður óskar þess.

Starfsmenn fyrirtækja og stofnana sveitarfélagsins eru ekki kjörgengir í nefndir, ráð og stjórnir þeirra fyrirtækja eða stofnana er þeir starfa hjá.

44. gr.

Kosning í byggðaráð.

Sveitarstjórn skal á fyrsta fundi að afloknum sveitarstjórnarkosningum kjósa þrjá sveitarstjórnarmenn í byggðaráð til eins árs og jafnmarga til vara. Aðalmenn í sveitarstjórn eru einir kjörgengir sem aðalmenn í byggðaráð.

Sveitarstjóri situr fundi byggðaráðs með málfrelsi og tillögurétt en atkvæðisrétt hefur hann því aðeins að hann sé sveitarstjórnarmaður og kjörinn í byggðaráðið.

Flokkur eða framboðsaðili sem fulltrúa á í sveitarstjórn en ekki hefur fengið kjörinn byggðaráðsmann á rétt á að tilnefna fulltrúa til setu í byggðaráði með málfrelsi og tillögurétt.

45. gr.

Fundartími byggðaráðs.

Byggðaráð skal að jafnaði funda **hvern virkan fimmtudag** að undanskildum þeim **fimmtudegi** sem reglulegur sveitarstjórnarfundur er haldinn. Aukafundi skal halda ef sveitarstjóri, formaður byggðaráðsins eða tveir byggðaráðsmenn óska þess.

46. gr.

Undirbúningur og boðun byggðaráðsfunda.

Sveitarstjóri undirbýr byggðaráðsfundi í samráði við formann byggðaráðsins. Hann sér um að byggðaráð sé boðað til fundar með skriflegu fundarboði ásamt dagskrá a.m.k. einum sólarhring fyrir fund. Geti byggðaráðsmaður ekki sótt fund skal hann tilkynna sveitarstjóra um forföll og boðar sveitarstjóri varamann hans á fund.

47. gr.

Kosning formanns og varaformanns byggðaráðs.

Á fyrsta fundi nýkjörins byggðaráðs skal kjósa formann og varaformann. Formaður byggðaráðs stjórnar fundum þess og sér um að allt fari löglega og skipulega fram á fundum þess. Hann úrskurðar í ágreiningsmálum sem upp kunna að koma út af fundarsköpum en skjóta má úrskurði hans til úrlausnar byggðaráðsins. Heimilt er að taka mál til meðferðar í byggðaráði þótt ekki sé það tilgreint í dagskrá. Þó er skylt að fresta afgreiðslu slíks máls ef einhver byggðaráðsmanna óskar þess.

Byggðaráð getur ráðið sér fundarritara utan byggðaráðs. Um ritun fundargerða byggðaráðs gilda sömu reglur og um ritun fundargerða sveitarstjórnar, sbr. 32. gr.

48. gr.

Fjármálastjórn og fullnaðarafgreiðsla mála.

Byggðaráð fer ásamt sveitarstjóra með framkvæmdastjórn sveitarfélagsins og fjármálastjórn að því leyti sem slík stjórn er ekki öðrum falin. Byggðaráð hefur umsjón með stjórnsýslu sveitarfélagsins, undirbúningi árlegrar fjárhagsáætlunar, semur drög að fjárhagsáætlun sveitarsjóðs, stofnana hans og fyrirtækja að fengnum tillögum hlutaðeigandi nefnda og stjórna og leggur þau fyrir sveitarstjórn í samræmi við ákvæði sveitarstjórnarlaga. Þá sér byggðaráð um að ársreikningar sveitarsjóðs séu samdir og þeir, ásamt ársreikningum stofnana og fyrirtækja sveitarfélagsins, lagðir fyrir sveitarstjórn til afgreiðslu svo sem sveitarstjórnarlög mæla fyrir um.

Byggðaráð gerir tillögur til sveitarstjórnar um afgreiðslu einstakra mála sem það fær til meðferðar. Byggðaráði er þó heimil fullnaðarafgreiðsla mála sem ekki varða verulega fjárhag sveitarsjóðs eða stofnana hans, enda sé ekki ágreiningur milli byggðaráðsmanna eða við sveitarstjóra um slíka afgreiðslu. Byggðaráð ákveður skiptingu og ráðstöfun fjár sem ætlað er til einstakra málaflokka samkvæmt fjárhagsáætlun, svo sem til gatnagerðar, nýbygginga og óvissra útgjalda.

Þá getur sveitarstjórn falið byggðaráði fullnaðarafgreiðslu mála nema lög mæli á annan veg.

49. gr.

Starfsmenn á fundi byggðaráðs.

Skylt er starfsmönnum sveitarfélagsins að sitja fundi byggðaráðs ef þess er óskað.

50. gr.

Boðun fyrsta fundar nefnda.

Á fyrsta fundi nefndar skal kjósa formann, varaformann og ritara nefndar nema lög eða sveitarstjórnin ákveði annað.

Sveitarstjóri boðar nefnd saman til fyrsta fundar eða ákveður hver skuli gera það nema formaður hafi áður verið valinn af sveitarstjórn. Formaður nefndar boðar eða lætur boða fundi í nefnd með a.m.k. eins sólarhrings fyrirvara.

51. gr.

Fundarseta í nefndum.

Nefndarmanni er skylt að sækja fundi nema lögmæt forföll hamli. Þegar aðalmaður í nefnd forfallast um stundarsakir skal varamaður hans taka sæti í nefndinni. Þegar aðalmaður í nefnd flyst burt úr sveitarfélaginu, fellur frá eða forfallast á annan hátt varanlega tekur varamaður hans sæti nema sveitarstjórnin ákveði að kjósa aðalmann að nýju.

Hafi tveir eða fleiri flokkar eða framboðsaðilar haft samstarf um nefndarkosningar skal sá sem tilnefndi viðkomandi nefndarmann einnig tilnefna varamann hans sé eigi öðruvísi ákveðið í yfirlýsingu skv. 2. mgr. 24. gr. sveitarstjórnarlaga.

52. gr.

Lokaðir nefndafundir.

Nefndarfundur skal haldinn fyrir luktum dyrum. Nefnd getur kvatt á sinn fund einstaka starfsmenn sveitarfélagsins. Ennfremur getur nefnd boðið aðila að koma á sinn fund til viðræðna um tiltekin mál.

53. gr.

Stjórn nefndafunda.

Formaður nefndar stýrir fundum. Ákvæði II. og III. kafla samþykktar þessarar gilda um meðferð mála í nefndum, ráðum og stjórnun sveitarfélagsins eftir því sem við á.

54. gr.

Hlutverk og valdsvið nefnda.

Um hlutverk og valdsvið nefnda, ráða og stjórna á vegum sveitarfélagsins fer eftir því sem ákveðið er í lögum, reglugerðum eða samþykktum sveitarstjórnar.

Sveitarstjórn getur falið nefnd fullnaðarafgreiðslu einstakra mála eða málaflokka nema slíkt vald sé að lögum sérstaklega falið sveitarstjórn til ákvörðunar.

55. gr.

Fundargerðabækur.

Nefndir, ráð og stjórnir sveitarfélagsins skulu halda gerðabækur. Kjörinn ritari nefndar skal færa fundargerð í gerðabók. Nefnd getur þó ráðið sér sérstakan fundarritara utan nefndar. Um ritun fundargerða nefnda, ráða og stjórna gilda sömu reglur og um ritun fundargerða sveitarstjórnar, sbr. 32. gr.

56. gr.

Afgreiðsla fundargerða nefnda, ráða og stjórna.

Fundargerðir nefnda, ráða og stjórna sveitarfélagsins skulu teknar á dagskrá byggðaráðs og/eða sveitarstjórnar og skal það gert svo fljótt sem unnt er að afloknum nefndarfundum. Ef fundargerðir innihalda ekki ályktanir eða tillögur sem þarfnast sérstakrar staðfestingar byggðaráðsins og/eða sveitarstjórnarinnar eru fundargerðirnar lagðar fram til kynningar. Ef ályktanir eða tillögur þarfnast staðfestingar byggðaráðsins og/eða sveitarstjórnarinnar ber að taka þær sérstaklega fyrir. Hafi ályktun nefndar, ráðs eða stjórna í för með sér fjárútlát umfram áður veittar heimildir skal ályktunin ætíð lögð fyrir byggðaráðið og/eða sveitarstjórnina.

57. gr.

Nefndir, ráð, stjórnir, tilnefningar og kosningar.

Sveitarstjórn kys fulltrúa í eftirtaldir nefndir, ráð og stjórnir:

A. Fulltrúar kjörnir til eins árs á fundi í júní ár hvert:

1. *Byggðaráð.* Þrír sveitarstjórnarmenn og þrír til vara í byggðaráð skv. 38. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998. Eingöngu sveitarstjórnarmenn eru kjörgengir í byggðaráð sem aðalmenn. Auk þeirra fulltrúa sem ná kjöri eiga þeir listar sem ekki fá kjörinn fulltrúa í byggðaráð rétt á að tilnefna einn sveitarstjórnarmann sem áheyrnarfulltrúa hver og skal hann hafa málfrelsi og tillögurétt.
2. *Samtök sveitarfélaga á Vesturlandi.* X fulltrúar og jafnmargir til vara á aðalfund Samtaka sveitarfélaga á Vesturlandi samkvæmt lögum samtakanna.

B. Fulltrúar í fastanefndir kjörnir út kjörtímabilið á fyrsta eða öðrum fundi að afloknum sveitarstjórnarkosningum:

1. *Atvinnu- og markaðsnefnd.* Fimm fulltrúar og jafnmargir til vara í atvinnu- og markaðsnefnd. Nefndin fer með atvinnu-, markaðs- og kynningarmál sveitarfélagsins samkvæmt samþykkt sveitarfélagsins þar um.
2. *Félagsmálanefnd.* Fimm fulltrúar og jafnmargir til vara í félagsmálanefnd, sbr. lög nr. 40/1991 um félagsþjónustu sveitarfélaga. Félagsmálanefnd fer með jafnréttismál samkvæmt lögum nr. 96/2000 og málefni samkvæmt áfengislögum nr. 75/1998. Félagsmálanefnd hefur eftirlit með daggæslu í heimahúsum, umsjón með framkvæmd laga nr. 59/1992 um málefni fatlaðra og málefni aldraðra samkvæmt lögum nr. 125/1999. Nefndin fer með húsnæðismál, sbr. lög nr. 44/1998, svo og húsaleigumál, sbr. lög nr. 36/1994. Nefndin fer með önnur málefni samkvæmt erindisbréfi sem henni er sett.
3. *Fræðslunefnd.* Sjö fulltrúar og jafnmargir til vara í fræðslunefnd. Fræðslunefnd fer með málefni leikskóla samkvæmt lögum nr. 78/1994, grunnskóla samkvæmt lögum nr. 66/1995, tónlistarskóla samkvæmt lögum nr. 75/1985 um fjárhagslegan stuðning við tónlistarskóla og samkvæmt ákvæðum samstarfssamninga sem um rekstur tónlistarskóla gilda hverju sinni og framhaldsskóla samkvæmt lögum nr. 80/1996 og samstarfssamninga um rekstur framhaldsskóla sem gilda hverju sinni. Nefndin fer með önnur málefni samkvæmt erindisbréfi sem henni er sett.
4. *Menningar- og tómstundaneftnd.* Fimm fulltrúar og jafnmargir til vara í menningar- og tómstundaneftnd. Menningar- og tómstundaneftnd fer með æskulýðsmál skv. lögum nr. 24/1970 um æskulýðsmál og menningarmál sveitarfélagsins samkvæmt samþykktum þar um. Nefndin fer með ((stjórn Listasafns Borgarness)) og stjórn Menningarsjóðs **nýs sveitarfélags**. Nefndin fer með önnur málefni samkvæmt erindisbréfi sem henni er sett.
5. *Skipulags- og byggingarneftnd.* Fimm fulltrúar og jafnmargir til vara í skipulags- og byggingarneftnd. Skipulags- og byggingarneftnd fer með skipulags- og byggingarmál samkvæmt lögum nr. 73/1997 og reglugerð nr. 400/1998 og nr. 441/1998 umferðarmál samkvæmt lögum nr. 50/1987 og með veitumál samkvæmt ákvæðum laga og reglugerða um vatns- og hitaveitur. Nefndin fer með önnur málefni samkvæmt erindisbréfi sem henni er sett.
6. *Umhverfis- og landbúnaðarneftnd.* Fimm fulltrúar og jafnmargir til vara í umhverfis- og landbúnaðarneftnd. Umhverfis- og landbúnaðarneftnd fer með umhverfis- og náttúruverndarmál samkvæmt náttúruverndarlögum nr.44/1999 og landbúnaðarmálefni, sbr. lög nr. 103/2002 og lög nr. 64/1994. Nefndin fer með önnur málefni samkvæmt erindisbréfi sem henni er sett.
7. *Kjörstjórn.* Þrír fulltrúar og jafnmargir til vara í kjörstjórn. Kjörstjórn fer með þau verkefni sem henni eru falin samkvæmt ákvæðum laga nr. 5/1998 um kosningar til sveitarstjórna og laga nr. 24/2000 um kosningar til Alþingis.
8. *Undirkjörstjórnir.* **X** undirkjörstjórnir, ein fyrir hverja kjördeild:
 Lyngbrekkukjördeild, fyrir svæðið vestan Langár.
 Borgarneskjördeild fyrir svæðið milli Langár og Gljúfurár.
 Þinghamarskjördeild fyrir svæðið ofan Gljúfurár.
Lindartungukjördeild....
Kleppjárnsreykjakjördeild...
Brúaráskjördeild...?
 Í hverja undirkjörstjórn skal kjósa þrjá fulltrúa og jafnmarga til vara. Undirkjörstjórnir fara með kosningar samkvæmt lögum nr. 5/1998 um kosningar til sveitarstjórna og lögum nr. 24/2000 um kosningar til Alþingis.
9. *Afréttarneftndir.* Kosnir eru **þrír** fulltrúar og jafnmargir varafulltrúar í **XXX** afréttarneftndir:
 eina fyrir fyrrum Borgarhrepp, Hraunhrepp og Álfstaneshrepp,
 eina fyrir Stafholtstungur og Norðurárdal vestan Norðurár,
 eina fyrir Stafholtstungur og Þverárhlið og Norðurárdal sunnan Norðurár,
 ... eina fyrir Rauðsgilsafrétt...
 ... eina fyrir Oddstaðafrétt...

- ... eina fyrir fyrrum Kolbeinsstaðahrepp
- Afréttarnefndir fara með afréttar- og fjallskilamál undir yfirstjórn sveitarstjórnar. Formenn afréttarnefnda fara með atkvæðisrétt í veiðifélögum fyrir afréttarlandi.
10. *Stjórn Snorrastofu*. Einn fulltrúi og annar til vara....
 11. *Starfskjaranefnd*. Tveir sveitarstjórnarmenn og tveir til vara í starfskjaranefnd. Annar fulltrúinn skal jafnframt vera fulltrúi í byggðaráði. Nefndin skal kosin á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar. Starfskjaranefnd fer með verkefni samkvæmt samkomulagi launanefndar sveitarfélaga og Starfsmannafélags **nýs sveitarfélags**.
 12. *Skoðunarmenn sveitarsjóðsreikninga*. Tveir skoðunarmenn og jafnmargir til vara samkvæmt sveitarstjórnarlögum nr. 45/1998.
 13. *Sjálfseignastofnun Arnarvatnsheiði og Geitland*. Einn fulltrúi og annar til vara...
 14. *Húsnefnd Lyngbrekku*. Þrír fulltrúar og jafnmargir til vara í húsnefnd fyrir félagsheimilið Lyngbrekku. Húsnefndin skal kosin á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar og er kjörtímabil hennar hið sama og sveitarstjórnar. Húsnefnd fer með rekstur félagsheimilisins Lyngbrekku samkvæmt lögum um félagsheimili og samþykktum fyrir Lyngbrekku.
 15. *Húsnefnd Valfells*. Þrír fulltrúar og jafnmargir til vara í húsnefnd fyrir félagsheimilið Valfell. Húsnefndin skal kosin á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar og er kjörtímabil hennar hið sama og sveitarstjórnar. Húsnefnd fer með rekstur félagsheimilisins Valfells samkvæmt lögum um félagsheimili og samþykktum fyrir Valfell.
 16. *Húsnefnd samkomuhússins við Þverárrétt*. Tveir fulltrúar og jafnmargir til vara í húsnefnd fyrir samkomuhúsið. Húsnefndin skal kosin á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar og er kjörtímabil hennar hið sama og sveitarstjórnar. Húsnefnd fer með rekstur samkomuhússins samkvæmt lögum um félagsheimili og samþykktum fyrir samkomuhúsið við Þverárrétt.
 17. *Húsnefnd Þinghamars...* X fulltrúar
 18. *Húsnefnd Lindartungu...*
 19. *Húsnefnd Brúaráss...*
 20. *Húsnefnd Brúnar...*
 21. *Ungmennaráð*. Fimm fulltrúar og jafnmargir til vara. Gerir tillögur til sveitarstjórnar um málefni ungmenna. Ráðið er skipað samkvæmt samþykktum um ungmennaráð.
 22. *Eldriborgararáð*. Fimm fulltrúar og jafnmargir til vara. Gerir tillögur til sveitarstjórnar um málefni eldri borgara. Ráðið er skipað samkvæmt samþykktum um eldriborgararáð.

C. Aðrir fulltrúar kjörnir til fjögurra ára á fyrsta eða öðrum fundi að afloknum

sveitarstjórnarkosningum: Hér er um að ræða stjórnir stofnana með sjálfstæðan fjárhag og tilnefningar í samstarfsráð sem hafa endanlegt ákvörðunarvald í málefnum sínum, þ.e. þurfa ekki staðfestingu sveitarstjórnar til að koma málum í framkvæmd, innan ákveðins fjárhagslegs ramma. Kjörtímabil þeirra er samkvæmt samþykktum um stjórn viðkomandi stofnunar.

1. *Almannavarnanefnd Mýra- og Borgarfjarðarsýslu*. Tveir fulltrúar og jafnmargir til vara í almannavarnanefnd Mýra- og Borgarfjarðarsýslu. Fulltrúi sveitarfélagsins er kosinn á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar og er kjörtímabil hans hið sama og sveitarstjórnar.
2. *Stjórn Dvalarheimilis aldraðra*. Fjórir fulltrúar og jafnmargir til vara í stjórn Dvalarheimilis aldraðra Borgarnesi samkvæmt samþykktum fyrir Dvalarheimilið. Fulltrúar sveitarfélagsins eru kosnir á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar og er kjörtímabil þeirra hið sama og sveitarstjórnar.
3. *Landsþing Sambands íslenskra sveitarfélaga*. X fulltrúar og jafnmargir til vara á landsþing Sambands íslenskra sveitarfélaga samkvæmt lögum sambandsins.
4. *Fulltrúaráð Eignarhaldsfélags Brunabótafélags Íslands*. Einn fulltrúi og annar til vara í fulltrúaráð Eignarhaldsfélags Brunabótafélags Íslands samkvæmt lögum um Brunabótafélag

- Íslands. Fulltrúi sveitarfélagsins er kosinn á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar og er kjörtímabil hans hið sama og sveitarstjórnar.
5. *Fulltrúaráð Sparisjóðs Mýrasýslu*. 20 fulltrúar og jafnmargir til vara í fulltrúaráð Sparisjóðs Mýrasýslu samkvæmt lögum um fjármálastofnanir og samþykktum sjóðsins. Fulltrúar sveitarfélagsins eru kosnir á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar og er kjörtímabil þeirra hið sama og sveitarstjórnar.
 6. *Fulltrúaráð Fjölbrautaskóla Vesturlands*. (**Fjórir**) fulltrúar og jafnmargir til vara í fulltrúaráð Fjölbrautaskóla Vesturlands samkvæmt samningi um skólann og ákvæðum framhaldsskólalaga nr. 80/1996. Fulltrúar sveitarfélagsins eru kosnir á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar og er kjörtímabil þeirra hið sama og sveitarstjórnar.
 7. *Hagasjóður*. Þrír fulltrúar úr fyrrum Hraunhreppi í stjórn Hagasjóðs. Stjórnin skal kosin á fyrsta eða öðrum fundi nýkjörinnar sveitarstjórnar og er kjörtímabil hennar hið sama og sveitarstjórnar. Stjórn fer með verkefni samkvæmt skipulagsskrá fyrir Hagasjóð nr. 593/1994.
 8. *Héraðsnefndir...*
 9. *Fulltrúaráð Tónlistarskólans...*
 10. *Landnámssetrið...*
 11. *Byggðasamlag um Laugagerðisskóla...*

58. gr.

Verkefnabundnar nefndir.

Sveitarstjórn getur kosið nefndir til að vinna að einstökum afmörkuðum verkefnum. Umboð slíkra nefnda fellur niður við lok kjörtímabils sveitarstjórnarinnar og fyrr ef verkefni nefndar er lokið. Sveitarstjórn getur einnig afturkallað umboð slíkra nefnda hvenær sem er.

V. KAFLI

Um framkvæmdastjórn og starfslið sveitarfélagsins.

59. gr.

Ráðning sveitarstjóra.

Sveitarstjórn ræður sveitarstjóra. Gera skal skriflegan ráðningarsamning við sveitarstjóra þar sem meðal annars skal kveðið á um ráðningartíma hans, kaup og kjör. Ráðningarsamningur skal staðfestur af sveitarstjórn.

60. gr.

Hlutverk sveitarstjóra.

Sveitarstjóri undirbýr fundi byggðaráðs og sveitarstjórnar, semur dagskrá og boðar til funda. Hann á sæti á fundum sveitarstjórnarinnar og byggðaráðsins og hefur þar málfrælsi og tillögurétt en eigi atkvæðisrétt nema hann sé kjörinn fulltrúi í byggðaráðið og sveitarstjórnina. Hann hefur og rétt til setu á fundum nefnda sveitarfélagsins með sömu réttindum.

Sveitarstjóri hefur á hendi framkvæmd ákvarðana sveitarstjórnar og málefna sveitarfélagsins að svo miklu leyti sem sveitarstjórnin hefur ekki ákveðið annað.

Sveitarstjóri er prókúruhafi sveitarsjóðs. Hann undirritar skjöl varðandi kaup og sölu fasteigna sveitarfélagsins, lántökur og aðrar skuldbindingar eða ráðstafanir sem samþykki sveitarstjórnarinnar þarf til. Sveitarstjóra er heimilt með samþykki sveitarstjórnarinnar að veita öðrum starfsmanni sveitarfélagsins prókúru.

Sveitarstjóri er æðsti yfirmaður starfsliðs sveitarfélagsins.

61. gr.

Ráðning stjórnenda.

Sveitarstjórn ræður starfsmenn í helstu stjórnunarstöður hjá sveitarfélaginu, svo sem yfirmenn stofnana og deilda sveitarfélagsins, og veitir þeim lausn frá störfum.

62. gr.

Ráðning starfsmanna.

Byggðaráð ræður aðra fasta starfsmenn en þá sem greinir í 61. gr. nema á annan veg sé mælt í reglugerð eða reglum sem sveitarstjórn hefur sett.

63. gr.

Lausráðnir starfsmenn.

Um ráðningu lausráðinna starfsmanna fer eftir reglum sem sveitarstjórn setur. Um kaup og kjör fer eftir kjarasamningum viðkomandi stéttarfélaga.

64. gr.

Starfskjör.

Um starfskjör, réttindi og skyldur starfsmanna sveitarfélagsins fer eftir ákvæðum kjarasamninga hverju sinni og/eða ákvæðum ráðningarsamninga.

VI. KAFLI

Um fjármálastjórn sveitarfélagsins.

65. gr.

Afgreiðsla fjárhagsáætlunar.

Fyrir lok desembermánaðar ár hvert skal sveitarstjórn afgreiða fjárhagsáætlun sveitarsjóðs, fyrirtækja og stofnana sveitarfélagsins fyrir komandi ár að undangengnum tveimur umræðum í sveitarstjórn. Ef ekki tekst að afgreiða fjárhagsáætlun fyrir lok frestsins skal sækja skriflega um frest til félagsmálaráðuneytisins og tilgreina ástæður fyrir umsókninni.

Form fjárhagsáætlunar skal vera í samræmi við form ársreiknings. Í fjárhagsáætlun skal koma fram rekstrar- og framkvæmdaáætlun, áætlun um efnahag í upphafi og lok árs, auk áætlaðra fjármagnshreyfinga.

Við afgreiðslu fjárhagsáætlunar tekur sveitarstjórn ákvarðanir um nýtingu tekjustofna sveitarsjóðs og tekjuöflun, um öflun lánsfjár ef um það er að ræða og um ráðstöfun fjármuna á fjárhagsárinu bæði til rekstrar og eignabreytinga. Þá skal við gerð fjárhagsáætlunar hafa hliðsjón af fjárhagslegri stöðu sveitarsjóðs á yfirstandandi fjárhagsári.

66. gr.

Fjárhagsáætlun.

Fjárhagsáætlun skv. 65. gr. skal vera meginregla um tekjuöflun, ráðstöfun fjármuna og fjármálastjórn sveitarfélagsins á fjárhagsárinu og ekki má stofna til útgjalda eða greiða fé úr sveitarsjóði nema heimild sé til þess í fjárhagsáætlun, útgjöldin séu lögbundin, samningsbundin eða samþykkt af sveitarstjórninni.

Samþykki sveitarstjórn fjárveitingu eða útgjöld utan fjárhagsáætlunar skal hún jafnframt taka ákvörðun um hvernig afla skuli fjár til þeirra útgjalda, svo sem með lökkun annarra útgjalda, auknum tekjum eða lánsfé. Samþykki slíkrar fjárveitingar telst breyting á fjárhagsáætluninni.

67. gr.

Endurskoðun fjárhagsáætlunar.

Hafi forsendur fyrir gerð fjárhagsáætlunar breyst er sveitarstjórn heimilt að endurskoða fjárhagsáætlunina. Slíkar breytingar afgreiðir sveitarstjórn við eina umræðu á sveitarstjórnarfundi,

enda hafi breytingartillögurnar verið sendar öllum sveitarstjórnarmönnum með dagskrá viðkomandi sveitarstjórnarfundar.

68. gr.

Þriggja ára áætlun.

Til viðbótar árlegri fjárhagsáætlun skal sveitarstjórn semja og fjalla um þriggja ára áætlun um rekstur, framkvæmdir og fjármál sveitarfélagsins. Þessi þriggja ára áætlun skal vera rammi um árlegar fjárhagsáætlanir sveitarfélagsins. Skal hún unnin og afgreidd af sveitarstjórn innan eins mánaðar frá afgreiðslu árlegrar fjárhagsáætlunar.

68. gr.

Áætlun send félagsmálaráðuneytinu.

Strax að lokinni afgreiðslu sveitarstjórnarinnar skal senda félagsmálaráðuneytinu fjárhagsáætlun skv. 65. gr. og þriggja ára áætlun skv. 68. gr. Sama á við um endurskoðaða áætlun eða breytta skv. 67. gr.

69. gr.

Afgreiðsla ársreikninga.

Ársreikningur sveitarfélagsins skal fullgerður, endurskoðaður og tilbúinn til afgreiðslu í sveitarstjórn fyrir lok aprílmánaðar.

Sveitarstjórnin skal taka til umfjöllunar og afgreiðslu álit, greinargerðir og tillögur endurskoðanda og skoðunarmanna.

Sveitarstjórn skal hafa lokið fullnaðarafgreiðslu ársreikninga sveitarsjóðs, stofnana sveitarfélagsins og fyrirtækja þess eigi síðar en 1. júní ár hvert. Sveitarstjórnarmenn og sveitarstjóri skulu árita ársreikninginn.

Eintak af ársreikningnum skal senda félagsmálaráðuneytinu og Hagstofu Íslands fyrir 15. júní ár hvert ásamt greinargerð endurskoðanda og skoðunarmanna.

Samþykkt þessi sem sveitarstjórn **nýs sveitarfélags** hefur sett samkvæmt ákvæðum 10. og 25. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998, staðfestist hér með til að öðlast þegar gildi. Jafnframt fellur úr gildi samþykkt um stjórn Borgarbyggðar, Borgarfjarðarsveitar, Hvítársíðuhrepps og Kolbeinsstaðahrepps og fundarsköp sömu sveitarstjórna.

*Samþykkt í sveitarstjórn **nýs sveitarfélags x.x. 2006***

Samþykkt af félagsmálaráðuneytinu

5. Tillögur að erindisbréfum

5.1 Erindisbréf vegna byggðaráðs

I. Stjórnskipuleg staða byggðaráðs

Byggðaráð heyrir beint undir sveitarstjórn. Byggðaráð fer með framkvæmdastjórn sveitarfélagsins ásamt sveitarstjóra og hefur yfirumsjón með rekstri allra stofnana á vegum sveitarfélagsins.

II. Skipan byggðaráðs

Í byggðaráði eiga sæti þrír sveitarstjórnarfulltrúar, sem sveitarstjórn kys til eins árs í senn, skv. ákvæðum sveitarstjórnarlaga og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**.

Á sama hátt eru kjörnir þrír sveitarstjórnarfulltrúar til vara. Auk kjörinna fulltrúa eiga sveitarstjóri og skrifstofustjóri rétt til að sitja fundi byggðaráðs með málfrelsi og tillögurétt. Þá á fulltrúi flokks/framboðs sem nær kjöri til sveitarstjórnar, en á ekki kjörinn fulltrúa í ráðið, rétt á setu í byggðaráði með málfrelsi og tillögurétt. Byggðaráð kys sér formann og varaformann á fyrsta fundi sínum.

III. Hlutverk og verkefni byggðaráðs

Byggðaráð fer ásamt sveitarstjóra með framkvæmda- og fjármálastjórn **nýs sveitarfélags** og fjármálastjórn þess, að því leyti sem slík stjórn er ekki öðrum falin. Byggðaráð gerir árlega starfsáætlun og hefur umsjón með stjórnsýslu sveitarfélagsins, undirbúningi árlegrar fjárhagsáætlunar sveitarsjóðs, stofnana hans og fyrirtækja að fengnum hlutaðeigandi nefnda og stjórna og leggur þau fyrir sveitarstjórn í samræmi við ákvæði sveitarstjórnarlaga. Byggðaráð hefur eftirlit með að ársreikningar sveitarsjóðs séu samdir og þeir ásamt ársreikningum stofnana og fyrirtækja sveitarfélagsins lagðir fyrir sveitarstjórn til afgreiðslu, svo sem sveitarstjórnarlög mæla fyrir um.

Byggðaráð fer með eftirlit með fjármálum og leitar leiða til hagræðingar í rekstri ásamt því að meta veitta þjónustu með tilliti til fjármagns sem er til ráðstöfunar.

Byggðaráð gerir tillögur til sveitarstjórnar um afgreiðslu einstakra mála, sem það fær til meðferðar. Byggðaráði er þó heimil fullnaðarafgreiðsla mála sem ekki varða verulega fjárhag sveitarsjóðs eða stofnana hans, enda sé ekki ágreiningur milli byggðaráðsmanna eða við sveitarstjóra um slíka afgreiðslu.

Byggðaráð ákveður skiptingu og ráðstöfun fjár, sem ætlað er til einstakra málaflokka skv. fjárhagsáætlun, s.s. til gatnagerðar, nýbygginga og óvissra útgjalda. Þá getur sveitarstjórn falið byggðaráði fullnaðarafgreiðslu mála nema lög mæli á annan veg.

IV. Starfshættir byggðaráðs

Um starfshætti nefnda, ráða og stjórnna er sérstaklega getið í IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** og skal þeim fylgt eftir því sem við á.

Byggðaráð kemur saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma að jafnaði einu sinni í viku (**á hverjum fimmtudegi að undanskildum þeim fimmtudegi sem reglulegur sveitarstjórnarfundur er haldinn**).

Byggðaráð skal halda gerðabók. Skrifstofustjóri skal færa fundargerð í gerðarbókina. Í gerðabók skal skrá hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitja hann. Þá skal skrá einstök mál, sem tekin eru fyrir á fundi, dagsetningu þeirra, nöfn aðila, meginefni og hvaða afgreiðslu það hlýtur. Í fundarlok skal fundargerð lesin upp og allir viðstaddir byggðaráðsfulltrúar undirrita hana. Byggðaráð getur ákveðið að fundargerðir verði skráðar í tölvu og skal það þá gert í samræmi við 32 gr. í samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**.

Sveitarstjóri sér um undirbúning byggðaráðsfunda í samráði við formann byggðaráðs. Sveitarstjóri sér einnig um boðun funda, fundarboð skal vera skriflegt og tilgreina fundarstað, tíma og dagskrá.

Formaður byggðaráðs stýrir fundum ráðsins skv. IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp sveitarfélagsins.

Fundur telst ályktunarhæfur ef meirihluti byggðaráðs er mættur á fund.

V. Réttindi og skyldur byggðaráðsfulltrúa

Um réttindi og skyldur byggðaráðsmanna gilda ákvæði sveitarstjórnarlaga og samþykktir um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**, eftir atvikum.

Byggðaráðsmanni er skylt að sækja fundi nema lögmæt forföll hamli, svo sem eins og önnur brýnni skyldustörf eða veikindi. Skal hann boða varamann sinn og láta formann byggðaráðs vita um forföll með góðum fyrirvara sé þess kostur.

Hver byggðaráðsmaður á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til sveitarstjóra a.m.k. **þremur** sólarhringum fyrir fund. Heimilt er þó að taka mál til meðferðar í byggðaráði þótt það sé ekki tilgreint í dagskrá. Þó er skylt að fresta afgreiðslu slíks máls ef einhver byggðaráðsmanna óskar þess.

Fulltrúar skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við störf sín í byggðaráði en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** í atkvæðagreiðslu um málefni í byggðaráði.

Fundarmenn er bundnir þagnarskyldu vegna mála sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu fyrir byggðaráð og ætla má að leynt eigi að fara skv. eðli málsins, lögum eða samþykkt 2/3 hluta byggðaráðsmanna, hvort sem þau varða einka- eða almannahagsmuni.

Byggðaráðsmaður skal víkja af fundi við umræður og afgreiðslu mála sem varða hann sjálfan, skyldmenni hans eða nánustu venslamenn svo mjög að ætla má að það móti viljaafstöðu hans að einhverju leyti. Honum er þó heimilt að gera stuttlega grein fyrir afstöðu sinni áður en hann víkur af fundi.

VI. Starfsmannamál

Byggðaráð sinnir starfsmannamálum sveitarfélagsins. Hafi öðrum ekki verið falið það verkefni með lögum eða samþykkt sveitarstjórnar þá hefur byggðaráð yfirumsjón með starfsmannaráðningum og uppsögnum starfsfólks. Auk þess hefur byggðaráð eftirlit með öllu öðru starfsmannahaldi.

VII. Lög og reglugerðir

Í störfum sínum skal byggðaráð taka mið af þeim lögum og reglugerðum sem undir starfssvið þess heyrir. Þá skal ráðið fylgja samþykkt um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** eins og þau eru hverju sinni.

VIII. Gildistaka

Erindisbréf þetta byggist á ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr. 45/1998 um verkefni sveitarfélaga og starfsemi nefnda á þeirra vegum og samþykkt um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**.

Erindisbréf þetta var staðfest á fundi sveitarstjórnar (dags.) og tekur gildi sama dag.

Borgarnesi (dags.)

Undirskrift sveitarstjóra (sign).

5.2 Erindisbréf vegna atvinnu- og markaðsnefndar

I. Stjórnskipuleg staða atvinnu- og markaðsnefndar

Atvinnu- og markaðsnefnd heyrir beint undir sveitarstjórn **nýs sveitarfélags**. Skrifstofustjóri fjármála- og stjórnsýslusviðs starfar með nefndinni.

II. Skipan atvinnu- og markaðsnefndar

Í atvinnu- og markaðsnefnd eiga sæti fimm fulltrúar, kosnir af sveitarstjórn að afloknum sveitarstjórnarkosningum skv. ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr 45/1998 og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**. Á sama hátt eru kjörnir fimm fulltrúar til vara.

Kjörtímabil atvinnu- og markaðsnefndar er hið sama og sveitarstjórnar. Auk kjörinna fulltrúa eiga skrifstofustjóri og sveitarstjóri rétt til að sitja fundi nefndarinnar með málfrelsi og tillögurétt. Nefndinni er heimilt að kalla til sín sérhvern þann sem tengist málum sem fjallað er um. Nefndin kýs sér formann og varaformann á fyrsta fundi sínum. Skrifstofustjóri er ritari nefndarinnar.

III. Verkefni atvinnu- og markaðsnefndar

Helstu verkefni atvinnu- og markaðsnefndar eru:

- Að vera sveitarstjórn til ráðgjafar og veita umsögn í atvinnu- og markaðsmálum.
- Að vera tengiliður sveitarstjórnar við atvinnulífið.
- Að gera tillögur um umbætur í starfsumhverfi fyrirtækja í sveitarfélaginu og stuðla að því að aðstæður til reksturs fyrirtækja í sveitarfélaginu séu eins og best þekkist á landinu.
- Að gera tillögur að því, fyrir hönd sveitarfélagsins, hvernig staðið er að kynningu á sveitarfélaginu, þar á meðal atvinnulífi þess.
- Að gera tillögur að markaðssetningu sveitarfélagsins með tilliti til fjárfestinga og uppbyggingar aðila í atvinnulífinu.
- Að hafa yfirsýn yfir atvinnulíf í sveitarfélaginu og fylgjast með atvinnuhorfum og vinna ásamt sveitarstjórn gegn atvinnuleysi.
- Að annast tengsl við hagsmunasamtök í atvinnumálum.
- Að hvetja fyrirtæki og einstaklinga í atvinnurekstri, t.d. með veitingu viðurkenninga.
- Að standa fyrir almennum fundum og annarri kynningu um atvinnu- og markaðsmál.
- Að gera tillögur til sveitarstjórnar um útgjaldalið á sviði atvinnu- og markaðsmála.
- Að fjalla um þau mál sem sveitarstjórn felur nefndinni hverju sinni.

IV. Starfshættir atvinnu- og markaðsnefndar

Um starfshætti nefnda/ráða er sérstaklega getið í IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp og skal þeim fylgt eftir því sem við á.

Atvinnu- og markaðsnefnd kemur saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma að minnsta kosti einu sinni í mánuði. Skal nefndin gera samþykkt um þennan fundartíma á sínum fyrsta fundi að höfðu samráði við sveitarstjóra.

Nefndin skal halda gerðabók. Skrifstofustjóri skal færa fundargerð í gerðabókina. Í gerðabók skal skrá hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitja hann. Þá skal skrá einstök mál, sem tekin eru fyrir á fundi, dagsetningu þeirra, nöfn aðila, meginefni og hvaða afgreiðslu það hlýtur. Í fundarlok skal fundargerð lesin upp og allir viðstaddir nefndarmenn undirrita hana. Atvinnu- og markaðsnefnd getur ákveðið að fundargerðir verði skráðar í tölvu og skal það þá gert í samræmi við 32 gr. í samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**. Skrifstofustjóri hefur umsjón með ritvinnslu hennar og leggur hana fram með dagskrá næsta sveitarstjórnarfundar. Skrifstofustjóri sendir fundarmönnum afrit af fundargerð ráðsins ásamt samþykki sveitarstjórnar.

Erindi er varða einstaklinga, skal færa til bókar í sérstaka fundargerðarbók, trúnaðarmálabók og eru afgreiðslur nefndarinnar á þeim erindum endanlegar og ekki sendar sveitarstjórn til staðfestingar. Trúnaðarbókina skal skrifstofustjóri varðveita á tryggum stað.

Skrifstofustjóri undirbýr fundi í atvinnu- og markaðsnefnd í samráði við formann nefndarinnar og sér einnig um fundarboðun. Fundarboðun skal vera skrifleg og tilgreina fundarstað, tíma og dagskrá og send út eigi síðar en þremur sólarhringum fyrir fund.

Formaður stýrir fundum nefndarinnar skv. IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp sveitarfélagsins.

Fundur telst ályktunarhæfur ef meirihluti nefndarinnar er mættur á fund. Í atkvæðagreiðslu ræður afl atkvæða. Mál telst fallið í atkvæðagreiðslu ef atkvæði falla að jöfnu með og á móti.

Ályktanir nefndarinnar til sveitarstjórnar og byggðaráðs skal ætíð senda sveitarstjóra í sérstöku erindi. Nefndin skal árlega gera tillögur að fjárhagsáætlun um störf sín og senda til sveitarstjórnar. Fulltrúar í nefndinni skulu fá hæfilega þóknun úr sveitarsjóði fyrir störf sín í nefndinni samkvæmt nánari ákvörðun sveitarstjórnar.

Fulltrúar nefndarinnar í nefndum og ráðum hafa upplýsingarskyldu gagnvart nefndinni.

V. Eftirfylgni

Formaður og aðrir fulltrúar atvinnu- og markaðsnefndar skulu snúa sér til sveitarstjóra með eftirfylgni staðfesta samþykta nefndarinnar.

VI. Réttindi og skyldur nefndarmanna

Um réttindi og skyldur nefndarmanna gilda ákvæði sveitarstjórnarlaga og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**, eftir atvikum.

Nefndarmanni er skylt að sækja fundi nema lögmæt forföll hamli. Skal hann boða varamann sinn og láta formann eða starfsmann nefndarinnar vita um forföll með góðum fyrirvara.

Hver nefndarmaður á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til formanns nefndarinnar eða starfsmanns a.m.k. **þremur** sólarhringum fyrir fund.

Fulltrúar skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við störf sín í nefndinni, en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** í atkvæðagreiðslu um málefni í ráðinu.

Fundarmenn eru bundnir þagnarskyldu vegna mála sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu fyrir atvinnu- og markaðsnefnd og ætla má að leynt eigi að fara skv. eðli málsins, lögum eða samþykkt 2/3 hluta nefndarmanna, hvort sem þau varða einka- eða almannahagsmuni.

Nefndarmaður skal víkja af fundi við umræður og afgreiðslu mála sem varða hann sjálfan, skyldmenni hans eða nánustu venslamenn svo mjög að ætla má að það móti viljaafstöðu hans að einhverju leyti. Honum er þó heimilt að gera stuttlega grein fyrir afstöðu sinni áður en hann víkur af fundi.

VII. Lög og reglugerðir

Í störfum sínum skal nefndin taka mið af þeim lögum og reglugerðum sem undir starfssvið hennar heyrir. Þá skal nefndin fylgja samþykkt um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** eins og þau eru hverju sinni.

VIII. Gildistaka

Erindisbréf þetta var staðfest á fundi sveitarstjórnar (**dags.**) og tekur gildi sama dag.

Borgarnesi (dags.)

Undirskrift sveitarstjóra (sign).

5.3 Erindisbréf vegna félagsmálanefndar

I. Stjórnskipuleg staða félagsmálanefndar

Félagsmálanefnd heyrir beint undir sveitarstjórn **nýs sveitarfélags**. Félagsmálafulltrúi starfar með nefndinni. Eftirfarandi stofnanir og deildir starfa undir umsjón nefndarinnar: félagsþjónusta, heimilishjálp, tómstundastarf aldraðra, leyfisveitingar og eftirlit með dagmæðrum og félagslegar íbúðir (**annað?**). Félagsmálanefnd gegnir jafnframt hlutverki barnaverndarnefndar, húsnæðisnefndar og jafnréttisnefndar.

II. Skipan félagsmálanefndar

Í félagsmálanefnd eiga sæti fimm fulltrúar, kosnir af sveitarstjórn að afloknum sveitarstjórnarkosningum skv. ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr 45/1998, laga um félagsþjónustu sveitarfélaga 40/1991, laga um jafna stöðu karla og kvenna 96/2000 og laga um húsnæðismál 44/1998. Á sama hátt eru kjörnir fimm fulltrúar til vara.

Kjörtímabil félagsmálanefndar er hið sama og sveitarstjórnar. Auk kjörinna fulltrúa eiga félagsmálafulltrúi og sveitarstjóri rétt til að sitja fundi nefndarinnar með málfrelsi og tillögurétt. Nefndinni er heimilt að kalla til sín sérhvern þann sem tengist málum sem fjallað er um. Nefndin kýs sér formann og varaformann á fyrsta fundi sínum. Félagsmálafulltrúi er ritari nefndarinnar.

III. Verkefni félagsmálanefndar

Helstu verkefni félagsmálanefndar eru:

- Að gera tillögur til sveitarstjórnar um markmið og stefnu sveitarfélagsins í félagslegum málum.
- Að gera tillögur til sveitarstjórnar vegna jafnréttismála í sveitarfélaginu og vera til ráðgjafar í þeim málum.
- Að hafa eftirlit með því að samþykkt markmið sveitarstjórnar í þessum málaflokki nái fram að ganga.
- Að hafa eftirlit með stofnunum sem vinna að félagsþjónustu og fylgjast með því að þær vinni að settum markmiðum, í samræmi við lög og veiti góða þjónustu.
- Að hafa eftirlit með jafnréttismálum í stofnunum sveitarfélagsins og fylgjast með að þær fylgi stefnu sveitarfélagsins í jafnréttismálum og vinni samkvæmt lögum um jafnréttismál.
- Að gera tillögur að fjárhagsáætlun til sveitarstjórnar, um þá liði hennar sem falla undir verksvið nefndarinnar, í samstarfi við viðkomandi starfsmenn.
- Að hafa eftirlit með því að fjárhagsáætlun sé haldin.
- Að starfa með félagsmálafulltrúa að málum er undir hann og nefndina heyra.
- Að vera sveitarstjórn að öðru leyti til ráðgjafar varðandi félagsleg málefni.
- Að fjalla um þau mál sem sveitarstjórn felur nefndinni hverju sinni.

IV. Starfshættir félagsmálanefndar

Um starfshætti nefnda/ráða er sérstaklega getið í IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp og skal þeim fylgt eftir því sem við á.

Félagsmálanefnd kemur saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma að minnsta kosti einu sinni í mánuði. Skal nefndin gera samþykkt um þennan fundartíma á sínum fyrsta fundi að höfðu samráði við sveitarstjóra.

Nefndin skal halda gerðabók. Félagsmálafulltrúi skal færa fundargerð í gerðabókina. Í gerðabók skal skrá hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitja hann. Þá skal skrá einstök mál, sem tekin eru fyrir á fundi, dagsetningu þeirra, nöfn aðila, meginefni og hvaða afgreiðslu það hlýtur. Í fundarlok skal fundargerð lesin upp og allir viðstaddir nefndarmenn undirrita hana. Félagsmálanefnd getur ákveðið að fundargerðir verði skráðar í tölvu og skal það þá gert í samræmi við 32 gr. í samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**. Ritari nefndarinnar kemur fundargerð til skrifstofustjóra sem hefur umsjón með ritvinnslu hennar og leggur hana fram með dagskrá næsta sveitarstjórnarfundar. Skrifstofustjóri sendir fundarmönnum afrit af fundargerð ráðsins ásamt samþykki sveitarstjórnar.

Erindi er varða einstaklinga, skal færa til bókar í sérstaka fundargerðarbók, trúnaðarmálabók og eru afgreiðslur nefndarinnar á þeim erindum endanlegar og ekki sendar sveitarstjórn til staðfestingar. Trúnaðarbókina skal félagsmálafulltrúi varðveita á tryggum stað.

Félagsmálafulltrúi undirbýr fundi í félagsmálanefnd í samráði við formann nefndarinnar og sér einnig um fundarboðun. Fundarboðun skal vera skrifleg og tilgreina fundarstað, tíma og dagskrá og send út eigi síðar en þremur sólarhringum fyrir fund.

Formaður stýrir fundum nefndarinnar skv. IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp sveitarfélagsins.

Fundur telst ályktunarhæfur ef meirihluti nefndarinnar er mættur á fund. Í atkvæðagreiðslu ræður afl atkvæða. Mál telst fallið í atkvæðagreiðslu ef atkvæði falla að jöfnu með og á móti.

Ályktanir nefndarinnar til sveitarstjórnar og byggðaráðs skal ætíð senda sveitarstjóra í sérstöku erindi. Nefndin skal árlega gera tillögur að fjárhagsáætlun um störf sín og senda til sveitarstjórnar. Fulltrúar í nefndinni skulu fá hæfilega þóknun úr bæjarsjóði fyrir störf sín í nefndinni samkvæmt nánari ákvörðun sveitarstjórnar.

Fulltrúar nefndarinnar í nefndum og ráðum hafa upplýsingarskyldu gagnvart nefndinni.

V. Eftirfylgni

Formaður og aðrir fulltrúar félagsmálanefndar skulu snúa sér til sveitarstjóra með eftirfylgni staðfesta samþykktar nefndarinnar.

VI. Réttindi og skyldur nefndarmanna

Um réttindi og skyldur nefndarmanna gilda ákvæði sveitarstjórnarlaga og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**, eftir atvikum.

Nefndarmanni er skylt að sækja fundi nema lögmæt forföll hamli. Skal hann boða varamann sinn og láta formann eða starfsmann nefndarinnar vita um forföll með góðum fyrirvara.

Hver nefndarmaður á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til formanns nefndarinnar eða starfsmanns a.m.k. þremur sólarhringum fyrir fund.

Fulltrúar skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við störf sín í nefndinni, en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** í atkvæðagreiðslu um málefni í ráðinu.

Fundarmenn eru bundnir þagnarskyldu vegna mála sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu fyrir félagsmálanefnd og ætla má að leynt eigi að fara skv. eðli málsins, lögum eða samþykkt 2/3 hluta nefndarmanna, hvort sem þau varða einka- eða almannhagsmuni.

Nefndarmaður skal víkja af fundi við umræður og afgreiðslu mála sem varða hann sjálfan, skyldmenni hans eða nánustu venslamenn svo mjög að ætla má að það móti viljaafstöðu hans að einhverju leyti. Honum er þó heimilt að gera stuttlega grein fyrir afstöðu sinni áður en hann víkur af fundi.

VII. Lög og reglugerðir

Í störfum sínum skal nefndin taka mið af þeim lögum og reglugerðum sem undir starfssvið hennar heyrir. Þá skal nefndin fylgja samþykkt um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** eins og þau eru hverju sinni.

VIII. Gildistaka

Erindisbréf þetta var staðfest á fundi sveitarstjórnar (**dags.**) og tekur gildi sama dag.

Borgarnesi (dags.)

Undirskrift sveitarstjóra (sign).

5.4 Erindisbréf vegna fræðslunefndar

I. Stjórnskipuleg staða fræðslunefndar

Fræðslunefnd heyrir beint undir sveitarstjórn **nýs sveitarfélags**. Fræðslufulltrúi starfar með nefndinni. Nefndin starfar á fjölskyldusviði sem starfar samkvæmt flötu skipuriti. Eftirtalin starfsemi er á verkswiði nefndarinnar; grunnskólar, leikskólar, tónlistarskólar, gæsluvellir og dagforeldrar.

II. Skipan fræðslunefndar

Í fræðslunefnd eiga sæti sjö fulltrúar, kosnir af sveitarstjórn að afloknum sveitarstjórnarkosningum skv. ákvæðum sveitarstjórnarlaga, laga um grunnskóla, leikskóla og tónlistarskóla. Á sama hátt eru kjörnir sjö fulltrúar til vara.

Kjörtímabil nefndarinnar er hið sama og sveitarstjórnar. Auk kjörinna fulltrúa eiga fræðslufulltrúi og sveitarstjóri rétt til að sitja fundi nefndarinnar með málfrelsi og tillögurétt. Þá eiga fulltrúi skólastjóra, starfsmanna og foreldra barna í grunnskóla og leikskóla rétt til að sitja fundi nefndarinnar, með málfrelsi og tillögurétt þegar málefni viðkomandi stofnana eru til umræðu, samkvæmt 13. gr. grunnskólalaga nr. 66/1995. Nefndinni er heimilt að kalla til sín sérhvern þann sem tengist málum sem fjallað er um. Nefndin kys sér formann og varaformann á fyrsta fundi sínum. Fræðslufulltrúi er ritari nefndarinnar.

III. Verkefni fræðslunefndar

Helstu verkefni fræðslunefndar eru:

- Að gera tillögur til sveitarstjórnar um markmið og stefnu sveitarfélagsins í fræðslumálum.
- Að hafa eftirlit með því að samþykkt markmið sveitarstjórnar í þessum málaflokki nái fram að ganga.
- Að hafa eftirlit með stofnunum, sem heyra undir nefndina og fylgjast með því að þær vinni að settum markmiðum, í samræmi við lög, reglugerðir og kjarasamninga og veiti góða þjónustu.
- Að gera tillögu til sveitarstjórnar um skiptingu sveitarfélagsins í skólahverfi.
- Að hafa eftirlit með og stuðla að því að skólum sé tryggður aðgangur að sérfræðiþjónustu í samræmi við gildandi lög og reglugerðir.
- Að gera tillögur að fjárhagsáætlun til sveitarstjórnar, um þá liði hennar sem falla undir verkswið nefndarinnar, í samstarfi við viðkomandi starfsmenn.
- Að hafa eftirlit með því að fjárhagsáætlun sé haldin.
- Að starfa með fræðslufulltrúa að málum er undir hann og nefndina heyra.
- Að vera sveitarstjórn að öðru leyti til ráðgjafar í fræðslumálum.
- Að fjalla um þau mál sem sveitarstjórn felur nefndinni hverju sinni.

IV. Starfshættir fræðslunefndar

Um starfshætti nefnda/ráða er sérstaklega getið í IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** og skal þeim fylgt efir því sem við á.

Fræðslunefnd kemur saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma að minnsta kosti einu sinni í mánuði. Skal nefndin gera samþykkt um þennan fundartíma á sínum fyrsta fundi að höfðu samráði við sveitarstjóra.

Nefndin skal halda gerðabók. Fræðslufulltrúi skal færa fundargerð í gerðabókina. Í gerðabók skal skrá hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitja hann. Þá skal skrá einstök mál, sem tekin eru fyrir á fundi, dagsetningu þeirra, nöfn aðila, meginefni og hvaða afgreiðslu það hlýtur. Í fundarlok skal fundargerð lesin upp og allir viðstaddir nefndarfulltrúar undirrita hana. Fræðslunefnd getur ákveðið að fundargerðir verði skráðar í tölvu og skal það þá gert í samræmi við 32 gr. í samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**. Ritari nefndarinnar kemur fundargerð til skrifstofustjóra sem hefur umsjón með ritvinnslu hennar og leggur hana fram með dagskrá næsta sveitarstjórnarfundar. Skrifstofustjóri sendir fundarmönnum afrit af fundargerð nefndarinnar ásamt samþykki sveitarstjórnar.

Fræðslufulltrúi sér um undirbúning nefndarfunda í samráði við formann nefndarinnar og sér einnig um fundarboðun. Fundarboðun skal vera skrifleg og tilgreina fundarstað, tíma og dagskrá og send nefndarmönnum og öðrum sem seturétt hafa á fundum eigi síðar en þremur sólarhringum fyrir fund.

Formaður stýrir fundum nefndarinnar skv. IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp sveitarfélagsins.

Fundur telst ályktunarhæfur ef meirihluti nefndarinnar er mættur á fund. Í atkvæðagreiðslu ræður afl atkvæða. Mál telst fallið í atkvæðagreiðslu ef atkvæði falla að jöfnu með og á móti.

Ályktanir nefndarinnar til sveitarstjórnar og byggðaráðs skal ætíð senda sveitarstjóra í sérstöku erindi. Nefndin skal árlega gera tillögur að fjárhagsáætlun um störf sín og senda til sveitarstjórnar. Fulltrúar í nefndinni skulu fá hæfilega þóknun úr bæjarsjóði fyrir störf sín í nefndinni samkvæmt nánari ákvörðun sveitarstjórnar. Nefndin tekur ákvörðun um þóknun til áheyrnarfulltrúa.

Fulltrúar nefndarinnar í nefndum og ráðum hafa upplýsingarskyldu gagnvart nefndinni.

V. Eftirfylgni

Formaður og aðrir fulltrúar fræðslunefndar skulu snúa sér til sveitarstjóra með eftirfylgni staðfesta samþykkt nefndarinnar.

VI. Réttindi og skyldur nefndarmanna

Um réttindi og skyldur nefndarmanna gilda ákvæði sveitarstjórnarlaga og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**, eftir atvikum.

Nefndarmanni er skylt að sækja fundi nema lögmæt forföll hamli. Skal hann boða varamann sinn og láta formann eða starfsmann nefndarinnar vita um forföll með góðum fyrirvara.

Hver nefndarmaður á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til nefndarformanns eða starfsmanns a.m.k. **þremur** sólarhringum fyrir fund.

Fulltrúar skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við nefndarstörf sín en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** í atkvæðagreiðslu um málefni í nefndinni.

Fundarmenn eru bundnir þagnarskyldu vegna mála sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu fyrir fræðslunefnd og ætla má að leynt eigi að fara skv. eðli málsins, lögum eða samþykkt 2/3 hluta nefndarmanna hvort sem þau varða einka- eða almannahagsmuni.

Nefndarmaður skal víkja af fundi við umræður og afgreiðslu mála sem varða hann sjálfan, skyldmenni hans eða nánustu venslamenn svo mjög að ætla má að það móti viljaafstöðu hans að einhverju leyti. Honum er þó heimilt að gera stuttlega grein fyrir afstöðu sinni áður en hann víkur af fundi.

VII. Starfsmannamál

Fræðslunefnd skal fjalla um umsóknir og gefa rökstudda umsögn til sveitarstjórnar vegna ráðningar skólastjóra leik- og grunnskóla og aðstoðarskólastjóra grunnskóla. Ákvörðun um ráðningar kennara og annarra starfsmanna grunn- og leikskóla er á valdi skólastjóra, að höfðu samráði við starfsmannastjóra og fræðslunefnd.

VIII. Lög og reglugerðir

Í störfum sínum skal fræðslunefnd taka við af þeim lögum og reglugerðum sem undir starfssvið hennar heyrir. Þá skal nefndin fylgja samþykkt um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** eins og þau eru hverju sinni.

IX. Gildistaka

Erindisbréf þetta var staðfest á fundi sveitarstjórnar (**dags.**) og tekur gildi sama dag.

Borgarnesi (dags.)

Undirskrift sveitarstjóra (sign).

5.5 Erindisbréf vegna menningar- og tómstundanefndar

I. Stjórnskipuleg staða menningar- og tómstundanefndar

Menningar- og tómstundanefnd heyrir beint undir sveitarstjórn **nýs sveitarfélags**. Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi og menningarfulltrúi starfa með nefndinni.

II. Skipan menningar- og tómstundanefndar

Í menningar- og tómstundanefnd eiga sæti fimm fulltrúar, kosnir af sveitarstjórn að afloknum sveitarstjórnarkosningum skv. ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr 45/1998 og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**. Á sama hátt eru kjörnir fimm fulltrúar til vara.

Kjörtímabil menningar- og tómstundanefndar er hið sama og sveitarstjórnar. Auk kjörinna fulltrúa eiga íþrótt- og æskulýðsfulltrúi, menningarfulltrúi og sveitarstjóri rétt til að sitja fundi nefndarinnar með málfrelsi og tillögurétt. Nefndinni er heimilt að kalla til sín sérhvern þann sem tengist málum sem fjallað er um. Nefndin kýs sér formann og varaformann á fyrsta fundi sínum. Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi **og/eða** menningarfulltrúi er ritari nefndarinnar.

III. Hlutverk og verkefni menningar- og tómstundanefndar

Helstu verkefni menningar- og tómstundanefndar eru:

- Að efla menningar- og tómstundastarf í sveitarfélaginu og hafa um það samstarf við félög og aðila sem starfa á þessum sviðum, t.d. með gerð sérstakra samstarfssamninga.
- Að vera sveitarstjórn til ráðgjafar í menningar- og tómstundamálum, þar með talið íþrótt- og æskulýðsmálum.
- Að gera tillögur til sveitarstjórnar um markmið og stefnu sveitarfélagsins í þessum málaflokkum.
- Að hafa eftirlit með því að samþykkt markmið sveitarstjórnar í þessum málaflokki nái fram að ganga.
- Að hafa eftirlit með stofnunum, sem heyra undir nefndina og fylgjast með því að þær vinni að settum markmiðum, í samræmi við lög, reglugerðir og kjarasamninga og veiti góða þjónustu.
- Að gera tillögur að fjárhagsáætlun til sveitarstjórnar, um þá liði hennar sem falla undir verksvið nefndarinnar, í samstarfi við viðkomandi starfsmenn.
- Að hafa eftirlit með því að fjárhagsáætlun sé haldin.
- Að hafa umsjón með rekstri íþróttamannvirkja, æskulýðsmiðstöðva og safna sveitarfélagsins.
- Að fylgjast með starfsemi þeirra félaga er starfa að menningar- og tómstundamálum og njóta styrkja sveitarfélagsins.
- Að gera tillögur til sveitarstjórnar um gjaldskrár, leigu og afnot af íþrótt-, æskulýðs- og menningarmannvirkjum í eigu sveitarfélagsins.

- Að hafa handbærar sem gleggstar upplýsingar um menningar- og tómstundamál í sveitarfélaginu.
- Að annast undirbúning hátíðahalda á vegum sveitarfélagsins.
- Að starfa með Íþrótt- og æskulýðsfulltrúa og menningarfulltrúa að málum er undir þá og nefndina heyra.
- Að fjalla um þau mál sem sveitarstjórn felur nefndinni hverju sinni.

IV. Starfshættir menningar- og tómstundanefndar

Um starfshætti nefnda/ráða er sérstaklega getið í IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** og skal þeim fylgt efir því sem við á.

Menningar- og tómstundanefnd kemur saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma að minnsta kosti einu sinni í mánuði. Skal nefndin gera samþykkt um þennan fundartíma á sínum fyrsta fundi að höfðu samráði við sveitarstjóra.

Nefndin skal halda gerðabók. Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi **og/eða** menningarfulltrúi skal færa fundargerð í gerðabókina. Í gerðabók skal skrá hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitja hann. Þá skal skrá einstök mál, sem tekin eru fyrir á fundi, dagsetningu þeirra, nöfn aðila, meginefni og hvaða afgreiðslu það hlýtur. Í fundarlok skal fundargerð lesin upp og allir viðstaddir nefndarfulltrúar undirrita hana. Menningar- og tómstundanefnd getur ákveðið að fundargerðir verði skráðar í tölvu og skal það þá gert í samræmi við 32 gr. í samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**. Ritari nefndarinnar kemur fundargerð til skrifstofustjóra sem hefur umsjón með ritvinnslu hennar og leggur hana fram með dagskrá næsta sveitarstjórnarfundar. Skrifstofustjóri sendir fundarmönnum afrit af fundargerð nefndarinnar ásamt samþykki sveitarstjórnar.

Íþrótt- og æskulýðsfulltrúi **og/eða** menningarfulltrúi sér um undirbúning nefndarfunda í samráði við formann nefndarinnar og sér einnig um fundarboðun. Fundarboðun skal vera skrifleg og tilgreina fundarstað, tíma og dagskrá og send nefndarmönnum og öðrum sem seturétt hafa á fundum eigi síðar en þremur sólarhringum fyrir fund.

Formaður stýrir fundum nefndarinnar skv. IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp sveitarfélagsins.

Fundur telst ályktunarhæfur ef meirihluti nefndarinnar er mættur á fund. Í atkvæðagreiðslu ræður afl atkvæða. Mál telst fallið í atkvæðagreiðslu ef atkvæði falla að jöfnu með og á móti.

Ályktanir nefndarinnar til sveitarstjórnar og byggðaráðs skal ætíð senda sveitarstjóra í sérstöku erindi. Nefndin skal árlega gera tillögur að fjárhagsáætlun um störf sín og senda til sveitarstjórnar. Fulltrúar í nefndinni skulu fá hæfilega þóknun úr bæjarsjóði fyrir störf sín í nefndinni samkvæmt nánari ákvörðun sveitarstjórnar. Nefndin tekur ákvörðun um þóknun til áheyrnarfulltrúa.

Fulltrúar nefndarinnar í nefndum og ráðum hafa upplýsingarskyldu gagnvart nefndinni.

V. Eftirfylgni

Formaður og aðrir fulltrúar menningar- og tómstundanefndar skulu snúa sér til sveitarstjóra með eftirfylgni staðfestra samþykktar nefndarinnar.

VI. Réttindi og skyldur nefndarmanna

Um réttindi og skyldur nefndarmanna gilda ákvæði sveitarstjórnarlaga og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**, eftir atvikum.

Nefndarmanni er skylt að sækja fundi nema lögmæt forföll hamli. Skal hann boða varamann sinn og láta formann eða starfsmann nefndarinnar vita um forföll með góðum fyrirvara.

Hver nefndarmaður á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til nefndarformanns eða starfsmanns a.m.k. **þremur** sólarhringum fyrir fund.

Fulltrúar skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við nefndarstörf sín en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** í atkvæðagreiðslu um málefni í nefndinni.

Fundarmenn eru bundnir þagnarskyldu vegna mála sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu fyrir menningar- og tómstundanefnd og ætla má að leynt eigi að fara skv. eðli málsins, lögum eða samþykkt 2/3 hluta nefndarmanna hvort sem þau varða einka- eða almannahagsmuni.

Nefndarmaður skal víkja af fundi við umræður og afgreiðslu mála sem varða hann sjálfan, skyldmenni hans eða nánustu venslamenn svo mjög að ætla má að það móti viljaafstöðu hans að einhverju leyti. Honum er þó heimilt að gera stuttlega grein fyrir afstöðu sinni áður en hann víkur af fundi.

VII. Starfsmannamál

Menningar- og tómstundanefnd skal fjalla um umsóknir og gefa rökstudda umsögn til sveitarstjórnar vegna ráðningar forstöðumanna íþróttar-, æskulýðs- og menningarstofnana.

VIII. Lög og reglugerðir

Í störfum sínum skal menningar- og tómstundanefnd taka mið af þeim lögum og reglugerðum sem undir starfssvið hennar heyrir. Þá skal nefndin fylgja samþykkt um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** eins og þau eru hverju sinni.

IX. Gildistaka

Erindisbréf þetta var staðfest á fundi sveitarstjórnar (**dags.**) og tekur gildi sama dag.

Borgarnesi (dags.)

Undirskrift sveitarstjóra (sign).

5.6 Erindisbréf vegna skipulags- og byggingarnefndar

I. Stjórnskipuleg staða skipulags- og byggingarnefndar

Skipulags- og byggingarnefnd heyrir beint undir sveitarstjórn **nýs sveitarfélags**. Forstöðumaður framkvæmdasviðs starfar með nefndinni.

II. Skipan skipulags- og byggingarnefndar

Í skipulags- og byggingarnefnd eiga sæti fimm fulltrúar, kosnir af sveitarstjórn að afloknum sveitarstjórnarkosningum skv. ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr 45/1998 og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**. Á sama hátt eru kjörnir fimm fulltrúar til vara.

Kjörtímabil skipulags- og byggingarnefndar er hið sama og sveitarstjórnar. Auk kjörinna fulltrúa eiga forstöðumaður framkvæmdasviðs og sveitarstjóri rétt til að sitja fundi nefndarinnar með málfrelsi og tillögurétt. Nefndinni er heimilt að kalla til sín sérhvern þann sem tengist málum sem fjallað er um. Nefndin kys sér formann og varaformann á fyrsta fundi sínum. Byggingarfulltrúi er ritari nefndarinnar.

III. Hlutverk og verkefni skipulags- og byggingarnefndar

Helstu verkefni skipulags- og byggingarnefndar eru:

- Að gera tillögur til sveitarstjórnar um stefnu í skipulags- og byggingarmálum.
- Að hafa eftirlit með því að stefna sveitarstjórnar á hverjum tíma í þessum málaflokki sé haldin.
- Að hafa eftirlit með stofnunum sveitarfélagsins, sem vinna að skipulags- og byggingarmálum og fylgjast með því að þær vinni að settum markmiðum í samræmi við lög og veiti góða þjónustu.
- Að gera tillögur að fjárhagsáætlun til sveitarstjórnar um þá liði hennar sem falla undir verksvið nefndarinnar í samstarfi við viðkomandi forstöðumann.
- Að hafa eftirlit með því að fjárhagsáætlun sé haldin.
- Að fara með málefni er varða samgöngur, umferð og umferðaöryggi í sveitarfélaginu sbr. gr. 116 í umferðalögum nr. 50/1987.
- Að hafa umsjón með eignum og framkvæmdum á vegum sveitarfélagsins.
- Að hafa umsjón með brunavörnum.
- Að starfa með framkvæmdasviði að málum er undir það og nefndina heyra.
- Að fjalla um og afgreiða erindi sem nefndinni berast.
- Að fjalla um þau mál sem sveitarstjórn felur nefndinni hverju sinni.

IV. Starfshættir skipulags- og byggingarnefndar

Um starfshætti nefnda/ráða er sérstaklega getið í IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** og skal þeim fylgt efir því sem við á.

Skipulags- og byggingarnefnd kemur saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma að minnsta kosti einu sinni í mánuði. Skal nefndin gera samþykkt um þennan fundartíma á sínum fyrsta fundi að höfðu samráði við sveitarstjóra.

Nefndin skal halda gerðabók. Byggingarfulltrúi skal færa fundargerð í gerðabókina. Í gerðabók skal skrá hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitja hann. Þá skal skrá einstök mál, sem tekin eru fyrir á fundi, dagsetningu þeirra, nöfn aðila, meginefni og hvaða afgreiðslu það hlýtur. Í fundarlok skal fundargerð lesin upp og allir viðstaddir nefndarfulltrúar undirrita hana. Skipulags- og byggingarnefnd getur ákveðið að fundargerðir verði skráðar í tölvu og skal það þá gert í samræmi við 32 gr. í samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**. Ritari nefndarinnar kemur fundargerð til skrifstofustjóra sem hefur umsjón með ritvinnslu hennar og leggur hana fram með dagskrá næsta sveitarstjórnarfundar. Skrifstofustjóri sendir fundarmönnum afrit af fundargerð nefndarinnar ásamt samþykki sveitarstjórnar.

Sviðsstjóri framkvæmdasviðs sér um undirbúning nefndarfunda í samráði við formann nefndarinnar og sér einnig um fundarboðun. Fundarboðun skal vera skrifleg og tilgreina fundarstað, tíma og dagskrá og send nefndarmönnum og öðrum sem seturétt hafa á fundum eigi síðar en þremur sólarhringum fyrir fund.

Formaður stýrir fundum nefndarinnar skv. IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp sveitarfélagsins.

Fundur telst ályktunarhæfur ef meirihluti nefndarinnar er mættur á fund. Í atkvæðagreiðslu ræður afl atkvæða. Mál telst fallið í atkvæðagreiðslu ef atkvæði falla að jöfnu með og á móti.

Ályktanir nefndarinnar til sveitarstjórnar og byggðaráðs skal ætíð senda sveitarstjóra í sérstöku erindi. Nefndin skal árlega gera tillögur að fjárhagsáætlun um störf sín og senda til sveitarstjórnar. Fulltrúar í nefndinni skulu fá hæfilega þóknun úr bæjarsjóði fyrir störf sín í nefndinni samkvæmt nánari ákvörðun sveitarstjórnar. Nefndin tekur ákvörðun um þóknun til áheyrnarfulltrúa.

Fulltrúar nefndarinnar í nefndum og ráðum hafa upplýsingarskyldu gagnvart nefndinni.

V. Eftirfylgni

Formaður og aðrir fulltrúar skipulags- og byggingarnefndar skulu snúa sér til sveitarstjóra með eftirfylgni staðfesta samþykkt nefndarinnar.

VI. Réttindi og skyldur nefndarmanna

Um réttindi og skyldur nefndarmanna gilda ákvæði sveitarstjórnarlaga og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**, eftir atvikum.

Nefndarmanni er skylt að sækja fundi nema lögmæt forföll hamli. Skal hann boða varamann sinn og láta formann eða starfsmann nefndarinnar vita um forföll með góðum fyrirvara.

Hver nefndarmaður á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til nefndarformanns eða starfsmanns a.m.k. **þremur** sólarhringum fyrir fund.

Fulltrúar skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við nefndarstörf sín en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** í atkvæðagreiðslu um málefni í nefndinni.

Fundarmenn eru bundnir þagnarskyldu vegna mála sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu fyrir skipulags- og byggingarnefnd og ætla má að leynt eigi að fara skv. eðli málsins, lögum eða samþykkt 2/3 hluta nefndarmanna hvort sem þau varða einka- eða almannahagsmuni.

Nefndarmaður skal víkja af fundi við umræður og afgreiðslu mála sem varða hann sjálfan, skyldmenni hans eða nánustu venslamenn svo mjög að ætla má að það móti viljaafstöðu hans að einhverju leyti. Honum er þó heimilt að gera stuttlega grein fyrir afstöðu sinni áður en hann víkur af fundi.

VII. Lög og reglugerðir

Í störfum sínum skal skipulags- og byggingarnefnd taka við af þeim lögum og reglugerðum sem undir starfssvið hennar heyrir. Þá skal nefndin fylgja samþykkt um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** eins og þau eru hverju sinni.

VIII. Gildistaka

Erindisbréf þetta var staðfest á fundi sveitarstjórnar (**dags.**) og tekur gildi sama dag.

Borgarnesi (dags.)

Undirskrift sveitarstjóra (sign).

5.7 Erindisbréf vegna umhverfis- og landbúnaðarnefndar

I. Stjórnskipuleg staða umhverfis- og landbúnaðarnefndar

Umhverfis- og landbúnaðarnefnd heyrir beint undir sveitarstjórn **nýs sveitarfélags**.

Umhverfisfulltrúi starfar með nefndinni.

II. Skipan umhverfis- og landbúnaðarnefndar

Í umhverfis- og landbúnaðarnefnd eiga sæti fimm fulltrúar, kosnir af sveitarstjórn að afloknum sveitarstjórnarkosningum skv. ákvæðum sveitarstjórnarlaga nr 45/1998 og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**. Á sama hátt eru kjörnir fimm fulltrúar til vara.

Kjörtímabil umhverfis- og landbúnaðarnefndar er hið sama og sveitarstjórnar. Auk kjörinna fulltrúa eiga forstöðumaður umhverfisfulltrúi og sveitarstjóri rétt til að sitja fundi nefndarinnar með málfrelsi og tillögurétt. Nefndinni er heimilt að kalla til sín sérhvern þann sem tengist málum sem fjallað er um. Nefndin kys sér formann og varaformann á fyrsta fundi sínum. Umhverfisfulltrúi er ritari nefndarinnar.

III. Hlutverk og verkefni umhverfis- og landbúnaðarnefndar

Helstu verkefni umhverfis- og landbúnaðarnefndar eru:

- Að gera tillögur til sveitarstjórnar um stefnu í umhverfis- og landbúnaðarmálum.
- Að hafa eftirlit með því að stefna sveitarstjórnar á hverjum tíma í þessum málaflokki sé haldin.
- Að hafa eftirlit með stofnunum sveitarfélagsins, sem vinna að umhverfis- og landbúnaðarmálum og fylgjast með því að þær vinni að settum markmiðum í samræmi við lög og veiti góða þjónustu.
- Að gera tillögur að fjárhagsáætlun til sveitarstjórnar um þá liði hennar sem falla undir verksvið nefndarinnar í samstarfi við viðkomandi starfsmenn.
- Að hafa eftirlit með því að fjárhagsáætlun sé haldin.
- Að hafa umsjón með Staðardagskrá 21 fyrir **nýtt sveitarfélag**.
- Að fara með málefni forðagæslu og búfjárefnirlits.
- Að fara með náttúruverndarmál.
- Að vera eftirlitsaðili þeirra svæða sveitarfélagsins sem eru á náttúruminjaskrá ásamt friðlandi fugla, skógræktar- og landgræðslusvæðum, opnum svæðum og útivistarsvæðum, almennum leikvöllum og göngu- og hjólreiðastígum.
- Að stuðla að merkingu og kynningu á náttúruminum svo og þeim stöðum öðrum sem hafa sérstakt útivistargildi og/eða sögulegt gildi.
- Að hafa umsjón með merkingu örnefna í sveitarfélaginu.
- Að fjalla um legu reiðstíga og gera tillögur að forgangsroðun þeirra.
- Að stuðla að fegrun sveitarfélagsins og snyrtilegri umgengni og leggja sérstaka áherslu á samstarf við félagasamtök, fyrirtæki og einstaklinga í því sambandi.

- Að veita árlega viðurkenningu til fyrirtækja/stofnana/einstaklinga sem skarað hafa fram úr hvað varðar snyrtimennsku, falleg mannvirki eða á öðru sviði umhverfisverndar.
- Að hafa frumkvæði að endurvinnslu og sorpflokkun og stuðla að fræðslu og kynningu á þeim málaflokkum fyrir íbúa sveitarfélagsins.
- Að starfa með umhverfisfulltrúa og dreifbýlisfulltrúum að málum er undir þá og nefndina heyra.
- Að fjalla um þau mál sem sveitarstjórn felur nefndinni hverju sinni.

IV. Starfshættir umhverfis- og landbúnaðarnefndar

Um starfshætti nefnda/ráða er sérstaklega getið í IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** og skal þeim fylgt efir því sem við á.

Umhverfis- og landbúnaðarnefnd kemur saman fyrir luktum dyrum á fastákveðnum fundartíma að minnsta kosti einu sinni í mánuði. Skal nefndin gera samþykkt um þennan fundartíma á sínum fyrsta fundi að höfðu samráði við sveitarstjóra.

Nefndin skal halda gerðabók. Umhverfisfulltrúi skal færa fundargerð í gerðabókina. Í gerðabók skal skrá hvar og hvenær fundur er haldinn og hverjir sitja hann. Þá skal skrá einstök mál, sem tekin eru fyrir á fundi, dagsetningu þeirra, nöfn aðila, meginefni og hvaða afgreiðslu það hlýtur. Í fundarlok skal fundargerð lesin upp og allir viðstaddir nefndarfulltrúar undirrita hana. Umhverfis- og landbúnaðarnefnd getur ákveðið að fundargerðir verði skráðar í tölvu og skal það þá gert í samræmi við 32 gr. í samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**. Ritari nefndarinnar kemur fundargerð til skrifstofustjóra sem hefur umsjón með ritvinnslu hennar og leggur hana fram með dagskrá næsta sveitarstjórnarfundar. Skrifstofustjóri sendir fundarmönnum afrit af fundargerð nefndarinnar ásamt samþykki sveitarstjórnar.

Umhverfisfulltrúi sér um undirbúning nefndarfunda í samráði við formann nefndarinnar og sér einnig um fundarboðun. Fundarboðun skal vera skrifleg og tilgreina fundarstað, tíma og dagskrá og send nefndarmönnum og öðrum sem seturétt hafa á fundum eigi síðar en þremur sólarhringum fyrir fund.

Formaður stýrir fundum nefndarinnar skv. IV. kafla samþykktar um stjórn og fundarsköp sveitarfélagsins.

Fundur telst ályktunarhæfur ef meirihluti nefndarinnar er mættur á fund. Í atkvæðagreiðslu ræður afl atkvæða. Mál telst fallið í atkvæðagreiðslu ef atkvæði falla að jöfnu með og á móti.

Ályktanir nefndarinnar til sveitarstjórnar og byggðaráðs skal ætíð senda sveitarstjóra í sérstöku erindi. Nefndin skal árlega gera tillögur að fjárhagsáætlun um störf sín og senda til sveitarstjórnar. Fulltrúar í nefndinni skulu fá hæfilega þóknun úr bæjarsjóði fyrir störf sín í nefndinni samkvæmt nánari ákvörðun sveitarstjórnar. Nefndin tekur ákvörðun um þóknun til áheyrnarfulltrúa.

Fulltrúar nefndarinnar í nefndum og ráðum hafa upplýsingarskyldu gagnvart nefndinni.

V. Eftirfylgni

Formaður og aðrir fulltrúar umhverfis- og landbúnaðarnefndar skulu snúa sér til sveitarstjóra með eftirfylgni staðfestra samþykktar nefndarinnar.

VI. Réttindi og skyldur nefndarmanna

Um réttindi og skyldur nefndarmanna gilda ákvæði sveitarstjórnarlaga og samþykktar um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags**, eftir atvikum.

Nefndarmanni er skylt að sækja fundi nema lögmæt forföll hamli. Skal hann boða varamann sinn og láta formann eða starfsmann nefndarinnar vita um forföll með góðum fyrirvara.

Hver nefndarmaður á rétt á að koma máli á dagskrá fundar, enda skilar hann efni þess til nefndarformanns eða starfsmanns a.m.k. **þremur** sólarhringum fyrir fund.

Fulltrúar skulu hafa hag sveitarfélagsins að leiðarljósi við nefndarstörf sín en eru ekki bundnir af öðru en sannfæringu sinni, lögum og samþykktum um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** í atkvæðagreiðslu um málefni í nefndinni.

Fundarmenn eru bundnir þagnarskyldu vegna mála sem þeir fá vitneskju um í starfi sínu fyrir umhverfis- og landbúnaðarnefnd og ætla má að leynt eigi að fara skv. eðli málsins, lögum eða samþykkt 2/3 hluta nefndarmanna hvort sem þau varða einka- eða almannahagsmuni.

Nefndarmaður skal víkja af fundi við umræður og afgreiðslu mála sem varða hann sjálfan, skyldmenni hans eða nánustu venslamenn svo mjög að ætla má að það móti viljaafstöðu hans að einhverju leyti. Honum er þó heimilt að gera stuttlega grein fyrir afstöðu sinni áður en hann víkur af fundi.

VII. Lög og reglugerðir

Í störfum sínum skal umhverfis- og landbúnaðarnefnd taka við af þeim lögum og reglugerðum sem undir starfssvið hennar heyrir. Þá skal nefndin fylgja samþykkt um stjórn og fundarsköp **nýs sveitarfélags** eins og þau eru hverju sinni.

VIII. Gildistaka

Erindisbréf þetta var staðfest á fundi sveitarstjórnar (**dags.**) og tekur gildi sama dag.

Borgarnesi (dags.)

Undirskrift sveitarstjóra (sign).

6. Samstarfsverkefni

Sveitarfélögin hafa með sér mikið samstarf um ýmis verkefni. Mismunandi er hvaða rekstrarform er viðhaft í því samstarfi. Sameining sveitarfélaganna felur í sér að stjórnsýslan verður einfaldari og skýrari, þar sem í mörgum tilvikum nægir staðfesting einnar sveitarstjórnar í stað margra áður. Af því leiðir að íbúarnir verða meðvitaðri um hver ber hina raunverulegu ábyrgð á þjónustunni.

Hér að neðan er að finna yfirlit um öll helstu samstarfsverkefni sveitarfélaganna.

6.1 Félagsþjónusta

Félagsmálastjóri

Staðan í dag: Félagsmálastjóri er starfandi hjá Borgarbyggð. Með þjónustusamningi við Borgarfjarðarsveit, Hvítársíðuhrepp og Skorradalshrepp annast félagsmálasvið Borgarbyggðar félagslega þjónustu og barnavernd fyrir sveitarfélögin. Borgarfjarðarsveit, Hvítársíðuhreppur og Skorradalshreppur hafa sameinast um félagsmálanefnd. Þá er í gildi samningur við Dalabyggð um þjónustu Borgarbyggðar við sveitarfélagið í barnaverndarmálum. Sameiginleg barnaverndarnefnd Borgarfjarðar og Dala er starfandi og aðild að henni eiga Borgarbyggð, Borgarfjarðarsveit, Hvítársíðuhreppur, Skorradalshreppur, Hvalfjarðarstrandarhreppur, Innri-Akraneshreppur, Leirár- og Melahreppur, Skilmannahreppur og Dalabyggð. Kolbeinsstaðahreppur er aðili að félagsþjónustu Snæfellinga. Lagt er til: Í nýju sveitarfélagi verður ein félagsmálanefnd. Opið verður fyrir þann möguleika að gera þjónustusamninga við nágrannasveitarfélög.

Dvalarheimili aldraðra

Staðan í dag: Öll sveitarfélögin sem hér sameinast eiga aðild að DAB.

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt.

6.2 Fræðslumál

Leikskólar

Staðan í dag: Alls eru fimm leikskólar í sveitarfélögunum, auk þess sem Kolbeinsstaðahreppur rekur leikskóla í Laugagerðisskóla í samstarfi við Eyja- og Miklaholtshrepp, þar sem byggðasamlagið um Laugagerðisskóla sér um reksturinn. Þjónustusamningur er í gildi á milli Borgarfjarðarsveitar og Skorradals um leikskóla.

Lagt er til: Það sem breytist er að leikskólarnir allir, fyrir utan þann í Laugagerðisskóla, munu heyra undir eina fræðslunefnd. Þar sem það er byggðasamlag Laugagerðisskóla sem sér um reksturinn þar þá veltur það á framtíð þess byggðasamlags hvað verður um rekstrarfyrirkomulag leikskólans. Opið verður fyrir þann möguleika að gera þjónustusamninga við nágrannasveitarfélög.

Grunnskólar

Staðan í dag:

Sveitarfélögin fjögur reka eða eiga aðild að alls 4 grunnskólum. Grunnskólinn í Borgarnesi er rekinn af Borgarbyggð, Varmalandsskóli er rekinn í byggðasamlagi

Borgarbyggðar og Hvítársíðuhrepps, Laugagerðisskóli, sem staðsettur er í Eyja- og Miklaholtshreppi, er rekinn í byggðasamlagi Kolbeinsstaðahrepps og Eyja- og Miklaholtshrepps og Grunnskólar Borgarfjarðarsveitar (Andakílsskóli og Kleppjárnsreykjaskóli) eru reknir af Borgarfjarðarsveit og er þjónustusamningur við Hvítársíðuhrepp vegna nokkurra skólabarna þaðan. Þá er í gildi þjónustusamningur milli Borgarfjarðarsveitar og Skorradals um grunnskóla sem gildir til 10 ára.

Lagt er til: Byggðasamlag um rekstur Varmalandsskóla verður lagt niður þar sem sveitarfélögin sem að því standa sameinast. Lagt er til að byggðasamlagi um Laugagerðisskóla verði slitið og annað hvort sveitarfélagið, nýtt sameinað sveitarfélag eða Eyja- og Miklaholtshreppur, taki að sér reksturinn. Nýtt sveitarfélag mun yfirtaka þjónustusamninginn við Skorradalshrepp.

Tónlistarskóli Borgarfjarðar

Staðan í dag: Sveitarfélög Mýra- og Borgarfjarðarsýslu standa að rekstri Tónlistarskóla Borgarfjarðar í sameiningu að undanskildum hreppunum sunnan Skarðsheiðar. Skólinn er sjálfseignarstofnun.

Lagt er til: Lagt er til að sjálfseignarstofnunin verði lögð niður í núverandi mynd. Nýtt sveitarfélag annist rekstur Tónlistarskólans (*eða skoða hvort áfram getur verið um sjálfseignarstofnun að ræða eingöngu í eigu nýs sveitarfélags eða hvort reksturinn verði boðinn út*). Gerður verði þjónustusamningur við Skorradalshrepp verði þess óskað.

Símenntunarmiðstöð Vesturlands

Staðan í dag: Öll sveitarfélögin eiga aðild að miðstöðinni.

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt.

Fjölbrautaskóli Vesturlands, Akranesi

Staðan í dag: Öll sveitarfélög fjögur eiga aðild að FVA.

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt.

6.3 Menningarmál

Safnahús Borgarfjarðar

Staðan í dag: Safnahúsið sér um rekstur fimm safna; héraðsbókasafns, skjalasafns, náttúrugripasafns, byggðasafns og listasafns.

Héraðsbókasafnið og byggðasafnið er rekið í byggðasamlagi Borgarbyggðar, Borgarfjarðarsveitar, Hvítársíðuhrepps og Skorradalshrepps.

Náttúrugripasafnið og skjalasafnið er rekið sem byggðasamlag í samstarfi áður nefndar sveitarfélaga auk hreppanna fjögurra sunnan Skarðsheiðar (Hvalfjarðarstrandarhreppi, Innri-Akraneshreppi, Leirár- og Melahreppi og Skilmannahreppi).

Listasafnið er alfarið í eigu Borgarbyggðar.

Kolbeinsstaðahreppur á ekki aðild að þessum söfnum en hreppurinn á aðild að Byggðasafni Snæfellinga og Hnappdæla í gegnum Héraðsnefnd Snæfellinga.

Lagt er til: Að öll byggðasamlögin sem standa að rekstri Safnahúss Borgarfjarðar verði lögð niður og rekstur safnahússins verði einfaldaður til mikilla muna. Semja þarf um

Þetta við viðkomandi hreppa, skv. 85. gr. sveitarstjórnalaga. Lagt er til að Kolhreppingar segi sig frá Héraðsnefnd Snæfellinga og afsali sér um leið aðild að Byggðasafni Snæfellinga.

6.4 Brunamál og almannavarnir

Slökkvilið Borgarfjarðardala og Brunavarnir Borgarness og nágrennis (BBON)

Staðan í dag: Borgarfjarðarsveit sér um rekstur Slökkviliðs Borgarfjarðardala, sem er samstarf Borgarfjarðarsveitar, Hvítársíðuhrepps og Skorradalshrepps. Borgarbyggð rekur slökkvilið, sem var þar til nýverið rekið sem hlutafélag með Kolbeinsstaðahreppi og Eyja- og Miklaholtshreppi sem nú eru með þjónustusamning við Borgarbyggð.

Lagt er til: Lagt er til að slökkviliðin tvö verði sameinuð þannig að nýtt sveitarfélag reki eitt öflugt slökkvilið með höfuðstöðvar í Borgarnesi. Þjónustusamningur verði gerður við Eyja- og Miklaholtshrepp og Skorradalshrepp verði þess óskað.

6.5 Hreinlætismál

Heilbrigðiseftirlit Vesturlands

Staðan í dag: Öll sveitarfélög á Vesturlandi eru aðilar.

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt.

Sorpurðun Vesturlands ehf

Staðan í dag: Öll sveitarfélög á Vesturlandi eru aðilar.

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt.

6.6 Skipulags- og byggingarmál

Byggingarfulltrúi Borgarfjarðar og Snæfellsness

Staðan í dag: Öll Borgarfjarðarsýsla, utan tveggja hreppa sunnan Skarðsheiðar, er með sameiginlega skipulags- og byggingarnefnd. Kolbeinsstaðahreppur og Eyja- og Miklaholtshreppur eru með sameiginlega skipulags- og byggingarnefnd. Allir þessir hreppar eru með sama byggingarfulltrúa. Borgarbyggð rekur tæknideild.

Lagt er til: Í nýju sveitarfélagi verður ein umhverfis- og skipulagsnefnd og efla þarf umhverfis- og skipulagssvið til samræmis við verkefni nýs sveitarfélags. Opið verður fyrir þann möguleika að gera þjónustusamninga við nágrannasveitarfélög.

6.7. Atvinumál

Forðagæsla

Staðan í dag: Öll sveitarfélögin sem nú sameinast, auk Skorradalshrepps, eru á sameiginlegu forðagæslusvæði sbr. reglugerð og með þjónustusamning við Búnaðarsamtök Vesturlands.

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt.

Upplýsinga og kynningamiðstöð Vesturlands

Staðan í dag: Öll sveitarfélög á Vesturlandi eru aðilar að UKV.

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt.

6.8 Annað

Samtök sveitarfélaga á Vesturlandi

Staðan í dag: Öll sveitarfélög á Vesturlandi eru aðilar að SSV.

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt.

Samband íslenskra sveitarfélaga – launanefnd

Staðan í dag: Öll sveitarfélögin fjögur eiga aðild að Sambandi íslenskra sveitarfélaga og launanefundinni

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt.

Héraðsnefnd Borgarfjarðarsýslu

Staðan í dag: Borgarfjarðarsveit er eitt þeirra sveitarfélaga sem nú sameinast sem á aðild að Héraðsnefnd Borgarfjarðarsýslu. Auk þeirra eiga Skorradalshreppur og hrepparnir sunnan Skarðsheiðar aðild að nefndinni.

Lagt er til: Lagt er til að nýtt sveitarfélag segi sig úr héraðsnefndinni og verkefni hennar færist til sveitarfélagsins.

Héraðsnefnd Mýrasýslu

Staðan í dag: Borgarbyggð og Hvítársíðuhreppur eiga aðild að Héraðsnefnd Mýrasýslu. Verkefni nefndarinnar hafa verið; vegamál (skipting á safnavegafé), menningarmál (eignarhlutur í Snorrastofu og árlegt framlag til hennar) og önnur sameiginleg mál sveitarfélaganna. Undir nefndinni hafa heyrt náttúrverndarnefnd, gróðurverndarnefnd og fjallskilanefnd.

Lagt er til: Eðli málsins samkvæmt verður Héraðsnefnd Mýrasýslu lögð af og verkefni hennar flytjast til sveitarfélaganna.

Héraðsnefnd Snæfells- og Hnappadalssýslu

Staðan í dag: Kolbeinsstaðahreppur er eitt þeirra sveitarfélaga sem nú sameinast sem á aðild að Héraðsnefnd Snæfells- og Hnappadalssýslu.

Lagt er til: Lagt er til að nýtt sveitarfélag segi sig úr héraðsnefndinni og verkefni hennar færist til sveitarfélagsins.

Faxaflóahafnir sf.

Staðan í dag: Öll sveitarfélögin sem sameinast, nema Kolbeinsstaðahreppur, eru aðilar að Faxaflóahöfnum sf. ásamt fleiri sveitarfélögum.

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt.

Orkuveita Reykjavíkur

Staðan í dag: Borgarbyggð og Borgarfjarðarsveit eiga hlut í Orkuveitu Reykjavíkur.

Lagt er til: Ekki eru lagðar til neinar breytingar hér fyrir utan það sem eðlilega hlýst af því að fjögur sveitarfélög renna saman í eitt. Fylgja skal eftir kröfu Borgarbyggðar um áheyrnarfulltrúa í stjórn OR.

Sparisjóður Mýrasýslu

Staðan í dag: Borgarbyggð á 97% af stofnfé í SMP og Hvítársíðuhreppur 3%.

Lagt er til: Nýtt sveitarfélag mun eiga allt stofnfé sjóðsins.

6.9 Sýslumörk

Samkvæmt Stefáni Eiríkssyni skrifstofustjóra í dómsmálaráðuneytinu þá á ný sveitarstjórn að senda ráðuneytinu erindi með afstöðu sinni um það hvor sýslumaðurinn eigi að fara með framkvæmdavald í nýju sveitarfélagi. Sýslumenn ættu hugsanlega að gera grein fyrir sinni afstöðu til málsins. (lög nr. 92/1989 og reglugerð 57/1992) Skv. Daða Jóhannessyni sýslufulltrúa í Hólminum þá sagði hann að þegar Skógstrendingar fluttust milli sýslumannsembætta þá hefði félagsmálaráðuneytið sent tilkynningu til sýslumannsins í Hólminum með þeim fyrirælum að sýslumaðurinn sendi “nýjum” sýslumanni þinglýsingarbækur.

6.10 Byggðasamlög

Úr sveitarstjórnarlögum 45/1998 um byggðasamlög (sjá VIII. kafla. Samvinna sveitarfélaga):

■ **83. gr.** *Endurskoðun samþykktar byggðasamlaga.*

□ Samþykktir byggðasamlaga skulu teknar til endurskoðunar í síðasta lagi þegar liðin eru 10 ár frá stofnun þeirra og síðan á a.m.k. 10 ára fresti. Við slíka endurskoðun skal meta reynslu af starfsemi viðkomandi byggðasamlags og stjórnskipulagi þess og skal við fulltrúatölu í stjórn samlagsins taka tillit til breytinga sem leiðir af breyttum aðstæðum, þar á meðal af breytingum á íbúafjölda aðildarsveitarfélaga og af breytingum á skipan þeirra.

□ Til þess að breyting á samþykktum fyrir byggðasamlag nái fram að ganga þurfa $\frac{2}{3}$ hlutar sveitarstjórna aðildarsveitarfélaga að staðfesta hana eða hún hafi verið samþykkt í almennri atkvæðagreiðslu á starfssvæði byggðasamlagsins, en $\frac{2}{3}$ hlutar stjórnarmanna geta krafist þess að slík atkvæðagreiðsla fari fram um tillögu til breytinga á samþykktunum.

■ **84. gr.** *Úrganga úr byggðasamlagi.*

□ Nú óskar sveitarstjórn að ganga úr byggðasamlagi og er henni það þá heimilt, enda fari þá jafnframt fram endurskoðun á samþykktum fyrir byggðasamlagið, sbr. 83. gr.

□ Óski sveitarstjórnin eftir því að fá nettóeignarhluta sinn í byggðasamlagi innleystan er eigi skylt að greiða hann á skemmri tíma en 20 árum. Náist eigi samkomulag um verðmæti eignarhlutans eða greiðslukjör skal það úrskurðað af þremur dómkvöddum, hæfum og óvilhøllum mönnum sem meðal annars skulu taka tillit til áframhaldandi

hagræðis íbúa viðkomandi sveitarfélags af starfsemi byggðasamlagsins og greiðslugetu byggðasamlagsins eða þeirra sveitarfélaga sem halda rekstri þess áfram.

■ **85. gr.** *Starfsemi byggðasamlags hætt.*

☐ Tillaga um að hætta starfsemi byggðasamlags nær því aðeins fram að ganga að hún sé staðfest í samræmi við ákvæði 2. mgr. 83. gr.

☐ Nú er ákveðið að hætta starfsemi byggðasamlags eða svo er fyrir mælt í lögum og skal þá skipa því sérstaka skiptastjórn er gerir upp eignir þess og skuldir og slítur rekstri þess. Heimilt er skiptastjórn að auglýsa eftir kröfum á hendur byggðasamlaginu með opinberri innköllun. Eftir að kröfur hafa verið greiddar skal afgangi eigna eða eftirstöðvum skulda jafnað á viðkomandi sveitarsjóði í hlutfalli við íbúatölu.

☐ Skiptastjórn skal kjörin af stjórn byggðasamlags.

➔ Jafnframt þarf að skoða **stofnsamninga** hvers byggðasamlags fyrir sig.

Sjá einnig 45/1998:

■ **93. gr.** *Staðfesting ráðuneytisins.*

☐ Hafi sameiningin hlotið samþykki skv. 91. gr. skulu sveitarstjórnir þær, sem hlut eiga að máli, taka ákvarðanir um fjárhagsmálefni sveitarfélaganna, fjölda fulltrúa í nýrri sveitarstjórn, nafn hins sameinaða sveitarfélags, hvenær sameiningin taki gildi og önnur atriði. Ákvarðanir þessar skulu sendar ráðuneytinu sem staðfestir sameininguna.

☐ Séu sveitarfélög þau sem sameinuð eru í umdæmi tveggja eða fleiri sýslumanna skal ráðuneytið leita umsagnar dómsmálaráðuneytisins áður en ákvörðun um sameiningu er tekin.