
HÁTTVIRTUR ÞINGMAÐUR

– handbók um þingstörfin

STÖRF Í ÞINGSAL
ÞINGMÁL
NEFNDASTÖRF
ALÞJÓÐASTARF
ÞJÓNUSTA
STARFSKJÖR
LÖG OG REGLUR
2013

Skrifstofa Alþingis

Mái 2013

Texti:

Helgi Bernóðusson
Álfhildur Álfþórsdóttir
Eggert Jónsson
Fjóla Valdimarsdóttir
Guðlaugur Ágústsson
Guðný Vala Dýradóttir
Guðrún Þóra Guðmannsdóttir
Hildur Gróa Gunnarsdóttir
Hildur Eva Sigurðardóttir
Hlödver Ellertsson
Ingvar Þór Sigurðsson
Karl M. Kristjánsson
Kristín Geirsdóttir
María Gréta Guðjónsdóttir
Ólöf Þórarinsdóttir
Sigrún Brynja Einarsdóttir
Sigurlín Hermannsdóttir
Solveig K. Jónsdóttir
Stígur Stefánsson
Vigdís Jónsdóttir
Þorbjörg Árnadóttir
Þorsteinn Magnússon

Myndskreytingar: Halla Sólveig Þorgeirsdóttir
Ljósmynd á kápu: Hildur Gróa Gunnarsdóttir
Hönnun kápu: Stefán Einarsson
Prófarkalestur og umbrot:
Guðrún Þóra Guðmannsdóttir
Aðalbjörg Rós Óskarsdóttir
Álfhildur Álfþórsdóttir
Þórdís Kristleifsdóttir
Umsjón: Solveig K. Jónsdóttir

Mynd á kápu er úr Alþingisgarði

© 2013 Skrifstofa Alþingis
ISBN 978-9979-33-8
Prentsmiðjan Oddi ehf.

Efnisyfirlit

<i>Formálsorð</i>	9
<i>Skrifstofa Alþingis</i>	10
Skipulag og stjórn skrifstofunnar	10
Skrifstofa forseta Alþingis	10
Fjármálaskrifstofa	11
Þingfundaskrifstofa	12
Nefndasvið	12
Rekstrar- og þjónustusvið	12
Upplýsinga- og útgáfusvið	13
<i>Stjórn Alþingis og þingbaldið</i>	15
Forseti Alþingis	15
Forsætisnefnd	16
Þingflokksformenn	16
Alþjóðastarf á vegum forseta og forsætisnefndar	17
Starfsáætlun Alþingis	17
Skjalasafn Alþingis	17
<i>Störf í þingsal</i>	18
Dagskrá þingfunda	18
Þingfundartímar	18
Boðun þingfunda	19
Þingsalurinn	19
Mælendaskrá	20
Þingræður	21
Sérstakar umræður	22
Andsvör	23
Óundirbúinn fyrirspurnatími	24
Störf þingsins	24
Atkvæðagreiðslur	25
Afbrigði frá þingsköpum	26
Sjónvarps- og vefútsendingar frá þingfundum	27
Fjárlög	27
Gögn og upplýsingar á þingfundum	28
Erindi til Alþingis	28
Fjarvistir þingmanna	28

Varþingmenn	29
<i>Þingmál og þingskjöl</i>	30
Þingmálagerð	30
Framlagning mála – skráning og prentun	30
Málsnúmer – þingskjalsnúmer	32
Tegundir þingmála	32
Tegundir þingskjala	32
Fyrirspurnir	33
Vikufirlit um þingmál	34
Þingmálið er íslenska	34
Þýðingar á skjölum og ræðum	34
Þingskjöl og þingræður á vef Alþingis	34
Lög	35
Alþingistiðindi	35
<i>Frágangur á þingræðum og prentun þeirra</i>	36
Útgáfa á ræðum þingmanna	36
Yfirlestur þingmanna á ræðum	37
Útskrift af nýfluttum ræðum	38
<i>Störf fastanefnda</i>	39
Fastanefndir og sérnefndir	39
Verksvið nefnda	39
Kosning í fastanefndir	40
Fundir nefnda	41
Nefndadagar	43
Nefndarritarar	43
Boðun nefndarfundar og fundarstaður	44
Gögn nefnda	44
Umsagnir um þingmál	45
Aðgangur að erindum til þingnefnda	45
Gestir á nefndarfundum	46
Þingskjöl frá nefndum	46
Fyrirvari í nefndaráliti	47
Breytingartillögur	48
Starfsfriður á nefndarfundum	48
Heimsóknir og vettvangsferðir nefnda	49
Alþjóðleg samskipti fastanefnda	49

<i>Alþjóðasamstarf þingmanna</i>	50
Alþjóðanefndir	50
Kosning í alþjóðanefndir	52
Verksvið alþjóðanefnda	52
Alþjóðaritarar	53
Ferðir til útlanda — ferðapantanir og ferðakostnaður	53
Frásagnir af starfi alþjóðanefnda	54
Ársskýrslur alþjóðanefnda	54
Opinberar heimsóknir	54
Allsherjarþing Sameinuðu þjóðanna	54
<i>Upplýsinga- og rannsóknþjónusta</i>	55
Verkefni upplýsingaþjónustunnar	55
Bókasafn	55
Fjölmiðlaefni	56
<i>Skrifstofuþjónusta</i>	56
Ritarþjónusta	56
Skrifstofur þingmanna	57
Tölvubúnaður	57
Tölvuþjónusta	58
Tölvukennsla	58
Bilanir á tækjum og búnaði	59
Símaþjónusta	59
Póstþjónusta	59
Ræsting	60
Ljósritun	60
Bréfsefni, nafnspjöld og kveðjuspjöld	60
<i>Almannatengsl og gestir</i>	61
Upplýsingar fyrir almenning	61
Vefur Alþingis – www.althingi.is	61
Rafræn áskrift að efni	62
Alþingistíðindi	63
Innri vefur	63
Farsímaútgáfa vefs Alþingis	63
Alþingi á Twitter	63
Upplýsingaefni um Alþingi	64
Gestir – umferð um Alþingishúsið	64

Heimsóknir hópa í Alþingishúsið	65
Skólaláting	65
Fréttamenn í Alþingishúsinu	66
<i>Þingvarsla</i>	66
Aðgengi að Alþingishúsinu	66
Þingverðir	66
Næturvarsla	67
<i>Ýmis þjónusta</i>	67
Matstofa Alþingis	67
Fundaraðstaða	67
Bílastæði	68
Ljósmyndir af þingmönnum	68
Aðgangskort og lykklar	69
Skilaboð	69
Baðaðstaða, búningasklefar og líkamsræktarherbergi	69
<i>Starfskjör alþingismanna</i>	69
Þingfararkaup og þingfararkostnaður alþingismanna	69
Ferðakostnaður innan lands	70
Húsnaðis- og dvalarkostnaður	70
Símakostnaður	70
Póstkostnaður	71
Ferðakostnaður erlendis	71
Starfskostnaður	71
Varþingmenn	72
Fundir, ráðstefnur, námskeið o.fl. á eigin vegum	72
Slysatryggingar og styrktarsjóður	72
Hvernig er greitt?	73
Skattskylda	73
Fæðingarorlof	73
Greiðslur í forföllum	73
Biðlaun	74
Lífeyrisréttindi	74
<i>Skráning hagsmuna og trúnaðarstarfa</i>	74
Skráning á fjárhagslegum hagsmunum alþingismanna og trúnaðarstörfum utan þings	74

<i>Víðauki</i>	76
Lög um þingfararkaup alþingismanna og þingfararkostnað	77
Reglur um þingfararkostnað	82
Reglur um skráningu á fjárhagslegum hagsmunum alþingismanna og trúnaðarstörfum utan þings	88
Reglur um greiðslu framlaga á fjárlögum til þingflokka	92
Reglur um aðstoðarmenn formanna stjórn málaflókka og alþingismanna úr Norðvestur-, Norðaustur- og Suðurkjördæmi	93
Reglur um vefbirtingu þingskjala	97
Starfsreglur fyrir fastanefndir Alþingis	98
Reglur um opna fundi fastanefnda Alþingis sem sendir eru út í sjónvarpi og á vef Alþingis	114
Reglur um áheyrnarfulltrúa á fundum fastanefnda Alþingis	118
Reglur um meðferð erinda til þingnefnda	119
Reglur um sérfræðilega aðstoð fyrir fastanefndir Alþingis	120
Reglur um frágang fundargerða fastanefnda Alþingis	121
Reglur um störf nefnda utan þingtíma	123
Reglur um þinglega meðferð EES-mála	125
Reglur um meðferð trúnaðarupplýsinga	129
Aðgangur að fundargerðum utanríkismálanefndar Alþingis	133
Reglur um þinglega meðferð skýrslna Ríkisendurskoðunar	134
Reglur um alþjóðanefndir Alþingis	135
Reglur um ferðakostnað formanna stjórn málaflókka erlendis	138
Reglur um utanferðir fastanefnda Alþingis	139
Reglur um aðgang og umgengni í Alþingishúsinu og Skála	141
Reglur um aðgengi gesta að þingpöllum	146
Bann við reykingum í húsakynnum Alþingis	147
Reglur um fundargerðir forsætisnefndar Alþingis	147
Reglur um upplýsinga- og rannsóknþjónustu Alþingis	149
Reglur um þýðingar á ræðum og skjölum fyrir þingmenn og fastanefndir Alþingis	150
Reglur um afnot af fundarherbergjum í húsakynnum Alþingis	151
Reglur um fyrirkomulag kynningar á málefni sem Alþingi ályktar um að borið skuli undir þjóðaratkvæði	152
Atriðisorðaskrá	153

Formálsorð

Upplýsingaritið *Háttvirtur þingmaður*, sem skrifstofa Alþingis annast, kemur nú út í sjötta sinn. Það fjallar um Alþingi og starfsemi þess. Ritið tekur jafnan nokkrum breytingum í hverri útgáfu og er það einkum af þremur ástæðum. Hin fyrsta er að þingsköp Alþingis hafa verið í þróun og breyst undanfarin ár. Síðustu breytingar sem um munaði urðu vorið 2011 þegar nefndakerfi þingsins var breytt, auk margra annarra nýmæla, og svo á ný á vorþingi 2012 en þá var m.a. ákveðinn nýr samkomudagur Alþingis að hausti. Önnur ástæðan er þróun í þingstörfum og starfsaðstöðu þingmanna. Verður ekki annað sagt en að talsvert hafi gerst í þeim efnum frá vordögum 2009. Má sem dæmi nefna vefútbýtingu þingskjala, fundarboðanir með sms-skilaboðum, undirbúning rafræns nefndastarfs o.fl. af því tagi. Loks verða jafnan ýmsar breytingar á lögum og reglum sem varða Alþingi. Öll þessi atriði eru uppfærð með nýrri útgáfu.

Háttvirtur þingmaður er einkum hugsaður sem leiðbeiningarrit fyrir nýkjörna alþingismenn, svo og varaþingmenn sem setjast á Alþingi á kjörtímabilinu. Þess er þó enn fremur vænst að ritið nýtist öðrum alþingismönnum sem reyndari eru og geta þannig sótt ýmsar hagnýtar upplýsingar um starfsvenjur og starfskjör í þetta rit. Þá er einnig haft í huga að það efni sem hér er tekið saman komi að notum hjá þeim sem hafa samskipti við Alþingi, fréttamönnum, fræðimönnum og þeim sem hafa áhuga á hvernig Alþingi starfar og hvernig búið er að alþingismönnum. Meginmarkmiðið er því að hafa á einum stað allar helstu upplýsingar sem geta komið nýjum alþingismönnum að gagni og létt þeim störf. Í ritinu er að finna upplýsingar um störf á þingfundum og í þingnefndum, um undirbúning þingmála og afgreiðslu þeirra og um starfsaðstöðu þingmanna og starfskjör; enn fremur upplýsingar um starfsemi skrifstofunnar og þá þjónustu sem hún veitir þingmönnum. Í viðauka eru svo allar helstu reglur sem forsætisnefnd Alþingis hefur sett og í gildi eru um starfsemi þingsins, auk þess sem þar eru birt lög um þingfararkaup alþingismanna og þingfararkostnað.

Auk prentaðrar útgáfu verður *Háttvirtur þingmaður* sem fyrr aðgengilegur á vef Alþingis.

Starfsfólki Alþingis, sem tók efnið saman í maí 2013 og bjó það til prentunar, færi ég bestu þakkir fyrir.

Helgi Bernóðusson,
skrifstofustjóri Alþingis.

Skrifstofa Alþingis

Skipulag og stjórn skrifstofunnar

Í 9. gr. þingskapa segir að forseti Alþingis hafi „æðsta vald í stjórnsýslu þess“. Skrifstofan heyrir því undir hann en skrifstofustjóri Alþingis stjórnar henni í umboði forseta. Skrifstofustjóri er ráðinn af forsætisnefnd og hann annast ráðningu annarra starfsmanna skrifstofunnar. Aðsetur skrifstofustjóra er á 2. hæð Alþingishússins og á 2. hæð Blöndahlshúss (Kirkjustræti 8b).

Skrifstofustjóra til aðstoðar eru þrír aðstoðarskrifstofustjórar (rekstur, stjórnsýsla, þingstörf) sem ásamt honum mynda yfirstjórn skrifstofunnar.

Aðstoðarskrifstofustjóri sem hefur umsjón með almennum rekstri þingsins er jafnframt staðgengill skrifstofustjóra. Hann hefur umsjón með fjármálum, framkvæmdum, rekstri og starfsmannamálum. Aðsetur hans er á 2. hæð Kristjánshúss (Kirkjustræti 10).

Aðstoðarskrifstofustjóri sem annast skipulag þingstarfanna hefur umsjón með þeirri starfsemi skrifstofunnar sem snýr að hinu eiginlega þingstarfi. Í því felst m.a. skipulagning þinghaldsins og afgreiðsla þingmála. Hann hefur aðsetur á 2. hæð Alþingishússins.

Aðstoðarskrifstofustjóri sem hefur með almenna stjórnsýslu skrifstofunnar að gera hefur umsjón með þjónustu við forseta og alþjóðastarfi Alþingis ásamt upplýsinga- og útgáfumálum þingsins. Hann hefur aðsetur á 3. hæð Blöndahlshúss.

Undir aðstoðarskrifstofustjóra heyra samsvarandi þrjár skrifstofur sem stýrt er af forstöðumönnum. Skrifstofa Alþingis skiptist að öðru leyti í þrjú kjarnasvið og heyra forstöðumenn þeirra beint undir skrifstofustjóra.

Upplýsingar um starfsmenn skrifstofunnar er að finna á vef Alþingis.

Skrifstofa forseta Alþingis

Hlutverk skrifstofunnar er að vera forseta Alþingis og skrifstofustjóra til aðstoðar. Skrifstofan hefur á hendi úrlausn sérhæfðra verkefna er lúta einkum að lögfræðilegri ráðgjöf og alþjóðastarfi forseta en auk þess hefur skrifstofan umsjón með skjalasafni Alþingis og sinnir sameiginlegu skrifstofuhaldi fyrir forseta og skrifstofustjóra.

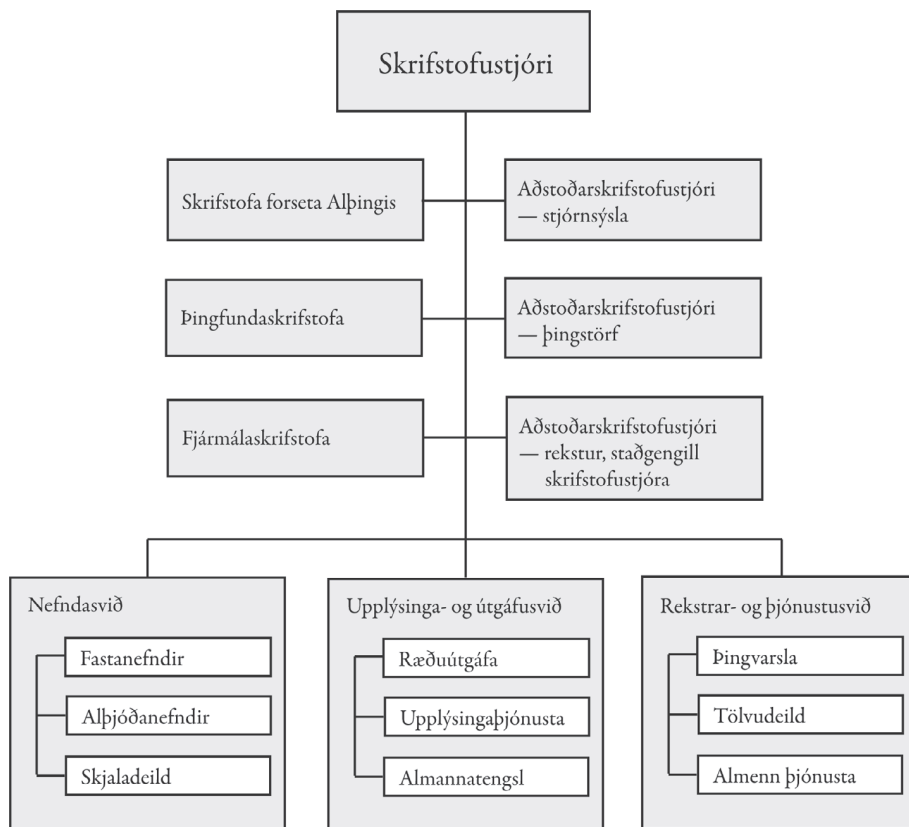
Starfsmenn skrifstofu forseta hafa aðsetur í Blöndahlshúsi (Kirkjustræti 8b) og Kristjánshúsi (Kirkjustræti 10).

Fjármálaskrifstofa

Hlutverk fjármálaskrifstofu er að hafa umsjón með bókhaldi, launavinnslu, uppgjöri á ferðakostnaði innan lands og utan, greiðslu annars kostnaðar í tengslum við störf þingmanna og móttöku og greiðslu reikninga ásamt umsjón með eignaskrá. Skrifstofan veitir þingmönnum upplýsingar um starfskjör og önnur réttindamál. Fjármálaskrifstofan hefur einnig umsjón með starfsmannahaldi.

Starfsmenn fjármálaskrifstofu hafa aðsetur á 1. hæð í Blöndahlshúsi (Kirkjustræti 8b).

Skipurit skrifstofu Alþingis



Þingfundaskrifstofa

Þingfundaskrifstofa hefur á hendi verkefni er varða störf þingfunda. Í því felst einkum undirbúningur þingfunda, m.a. gerð dagskrár þingfunda, skráning þingskjala, upptaka og útsending umræðna á þingfundum, mælendaskrá, umsjón með atkvæðagreiðslum og lagaskráning. Þá annast skrifstofan einnig upplýsingaþjónustu við þingmenn á þingfundum (m.a. um þingmál og umræður) og veitir upplýsingar um stöðu þingmála.

Starfsfólk þingfundaskrifstofu hefur aðsetur á 2. og 3. hæð í Alþingishúsinu.

Nefndasvið

Verkefni nefndasviðs eru þrjúþætt: Aðstoð við nefndir (fastanefndir og alþjóðanefndir), þingmálagerð og skjalavinnsla.

Aðstoð nefndasviðs við fastanefndir felst í undirbúningi og boðun nefndarfunda, faglegri aðstoð við yfirferð þingmála og gerð nefndarálita og breytingartillagna. Aðstoð við alþjóðanefndir felur í sér faglega aðstoð á sviði alþjóðamála, undirbúning fyrir þátttöku í alþjóðlegum fundum, gagna- og upplýsingaöflun og undirbúning fyrir alþjóðlega þingmannafundi sem haldnir eru á Íslandi. Nefndasvið aðstoðar þingmenn við samningu þingmála og uppsetningu og málfarslegan yfirlestur þingskjala og veitir þeim lögfræðilega ráðgjöf. Skjaladeild sviðsins sér um útgáfu þingskjala, bæði á prenti og á vef Alþingis, svo og uppfærslu og útgáfu lagasafns á vef Alþingis.

Á vegum sviðsins er vikulega gefið út rit með upplýsingum um þau mál sem liggja fyrir í nefndum og á hvaða stigi þau eru í umfjöllun nefndar.

Starfsfólk nefndasviðs hefur aðsetur á 2. og 3. hæð Austurstrætis 8–10, en í því húsi eru jafnframt fundarherbergi fastanefnda þingsins.

Rekstrar- og þjónustusvið

Verkefni rekstrar- og þjónustusviðs eru í meginatriðum þrjúþætt: Þingvarsla, tölvuþjónusta og ýmis almenn þjónusta.

Þingvarslan hefur á hendi öryggisgæslu í húsnaði Alþingis. Þá annast þingvarslan rekstur og akstur bifreiða Alþingis, sér um að koma sendingum á milli húsa og annast magnljósritun, auk fleiri þjónustuverkefna.

Tölvuþjónusta annast þróun tölvumála, rekstur staðarnets og alls tölvubúnaðar Alþingis, alla almenna tölvu- og notendaþjónustu, tölvukennslu og tæknilega umsjón með vef Alþingis.

Önnur verkefni sem sviðið hefur á hendi eru ritara- og skrifstofuþjónusta, símaþjónusta, rekstur mötuneytis, rekstur og viðhald fasteigna, umsjón með húsbúnaði þingsins og ræsting.

Starfsmenn rekstrar- og þjónustusviðs eru vegna eðlis verkefna sviðsins með aðsetur í nær öllum húsum Alþingis. Starfsmenn tölvudeildar og símaþjónustu hafa aðsetur í Skúlahúsi (Kirkjustræti 4) og þingverðir í Alþingishúsi, Nefndahúsi (Austurstræti 8–10) og Skála.

Upplýsinga- og útgáfusvið

Verkefni upplýsinga- og útgáfusviðs eru þrjú: Útgáfustarfsemi, upplýsinga- og rannsóknþjónusta og almannatengsl.

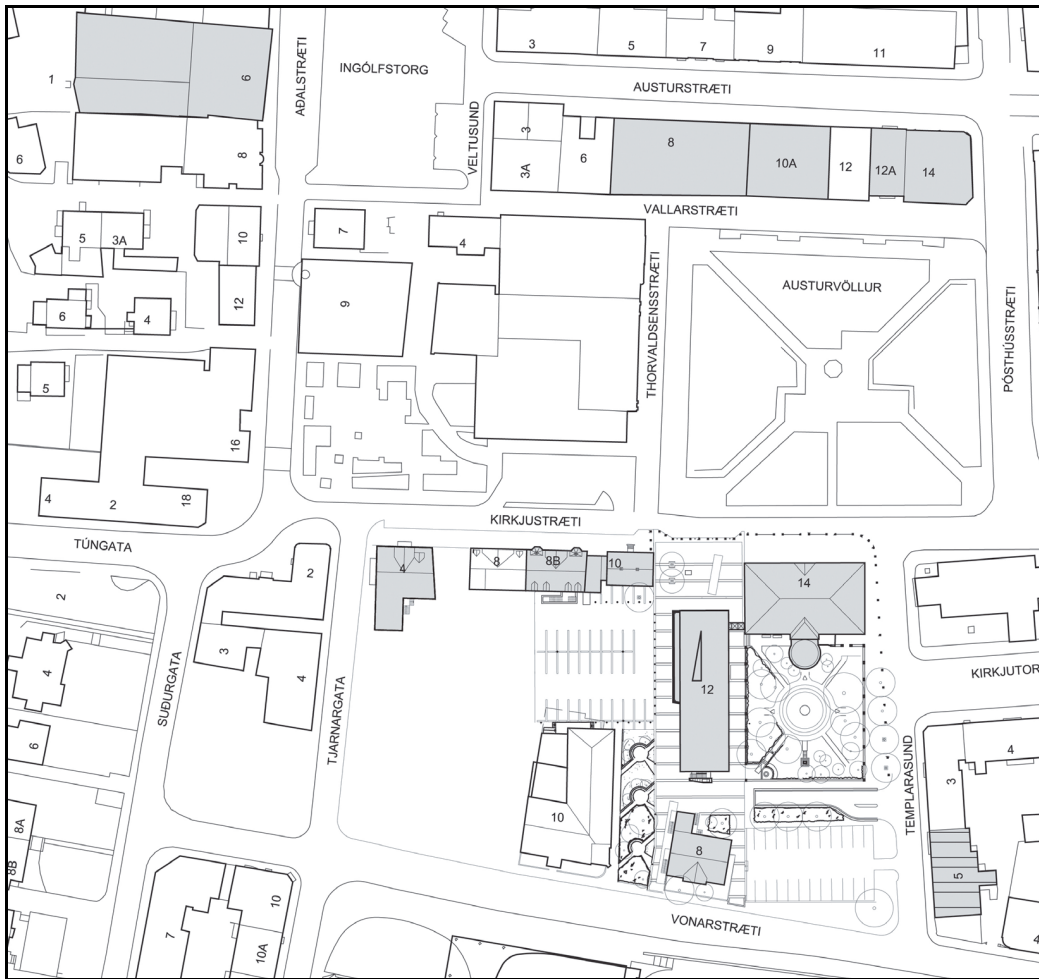
Umfangsmesti þátturinn í útgáfustarfi sviðsins er útgáfa þingræðna á vef Alþingis. Sviðið annast útgáfu ýmiss konar kynningar- og fræðsluefnis og smáríta og hefur umsjón með skönnun eldri Alþingistíðinda fyrir vef Alþingis.

Á vegum sviðsins er rekin upplýsinga- og rannsóknþjónusta sem sinnir margháttaðri gagna- og upplýsingaöflun fyrir þingmenn og starfsmenn skrifstofu Alþingis. Sviðið annast rekstur bókasafns Alþingis.

Almannatengslastarf sviðsins felur m.a. í sér umsjón með vef Alþingis, rekstur Skólaþings, móttöku almennings og skólanemenda og upplýsingagiöf til almennings. Sviðið hefur umsjón með æviferilsskrám þingmanna og myndasafni þingsins.

Starfsmenn upplýsinga- og útgáfusviðs hafa aðsetur í Vonarstræti 8, í Skúlahúsi (Kirkjustræti 4) og á Ólafsfirði (skönnun þingtíðinda í fjarvinnslu).

Húsakynni Alþingis



Skygðu fletirnir á myndinni eru hús þar sem Alþingi hefur starfsemi sína, þau eru eftirtalin:
 Alþingishús, Skáli, Kristjánshús, Blöndahlshús og Skúlahús, þ.e. Kirkjustræti 14, 12, 10, 8b og 4,
 Vónarstræti 8, Austurstræti 8–10, 10A, 12A og 14 og Adalstræti 6.
 Umboðsmaður Alþingis er til húsa í Þórshamri, Templarasundi 5.

Stjórn Alþingis og þinghaldið

Forseti Alþingis

Forseti Alþingis er kjörinn sérstakri kosningu á fyrsta þingfundi hvers kjörtímabils. Gildir kosningin fyrir allt kjörtímabilið. Í kjöri eru einungis þeir sem tilnefndir eru. Rétt kjörinn forseti er sá sem hefur hlotið meira en helming greiddra atkvæða. Ef þeim atkvæðafjölda er ekki náð við fyrstu kosningu skal kosið að nýju. Ef enginn nær þá nógu mörgum atkvæðum skal kjósa um þá tvo þingmenn sem flest atkvæði fengu við síðari kosninguna.

Meginþættir í starfi forseta eru þessir:

Forseti stjórnar þinghaldinu, ákveður dagskrá þingfunda og hefur frumkvæði að því að semja starfsáætlun Alþingis og áætlun um fundarhöld í viku hverri. Forseti hefur enn fremur umsjón með starfi þingnefnda og alþjóðanefnda og fyrirspurnir til ráðherra eru háðar leyfi hans. Forseti sker úr ágreiningi um túlkun þingskapa og sérstakar umræður eru bundnar samþykki hans. Þá hefur forseti forustu um samvinnu þingmanna og þingflokka um þingstörf.

Forseti ber ábyrgð á rekstri Alþingis og er æðsta vald í stjórnsýslu þess. Skrifstofustjóri Alþingis og starfslið hans starfa í umboði forseta. Þá ber forseta að sjá þingflokki, þingnefndum og einstökum þingmönnum fyrir starfsaðstöðu.

Forseti kemur fram fyrir hönd Alþingis á opinberum vettvangi, bæði hérlendis og erlendis.

Samkvæmt 8. gr. stjórnarskrárinnar er forseti Alþingis einn þriggja handhafa forsetavalds í fjarveru eða forföllum forseta lýðveldisins, ásamt forsætisráðherra og forseta Hæstaréttar, og stýrir forseti Alþingis fundum þeirra.

Með forseta starfa varaforsetar og mynda með honum forsætisnefnd. Forseti og varaforsetar skiptast á um fundarstjórn í þingsal. Samkvæmt þingsköpum tekur forseti Alþingis ekki þátt í almennum umræðum. Vilji hann gera það vikur hann úr forsetastól og lætur varaforseta taka við fundarstjórn.

Þegar Alþingi kemur saman, og áður en forseti er kjörinn, gegnir aldursforseti forsetastörfum. Aldursforseti er sá þingmaður sem lengst hefur setið á Alþingi.

Fráfarandi forseti og varaforsetar gegna störfum frá kjördegi og fram til þingsetningar hafi þeir verið endurkjörnir alþingismenn. Sé forseti ekki endurkjörinn gegnir störfum hans sá varaforseti sem næst honum gengur í röð endurkjörinna varaforseta, ella aldursforseti, sé enginn varaforseta þingmaður lengur.

Forsætisnefnd

Forsætisnefnd Alþingis er skipuð forseta og varaforsetum. Á fundum hennar sitja einnig skrifstofustjóri Alþingis og aðstoðarskrifstofustjórnir þrír. Venja er að forsætisnefnd komi saman vikulega, á mánudögum. Verkefni forsætisnefndar eru þessi:

- a. að skipuleggja þinghaldið með því að gera starfsáætlun fyrir þingið, svo og vikulegar áætlanir um þingstörfin,
- b. að fjalla um fjárhagsáætlanir þingsins og stofnana sem undir Alþingi heyra og gera fjárhagsáætlanir fyrir þingið og stofnanir þess, svo og rekstraráætlun Alþingis,
- c. að hafa umsjón með alþjóðasamstarfi sem Alþingi á aðild að, þ.e. starfi alþjóðanefnda þingsins og öðru samstarfi við erlend þing og stofnanir,
- d. að setja almennar reglur um rekstur þingsins og stjórnarsýslu, svo sem nánari reglur um þingfararkostnað, starfsaðstöðu alþingismanna og húsnæðismál þingsins.

Nefndin fjallar enn fremur um málefni þeirra stofnana sem undir Alþingi heyra, þ.e. umboðsmanns Alþingis, Ríkisendurskoðunar og Húss Jóns Sigurðssonar í Kaupmannahöfn. Þingflokkur sem ekki á fulltrúa í forsætisnefnd er heimilt, með samþykki nefndarinnar, að tilnefna áheyrnarfulltrúa til setu á fundum hennar.

Þingflokksformenn

Formenn þingflokka hafa á hendi, auk starfa sinna innan þingflokka, ýmis verkefni sem tengjast stjórn þinghaldsins almennt, bæði samkvæmt þingsköpum og þinghefðum. Þeir eru milligöngumenn þingmanna síns flokks og forseta þingsins, svo og gagnvart öðrum þingflokki og þingmönnum. Forseta ber samkvæmt þingsköpum að hafa samráð við formenn þingflokka um skipulag þingstarfa og fyrirkomulag umræðna. Venja er að þingflokksformenn hittist hjá forseta vikulega, á mánudögum, til að ræða um fundaráætlun vikunnar og önnur mál sem fyrir liggja, þar á meðal beiðnir um sérstakar umræður. Á álagstímum eða þegar undirbúa þarf umræður sem ætla má að verði langar eru fundir tíðari. Á þessum fundum er oft samið um af-

greiðslu mála eða fyrirkomulag umræðna. Almennt er litið svo á að formenn þingflokka fari með umboð fyrir þingmenn sinna flokka nema annað sé tekið fram.

Alþjóðastarf á vegum forseta og forsætisnefndar

Forsætisnefnd hefur umsjón með öllu alþjóðastarfi Alþingis. Hún fylgist með starfi alþjóðanefnda og ákvarðar fjárhagsramma þeirra, en þátttaka í öðru alþjóðastarfi fellur beint undir forseta og forsætisnefndina. Jafnframt berast forseta árlega mörg boð um þátttöku í ráðstefnum og fundum sem ekki falla undir verksvið alþjóðanefnda og ákveður hann þá hvort og hvernig þátttöku Alþingis skuli háttað. Þá annast forseti og forsætisnefnd tvíhliða samskipti Alþingis við önnur þjóðþing.

Starfsáætlun Alþingis

Áætlun um fundarhald á hverju þingi er gefin út í upphafi þings og er kölluð starfsáætlun þingsins. Hún er skipulögð af forseta þingsins í samráði við forsætisnefnd, þingflokksformenn og ríkisstjórn. Starfstími þingsins skiptist í þrjár annir, haustþing, frá þingsetningu fram að jólahléi, vetrarþing, að loknu jólahléi fram að dymbilviku, og vorþing, að lokinni páskaviku til loka maímánaðar. Sumarhlé þingsins er frá 1. júlí til 10. ágúst og skal ekki boða til nefndarfunda á þeim tíma nema brýn nauðsyn krefji. Í starfsáætlun er hægt að sjá hvaða daga þingfundir eru áætlaðir, hvenær umræður um einstök mikilvæg mál (fjárlög, utanríkismál, eldhúsdag o.fl.) eru fyrirhugaðar, hvenær nefndadagar eru, þingflokksfundadagar o.s.frv.

Skjalasafn Alþingis

Í skjalasafni Alþingis eru varðveitt skjöl frá starfsemi Alþingis frá því að það var endurreist árið 1845. Í skjalasafninu eru varðveittar gerðabækur, fundargerðir nefnda, bréf, erindi og flest þau gögn sem verða til við rekstur þingsins, hvort sem þau eru skrifleg eða annars konar (t.d. ljósmyndir, filmur, hljóðbönd og myndbönd).

Störf í þingsal

Dagskrá þingfunda

Forseti Alþingis ákveður dagskrá hvers fundar. Þegar þingmaður hefur lagt fram þingmál má taka það á dagskrá tveimur sólarhringum seinna, nema afbrigða sé leitað fyrir að taka það fyrir á dagskrá. Oftast líður þó lengri tími frá útbýtingu þingmáls þar til það er tekið á dagskrá. Þegar málum er raðað á dagskrá hafa stjórnarfrumvörp venju samkvæmt forgang fram yfir þingmannamál og þingmál á síðari stigum umræðna hafa venjulega forgang fram yfir ný mál. Þingmannamál eru tekin á dagskrá eftir málsnúmerum, eftir efni eða eftir tillögu hvers þingflokksformanns. Ef þingmannamál eru tekin á dagskrá eftir efni þeirra eru þau sett á dagskrá með stjórnarfrumvörpum um lík efni.

Forseti getur ákveðið að dagskrármál séu tekin fyrir í annarri röð en segir til um á dagskránni og tekið mál út af dagskrá. Að loknum þingfundi liggur dagskrá næsta fundar frammi. Dagskráin er birt á vef Alþingis og upplýsingar um hana fást í síma þingsins, 563 0500, auk þess sem hún er birt í textavarpí sjónvarpsins á síðu 230.

Þingfundartímar

Reglulegir þingfundir hefjast kl. 15 á mánudögum, kl. 13.30 á þriðjudögum, kl. 15 á miðvikudögum og kl. 10.30 á fimmtudögum. Reglulegir þingfundir samkvæmt starfsáætlun skulu ekki standa lengur en til kl. 20 nema á þriðjudögum þegar þeir geta staðið til miðnættis. Eigi þingfundir að standa lengur þarf leyfi þingsins fyrir því.

Á mánudögum er svarað fyrirspurnum sem þingmenn hafa beint til ráðherra. Er þar um að ræða fyrirpurnir sem legið hafa frammi á þingskjölum og óskað hefur verið munnlegs svars við. Þingflokkar halda yfirleitt þingflokksfundi milli kl. 13.30 og 15 á mánudögum.

Á þriðjudögum stendur fundur yfirleitt fram til kl. 19. Á þeim fundi eru rædd stjórnarfrumvörp og þingmál sem gert er ráð fyrir að taki nokkurn tíma.

Á miðvikudögum eru þingflokksfundir frá kl. 13.30 til 15. Á þingfundi sem hefst kl. 15 eru rædd ýmis þingmál.

Á fimmtudögum stendur fundur að jafnaði fram til kl. 17 eða lengur. Þá eru rædd þingmannamál, skýrslur og stjórnarfrumvörp. Hádegisverðarhlé er milli kl. 13 og 13.30.

Ef þingfundur er á föstudegi samkvæmt starfsáætlun hefst hann oftast kl. 10.30.

Tvisvar í viku, í upphafi þingfundar, oftast á mánudögum og fimmtudögum, er óundirbúinn fyrirspurnatími í hálf klukkustund þar sem ráðherrar svara óundirbúið fyrirspurnum frá þingmönnum. Einnig er að jafnaði tvisvar í viku, á þriðjudögum og miðvikudögum, tekinn frá hálf-tími í upphafi fundar fyrir störf þingsins. Þar gefst þingmönnum færi á að beina fyrirspurnum til annarra þingmanna eða gefa yfirlýsingar. Atkvæðagreiðslur fara yfirleitt fram í upphafi fundar eða í lok fundar.



Boðun þingfunda

Ef þingfundur er haldinn utan hefðbundins þingfundartíma er hann boðaður sérstaklega. Forseti getur boðað hann úr forsetastól eða þingmenn fá upplýsingar um hann með sms-skilaboðum og tölvupósti.

Þingsalurinn

Í þingsalnum fara fram umræður og atkvæðagreiðslur. Sætaskipun er ákveðin með hlutkesti á þingsetningarfundum. Þingmenn draga þá tölumerktar kúlur úr kassa á borði forseta sem segja til um í hvaða sæti þeir eiga að sitja á því þingi. Ráðherrar sitja andspænis þingmönnum báðum megin forsetastúkunnar. Hefð er fyrir því að forsætisráðherra sitji næst forseta á hægri hönd, annars sitja ráðherrar í þeirri röð sem þeim er skipað til sætis á ríkisstjórnarfundum. Forseta til hægri handar í forsetastúku situr skrifstofustjóri Alþingis eða fulltrúi hans en forseta á vinstri hönd starfsmaður skrifstofunnar sem aðstoðar hann við atkvæðagreiðslur.

Í þingsalnum er hvert talað orð sem mælt er úr ræðustól eða af forsetastól tekið upp og birt á vef þingsins, og enn fremur flest frammíköll. Í þingsalnum eru fastar

sjónvarpsmyndavélar sem beint er að ræðustólum; umræður eru sendar út beint á rás ríkissjónvarpsins fram eftir degi en það sem fram fer í þingsalnum eftir að dagskrá sjónvarps hefst er sent út næsta morgun. Jafnframt er bein sjónvarpsútsending í ýmsum öðrum dreifikerfum og á vef þingsins. Auk þess eru upptökumenn sjónvarpsstöðvanna oft á þingpöllum eða í hliðarsölum. Þannig er kastljós fjölmiðla á þingmönnum í hvert sinn sem þeir koma inn í þingsalinn og hvert orð sem þar fellur gefið út til frambúðar.

Þingskjöl sem útbýtt er á þingfundi eru aðgengileg í hliðarherbergi við þingsalinn. Listar yfir ný þingskjöl eru lagðir á borð þingmanna, jafnframt því sem tilkynningar um ný þingskjöl birtast á forsíðu vefs Alþingis. Einnig er samkvæmt þingsköpum mögulegt að útbýta þingskjölum utan þingfundar á vef þingsins. Ef þingskjölum er útbýtt á vef fá þingmenn senda tilkynningu þar að lútandi með sms og tölvupósti. Þingskjöl sem eru á dagskrá hverju sinni, dagskrárskjöl, liggja frammi í hliðarsal þar sem auðvelt er að ganga að þeim.

Löng hefð er fyrir formlegum og snyrtilegum klæðnaði þingmanna við þingstörfin, í þingsalnum og á fundum þingnefnda. Reglan hefur verið að karlmenn séu í jakka, en meiri fjölbreytni hefur verið í klæðnaði kvenna.

Óheimilt er að nota farsíma í þingsal þegar þingfundur stendur nema til að lesa eða skrifa skilaboð. Allir farsímar í þingsal skulu stilltir þannig að þeir séu hljóðlausir.

Mælendaskrá

Forseti heldur mælendaskrá meðan á umræðum stendur. Reglan er sú að þingmenn geta þá fyrst sett sig á mælendaskrá þegar dagskrármálið er tekið fyrir (69. gr. þingskapa). Forseta er heimilt að breyta röð ræðumanna á mælendaskránni og er það gert til að koma til móts við þarfir þingmanna sjálfra (tímabundin fjarvera o.fl.). Ráðherrar fá jafnan að taka til máls þegar þeir telja sig þurfa þess.

Bankað og hringt

Þingmenn kveðja sér hljóðs annaðhvort með því að banka í borðið, rétta upp hönd eða ganga til aðstoðarmanns forseta og óska eftir að komast á mælendaskrá. Sú venja hefur skapast að þingmaður, sem staddur er á skrifstofu sinni þegar mál sem hann vill ræða er tekið á dagskrá, getur hringt í síma 522, 523, 524 eða 525 og beðið um að verða settur á mælendaskrá. Þingmönnum er og frjálst að láta taka sig út af mælendaskránni hvenær sem er með því að tilkynna forseta það eða senda um það skilaboð.

Röð ræðumanna í stórum málum

Stundum, einkum í umræðum um viðamikil mál, svo sem fjárlög, ákveður forseti röð fyrstu ræðumanna hvers þingflokks, en aðrir ræðumenn taka hins vegar til máls eftir því sem þeir hafa skráð sig á mælendaskrá.

Þingmenn bera sjálfir ábyrgð á því að nöfn þeirra séu skráð á mælendaskrá. Þegar margir banka í borðið við upphaf umræðu getur farið fram hjá forseta hverjir hafa beðið um orðið. Til að ekkert fari milli mála geta þingmenn rétt upp höndina til að gera forseta eða aðstoðarmanni hans viðvart. Í sérstökum umræðum, sem taka hálf-tíma, hefur skapast sú venja að þingflokksformenn tilnefni fulltrúa til þátttöku í umræðunum.

Þingræður

Í þingsköpum er sagt fyrir um það hvernig form þingræðu skuli vera. Ræðumaður á að víkja ræðu sinni til forseta fundarins en má ekki ávarpa nokkurn þingmann beint. Óheimilt er því að segja í þingræðu: „Við þig, háttvirtan 11. þingmann Suðurlkjördæmis, vil ég segja þetta“ o.s.frv. Kenna á þingmann við kjördæmi hans („11. þingmaður Suðurlkjördæmis“) eða nefna hann fullu nafni, skírnamafni og kenninafni, eins og sá þingmaður hefur kosið að láta birta nafn sitt (sjá t.d. lista með nöfnum þingmanna sem skrifstofan gefur út). Ekki er því heimilt að nefna þingmann aðeins skírnamnöfnum (Ragnheiður Elín, Sigmundur Davíð o.s.frv.).

Forseti kynnir þingmann og hann stígur ekki í ræðustólinn fyrr en að kynningunni lokinni. Forseti þarf stundum að grípa fram í fyrir ræðumanni og gerir honum viðvart með því að slá í bjölluna, t.d. til að spyrja um lok ræðu. Þingmönnum ber að gera hlé á máli sínu og hlýða á forseta en grípa ekki fram í fyrir forseta eða tala ofan í mál hans.

Ávarpsorð og upplestur

Það er föst þingvenja að alþingismenn eru ávarpaðir á þingfundum „háttvirtur þingmaður“ („háttvirtur 11. þingmaður Suðurlkjördæmis“, „háttvirtur þingmaður Jóna Jónsdóttir“) og hafa forsetar jafnan gert athugasemdir ef út af er brugðið. Á

Háttvirtur...



Það er ósanngjörn og ekki skynsamleg umræða því að veruleikinn er svo gjörsamlega fjarri öllum sanni.

sama hátt er föst venja að ávarpa ráðherra „hæstvirtur ráðherra“ („hæstvirtur forsætisráðherra“).

Forsetar eru ávarpaðir „herra forseti“ eða „frú forseti“ eftir því hvort í forsetastól situr karl eða kona. Enn fremur má nota ávarpið „forseti“ og „hæstvirtur (-i) forseti“, en síður „virðulegur (-i) forseti“ og alls ekki „háttvirtur (-i) forseti“.

Í ræðum er óheimilt að lesa upp prentað mál nema biðja um leyfi forseta til þess („... en þar segir svo, með leyfi forseta: ...“).

Vítur

Í þingsköpum, 93. gr., er ákvæði um að forseti geti vítt þingmann ef hann talar óvirðulega um forseta Íslands eða ber þingið, ráðherra eða einhvern þingmann brigslyrðum eða víkur með öllu frá umtalsefninu. Mjög sjaldgæft er að þingmenn séu víttir. Þingforseti beitir fremur ákvæðum 8. gr. þingskapa, en þar segir að hann stjórnir umræðum og sjái um að allt fari fram með góðri reglu, og gerir athugasemdir við orðalag þingmanna ef honum þykir ástæða til.

Tímamörk umræðna

Tímamörk gilda um allar ræður. *Frumvörp* eru rædd við þrjár umræður. Við allar umræður er ræðutíminn takmarkaður en flutningsmaður, framsögumaður nefndar og ráðherrar hafa rýmri tíma en aðrir þingmenn. Við 2. umræðu um lagafrumvörp mega allir þingmenn taka eins oft til máls og þeir vilja en tali þeir oftast en tvisvar er tíminn takmarkaður við 5 mínútur hverju sinni. *Þingsályktunartillögur* eru ræddar við tvær umræður. Ræðutími er takmarkaður við báðar umræður en við þá síðari mega allir þingmenn taka eins oft til máls og þeir vilja en tali þeir oftast en tvisvar er tíminn takmarkaður við 5 mínútur hverju sinni.

Það þykir góð regla að vera stuttorður og gagnorður og halda sig við umræðuefnið. Þegar flutningsmenn mæla fyrir málum eða framsögumenn fyrir álitum nefnda geta þeir vísað til prentaðrar greinargerðar eða nefndarálits, eða rakið ágríp þess, og fjallað fremur um önnur atriði sem hafa sjálfstæða þýðingu í málinu, svo sem nánari skýringar á einstökum atriðum.

Sérstakar umræður

Sérstakar umræður eru umræður sem efnt er til um ákveðið efni sem ekki liggur fyrir sem þingmál og varðar málefni líðandi stundar. Í sérstökum umræðum hefur málshefjandi 5 mínútur til framsögu og ráðherra 5 mínútur til svara, aðrar ræður eru 2 mínútur, en sé málefnið svo umfangsmikið að það rúmist ekki innan 30 mínútna

getur forseti heimilað lengri umræðu. Langflestar sérstakar umræður eru hálf tíma-umræður.

Beiðni um sérstakar umræður

Ef þingmaður óskar eftir sérstökum umræðum um ákveðið mál sendir hann beiðni þar að lútandi á netfangið *serstakar[hjá]althingi.is*. Í beiðninni skal koma fram við hvaða ráðherra þingmaðurinn óskar eftir að ræða og helstu efnisáherslur þingmannsins eða spurningar er lúta að málinu. Forseti þingsins fær beiðnina og tekur afstöðu til þess hvort umræðan geti farið fram. Því næst snýr þingmaðurinn sér til þess ráðherra sem hann vill eiga orðastað við og fær samþykki ráðherrans fyrir þátttöku í umræðunni og tillögu um hentugan tíma. Forseti ákveður síðan í samráði við umræðubeiðanda, ráðherra og formenn þingflokka hvenær umræðan fer fram.

Sú venja hefur skapast að þingmaður sem ætlar að óska eftir sérstökum umræðum ræði það fyrst við formann síns þingflokks og tekur formaðurinn þá málið upp við forseta á reglulegum fundum þingflokksformanna með forseta.

Ef vikið er frá ákvæðum þingskapa um ræðutíma eða umræðutíma í sérstökum umræðum þarf samþykki allra þingflokka. Er þá skotið á fundi forseta og þingflokksformanna og samið um fyrirkomulag umræðunnar.

Sérstakar umræður sem ákveðnar hafa verið eru settar á dagskrá, fréttatilkynning er sett á forsíðu vefsins og sendur er tölvupóstur til formanna þingflokka með upplýsingum um umræðurnar og helstu áherslur umræðubeiðandans.

Andsvör

Andsvör eru stuttar ræður, andmæli eða athugasemdir, sem þingmenn mega koma að strax og ræðu er lokið. Andsvör eru á valdi forseta en venja hefur verið að leyfa þau nema búið sé að ákveða hversu lengi umræða á að standa og andsvör ekki leyfð. Andsvör mega standa í allt að 15 mínútur í senn og hvert andsvar má ekki vera lengra en 2 mínútur. Forseti getur stýtt þann tíma ef margir kveðja sér hljóðs en að hámarki komast fjórir þingmenn að í hvert sinn til að veita andsvör.

Þingmenn mega veita andsvar tvívegis og ræðumaður má svara hverjum tvisvar.



Mikilvæg regla er að andsvörum skal einvörðungu beint að ræðumanni og máli hans en ekki að öðrum ræðum sem áður hafa verið fluttar eða öðrum andsvörum.

Beiðni um að fá að veita andsvar þarf að koma fram áður en ræðumaður sem andsvarið beinist að hefur lokið máli sínu. Venjulegast biðja þingmenn um andsvar eins og þegar þeir skrá sig á mælendaskrá, þ.e. með því að banka í borðið, en oft sýna þeir að auki með fingramáli að það er andsvar sem þeir biðja um.

Óundirbúinn fyrirspurnatími

Ráðherrar svara að jafnaði tvisvar í viku óundirbúið fyrirspurnum þingmanna, fyrsta hálf tíma þingfundarins, undir dagskrárliðnum óundirbúinn fyrirspurnatími. Þá gefst þingmönnum færi á að koma með stuttar fyrirspurnir til ráðherra. Upplýsingar um viðveru ráðherra í óundirbúnum fyrirspurnatíma eru birtar á vef þingsins fyrir þingfund. Frá kl. 9 fundardaginn geta þingmenn fyllt út eyðublað (sem fæst á skrifstofu á 2. hæð þinghúss, s. 524 eða 525) þar sem fram kemur til hvaða ráðherra þeir hyggjast beina fyrirspurn sinni og um hvað hún fjallar (efnisheiti en ekki sjálf fyrirspurnin). Jafnframt er hægt að senda óundirbúna fyrirspurn á netangið *oundirbun[hjá]althingi.is* eftir kl. 8 árdegis fundardaginn og eru þær þá færðar á fyrirspurnablöð á þingfundaskrifstofu. Starfsmenn skrifstofunnar koma svo fyrirspurnablöðunum til forseta fyrir upphaf fundar.

Störf þingsins

Tvisvar í viku, að jafnaði, er fyrsti dagskrárliður þingfundarins störf þingsins. Undir þeim dagskrárlið, sem stendur í allt að hálf klukkustund, geta þingmenn rætt störf þingsins, beint spurningum til formanna nefnda, þingflokksformanna eða annarra þingmanna eða komið með yfirlýsingar. Ef þingmaður óskar eftir þátttöku annars þingmanns, t.d. nefndarformanns, lætur hann þingmanninn vita af því. Hægt er að senda tölvupóst á netangið *storfþingsins[hjá]althingi.is* og fá þingflokksformenn afrit af þeim pósti, svo og þingfundaskrifstofan sem heldur utan um tilkynningarnar. Frá kl. 8 fundardaginn er tekið á móti tilkynningum þingmanna um að þeir hyggist kveðja sér hljóðs undir þessum dagskrárlið.

Atkvæðagreiðslur

Ef þingmaður hefur ekki tilkynnt fjarvist er honum skylt, samkvæmt þingsköpum, að vera viðstaddur þingfund og taka þátt í atkvæðagreiðslum. Atkvæðagreiðslur fara að jafnaði fram rafrænt. Þingmaður ýtir á einn af tökkunum á borði sínu: *já*, *nei* eða *greiðir ekki atkvæði*. Ef þingmaður ætlar að sitja hjá við atkvæðagreiðslu ýtir hann á hnappinn *greiðir ekki atkvæði*; hann verður að taka þátt í atkvæðagreiðslunni þótt hann ætli að sitja hjá.

Ef af einhverjum ástæðum er óskað eftir að atkvæðagreiðsla verði endurtekin verður það að gerast strax, áður en haldið er áfram með atkvæðagreiðslu um næsta atriði.

Ef atkvæðagreiðslukerfið er óvirkt greiða þingmenn atkvæði með því að rétta upp hönd.

Athugasemdir

Þingmaður á rétt á að gera almennar athugasemdir um atkvæðagreiðslu áður en hún hefst ef hann telur sérstaka þörf á því, t.d. um tilhögun atkvæðagreiðslunnar. Þingmenn, einkum forustumenn flokka, þingflokksformenn eða talsmenn flokka í nefndum, geta gert almennar athugasemdir um afgreiðslu máls undir þessum lið áður en atkvæðagreiðsla hefst. Fordast ber að rugla þessu saman við það sem kallað er „að gera grein fyrir atkvæði sínu“ eins og öllum er heimilt að gera þegar greidd eru atkvæði um einstakar greinar. Við atkvæðagreiðslu er heppilegast að ýta á atkvæðagreiðsluhnappinn áður en þingmaðurinn stigur í pontu til að gera grein fyrir afstöðu sinni.

Leiðréttingar

Verði þingmanni á að ýta á rangan hnapp við atkvæðagreiðslu og vilji hann leiðrétta atkvæði sitt eftir á er atkvæði hans auðkennt með stjörnu við birtingu atkvæðagreiðslunnar á vef Alþingis og þess getið neðanmáls að þingmaður hafi ætlað að greiða atkvæði á annan hátt. Slík leiðrétting breytir þó ekki niðurstöðu atkvæðagreiðslunnar. Hafi þingmanni hins vegar láðst að taka þátt í atkvæðagreiðslunni (þ.e. ekki ýtt á neinn hnapp) getur hann enga leiðréttingu gert en hafi hann gert grein fyrir atkvæði sínu má vísa til þess í neðanmálgrein.

Nafnakall og atkvæðaskýringar

Þingmaður hefur rétt til að óska eftir að atkvæðagreiðsla fari fram með nafnakalli. Bankar hann þá í borðið, eftir að forseti hefur lýst því yfir að nú hefjist atkvæðagreiðsla um tiltekið atriði, og segir: *nafnakall*. Við nafnakall notar forseti nafnakalls-

lista, tölusetta nafnaskrá þingmanna í stafrófsröð. Forseti dregur síðan tölumerkta kúlu úr kassa á borði sínu og sá þingmaður sem ber þá tölu samkvæmt nafnakallslistanum greiðir fyrstur atkvæði í nafnakallinu. Þegar forseti hefur lesið nafn þingmannsins svarar hann *já, nei* eða *greiðir ekki atkvæði*. Les forseti síðan upp nafn hvers þingmanns þar á eftir. Forseti greiðir atkvæði síðastur. Þegar allir hafa greitt atkvæði eru þau talin og forseti lýsir úrslitum atkvæðagreiðslunnar. Þegar kemur að þingmanni að svara nafnakalli getur hann bankað í borðið og sagst ætla að gera grein fyrir atkvæði sínu. Fer hann þá í ræðustól, gerir grein fyrir atkvæði sínu á innan við einni mínútu og endar á því að segja hvernig hann greiðir atkvæði.

Þýðing nafnakalls hefur minnkað eftir að rafrænt atkvæðagreiðslukerfi var sett upp og slíkar atkvæðagreiðslur eru fáar hin seinni árin.

Afbrigði frá þingsköpum

Starfshættir Alþingis eru ákveðnir í stjórnarskrá og þingsköpum. Stundum getur verið nauðsynlegt að víkja frá ákvæðum þingskapa en til þess þarf samþykki tveggja þriðju hluta greiddra atkvæða. Algengast er að vikið sé frá þeim tímafrestum sem ákveðnir eru í þingsköpunum. Þeir eru þessir:

Tveir dagar þurfa að líða frá framlagningu þingmáls þar til það er rætt við 1. umræðu eða fyrri umræðu.

Nefndarálitum (eða álitum meiri hluta nefndar) og breytingartillögum (öðrum en frá nefnd) þarf að útbýta degi áður en málið er tekið til umræðu.

Einn dagur þarf að líða milli umræðna um mál.

Í þingsköpunum eru þessir frestir raunar miðaðir við „nótt“ en ekki dag. Í því felst að útbýta má nefndarálitum og breytingartillögum á kvöldfundum degi áður en mál er tekið fyrir og það þótt áliðið sé orðið.

Stundum koma breytingartillögur fram meðan á 2. umræðu stendur. Oftast er þeim þá safnað saman og greidd atkvæði um afbrigði frá þingsköpum svo að mæla megi fyrir tillögunum og taka þær til afgreiðslu við þá umræðu. Ef þunnskipað er orðið á þingbekkjum, færri en helmingur þingmanna á fundi, getur lögleg atkvæðagreiðsla ekki farið fram. Þá geta breytingartillögur sem of seint eru fram komnar ekki komið á dagskrá heldur verða þær að bíða 3. umræðu.

Um dagskrártillögur (tillögur um að vísa máli frá) og frávísunartillögur (tillögur um að vísa máli til ríkisstjórnar) þarf aldrei afbrigði.

Frumvörp og þingsályktunartillögur sem útbýtt er eftir lok nóvembermánaðar verða ekki tekin á dagskrá fyrir jólahlé nema með samþykki þingsins, sbr. 2. mgr. 37. gr. og 6. mgr. 45. gr. þingskapa. Sömu leiðis eru frumvörp og þingsályktunartillögur sem útbýtt er eftir 1. apríl ekki tekin á dagskrá fyrir sumarhlé nema með samþykki þingsins, sbr. 3. mgr. 37. gr. og 6. mgr. 45. gr. þingskapa. Samþykkis þingsins má þó fyrst leita þegar liðnir eru fimm dagar frá útbýtingu frumvarpsins eða þingsályktunartillögunnar en frá því má víkja ef þrír fimmtu hlutar þeirra þingmanna er um það greiða atkvæði samþykkja.

Sjónvarps- og vefútsendingar frá þingfundum

Þingfundir eru sýndir beint í sjónvarpi og á vef þingsins. Allir sem hafa aðgang að netinu geta fylgst með beinum útsendingum frá þingfundum á vef Alþingis, *www.althingi.is*. Jafnframt er bein sjónvarpsútsending í ýmsum öðrum dreifikerfum. Útsending frá þingfundum í ríkissjónvarpinu stendur frá upphafi hvers fundar þar til útsending samkvæmt dagskrá sjónvarpsins hefst. Standi þingfundur enn þegar dagskrá sjónvarpsins hefst er framhald hans að jafnaði sent út fyrir hádegi næsta dag. Um leið og ræða hefur verið flutt er hægt að hlusta á hljóðupptöku af henni á vef Alþingis. Um leið og þingfundi lýkur er hægt að horfa á upptöku af honum á vef Alþingis. Á vef Alþingis er nú aðgangur að hljóð- og myndupptökum af þingfundum frá og með október 2007.

Fjárlög

Veigamesta mál haustþingsins er að jafnaði frumvarp til fjárlaga fyrir næsta fjárhagsár. Samkvæmt stjórnarskrá skal leggja frumvarp til fjárlaga fyrir Alþingi „þegar er það er saman komið“ eða á fyrsta fundi haustþings, sbr. 2. mgr. 25. gr. þingskapa. Frumvarpið er því fyrsta mál hvers þings. 1. umræða fjárlaga fer fram skömmu eftir þingsetningu. Eftir þá umræðu er málinu vísað til fjárlaganefndar. Nefndin hefur þó störf fyrr, að afloknu sumarhléi.

Þegar fjárlagafrumvarpinu hefur verið vísað til fjárlaganefndar óskar hún eftir álitum fjölmargra aðila á frumvarpinu.

2. og 3. umræða

Við 2. umræðu fjárlaga leggur fjárlaganefnd fram nefndarálit og flytur meginhluta breytingartillagna sinna og afgreiðir þá að jafnaði breytingar á tekjuáætlun fjárlaga og útgjaldaheimildum einstakra stofnana og fjárlagaliða. Eftir 2. umræðu gengur málið

aftur til nefndarinnar sem getur þá við 3. umræðu flutt nefndarálit og lagt fram frekari breytingartillögur. Stefnt skal að því að ljúka 3. umræðu eigi síðar en við lok fyrstu heilu viku desembermánaðar.

Erindi til fjárlaganefndar

Fjárlaganefnd berast mörg erindi meðan á afgreiðslu fjárlagafrumvarpsins stendur og búa starfsmenn nefndarinnar þau í hendur þingmönnum.

Rammi fjárlaga næsta árs

Eigi síðar en 1. apríl ár hvert skal fjármála- og efnahagsráðherra leggja fram þingsályktunartillögu um ramma fjárlaga næsta árs. Með tillögunni skal fylgja áætlun um ríkisfjármál næstu þriggja ára.

Gögn og upplýsingar á þingfundum

Þingmenn hafa aðgang að öllum nýjum þingskjölum, svo og öllum skjölum fyrir dagskrá hvers fundar, í hliðarherbergi við þingsalinn, svokölluðu blaðamannaherbergi. Þeir geta einnig sótt sér þingskjöl á þingfundaskrifstofuna. Jafnframt eru skjöl birt á vef þingsins, sem og ræður.

Starfsmenn þingfundaskrifstofu sjá um að útvega þingmönnum þau skjöl og ræður sem þá vanhagar um, eldri þingskjöl og eldri ræður, ný skjöl og útskrift af ræðum, jafnvel nýfluttum ræðum, og veita þingmönnum ýmiss konar upplýsingar. Hjá þeim má fá upplýsingar um stöðu þingmála og dagskrá.

Erindi til Alþingis

Erindi til Alþingis, þ.e. samþykktir, áskoranir, fundargerðir eða ályktanir frá einstaklingum eða félögum í þjóðfélaginu sem sendar eru til Alþingis *til opinberrar birtingar*, tilkynnir forseti þingsins um í upphafi þingfundar. Þau liggja frammi á „lestrarsal“ Alþingis (núverandi skrifstofusvæði í þinghúsinu), eru birt á vef þingsins og síðan sett í skjalasafn Alþingis til varðveislu.

Fjarvistir þingmanna

Samkvæmt 65. gr. þingskapa er þingmönnum skylt að sækja alla þingfundi nema nauðsyn banni. Ef þingmaður getur ekki mætt á þingfund ber honum að tilkynna forföll til þingfundaskrifstofu (s. 524 eða 525) eða til skiptiborðs (s. 563 0500) fyrir upphaf þingfundar. Gildir sú tilkynning einungis fyrir þann dag nema annað sé sér-

staklega tekið fram. Fjarvistarskrá liggur frammi á skrifstofunni og hún er jafnframt birt á vef þingsins. Ef þingmaður hefur hug á að koma til þingfundar seinni part dags á hann ekki að boða fjarvist, en gott er að láta starfsfólk þingfundaskrifstofu vita um seinkun. Ef þingmaður fer til útlanda á vegum Alþingis ber honum að tilkynna fjarvist og hve lengi hún muni vara. Um skyldur þingmanna til að sækja nefndarfundi gilda sömu reglur, sbr. 17. gr. þingskapa.

Varaþingmenn

Alþingismaður getur óskað eftir því að í sinn stað komi varamaður, t.d. vegna veikinda, fjarvista í opinberum erindum eða fæðingarorlofs, ef hann þarf að vera fjarverandi í a.m.k. 5 þingdaga samkvæmt starfsáætlun Alþingis. Þingmaður heldur á meðan þingfararkaupi og öðrum greiðslum. Varaþingmaður situr aldrei skemur en viku á þingi nema hlé verði á þingstörfum (t.d. páskahlé) eða þingfundum sé formlega frestað, þ.e. fyrir jólahlé eða að vori. Sama gildir ef þingmaður er fjarverandi í einkaerindum en þá þiggur hann ekki laun fyrir þann tíma sem varamaður hans situr á þingi. Sjá nánar í kafla um starfskjör alþingismanna.

Varaþingmaður tekur að jafnaði sæti í þeim þingnefndum sem aðalmaður er kjörinn í nema þingflokkur hans ákveði annað.

Þegar þingmaður óskar eftir því að fá fyrir sig varamann þarf hann að rita forseta þingsins bréf þar sem hann tilgreinir ástæður þess. Þingfundaskrifstofan aðstoðar þingmenn við bréfaskriftir af þessu tagi og veitir nánari upplýsingar.



Þingmál og þingskjöl

Þingmálagerð

Þingmenn geta fengið aðstoð við gerð þingmála. Óskir um slíka aðstoð skal senda á netfangið *thingmannamal[hjá]althingi.is* og er þeim úthlutað til viðeigandi sérfræðings á nefndasviði. Þingmenn fá svör við óskum um aðstoð þar sem tiltekinn er áætlaður vinnslutími. Aðstoð við gerð þingmála er veitt eftir þeirri röð sem beiðnir berast.

Þingmenn geta leitað til viðkomandi sérfræðings á nefndasviði með úrlausnarefni í tengslum við þingmálagerð. Þeir geta einnig leitað til nefndarritara með lagaleg úrlausnarefni í tengslum við meðferð þingmála í nefndum eða önnur þingstörf.

Starfsfólk nefndasviðs veitir nánari upplýsingar um frágang þingmála.

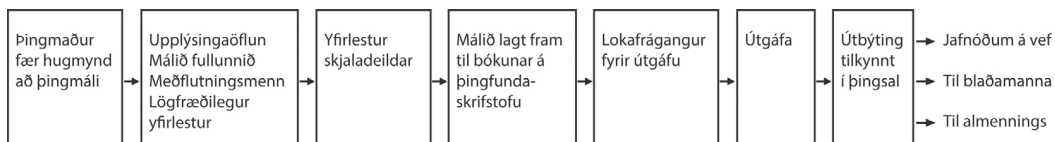
Formlegur frágangur og málfarsleg aðstoð

Þingskjöl eru yfirfarin í skjaladeild nefndasviðs, þau sett í rétt form, málfar fært til betri vegar ef þarf og gengið frá þeim fyrir prentun eða ljósritun og birtingu á vef. Lögð er áhersla á að efni þingskjals sé sett fram á sem skýrastan hátt.

Greinargerð

Frumvörpum og þingsályktunartillögum skal jafnan fylgja greinargerð þar sem fram kemur tilgangur með flutningnum, hugmyndin sem liggur að baki og skýringar á málsþáttum. Ef þörf þykir mega fylgja svonefnd fylgiskjöl varpi þau ljósi á málið; æskilegt er að þingmenn gæti hófs í birtingu fylgiskjala og meti vel þörfina fyrir þau.

Vinnsla og framlagning þingmáls



Framlagning mála – skráning og prentun

Þegar þingmaður vill leggja fram þingmál er það afhent til skráningar á þingfundaskrifstofunni í þinghúsinu eða sent þangað í tölvupósti (*thingfundaskrifstofa[hjá]althingi.is*). Þingmálin eiga að vera fullfrágengin, þ.e. endanlegur texti liggja fyrir og meðflutningsmenn séu tilgreindir, sem og fylgiskjöl. Annars eru þau ekki skráð.

Best er að láta fullvinna þingmálin hjá riturum þingmanna, nefndarriturum (*thingmannamal[hjá]althingi.is*) eða starfsmönnum skjaladeildar nefndasviðs (*skjalavinnsla[hjá]althingi.is*) áður en þau eru lögð fram til skráningar. Þegar skjalið hefur verið lesið og sett upp af skjaladeild er það sent í ljósritun eða prentun í prentsmiðju (ef það er mjög langt). Þegar þingskjalið hefur verið ljósritað eða prentað er það skráð á vef þingsins jafnóðum á meðan þingfundur stendur og er þar með aðgengilegt í hliðarherbergi við þingsalinn og á vefnum. Síðan tilkynnir forseti útbýtingu þess formlega á þingfundi. Málið er þar með komið á skrá yfir þingmál og öllum aðgengilegt á vef Alþingis.

Stjórnarfrumvörp og stjórnartillögur eru unnar í ráðuneytum en skjaladeild nefndasviðs veitir aðstoð við yfirlestur og uppsetningu skjalanna og býr þau til útgáfu.

Grunnupplýsingar um þingmál og flutningsmenn eru skráðar í gagnagrunn. Upplýsingar sem skráðar eru um hvert þingmál eru t.d. heiti máls, tegund þess, hver flytur það, hvenær því er útbýtt, efnisorð og ferill þess í þinginu. Þessar upplýsingar eru m.a. notaðar við leit að þingmálum og ræðum á vefnum.

Útbýting, endurprentun, afturköllun

Þingmaður getur lagt þingmál fram til skráningar alla virka daga vikunnar yfir þingtímann. Tekið er við þeim á þingfundaskrifstofunni kl. 9–17 mánudaga til föstudaga og á meðan þingfundir eða hefðbundnir þingflokksfundir standa. Áhersla skal lögð á að eftir að mál hefur verið sent til skráningar hjá þingfundaskrifstofu er litið svo á að það sé fullfrágengið af hálfu þingmannsins. Gengið er frá öllum þingskjölum til prentunar og útgáfu á vef í skjaladeild nefndasviðs. Frágangur getur verið tímafrekur og ef þingskjöl eru viðamikil eða mörg stór skjöl eru í vinnslu samtímis getur útbýting dregist.

Vilji þingmaður breyta þingmáli á einhvern hátt eftir útbýtingu, t.d. ef villa kemur í ljós, þarf hann að óska eftir leiðréttingu hjá þingfundaskrifstofu og er þá endurprentuðu skjalinu útbýtt. Þó er ekki heimilt að prenta upp skjal sem búið er að mæla fyrir. Skjal sem hefur verið endurprentað er auðkennt með orðunum „prentað upp“, „2. uppprentun“, „3. uppprentun“ og svo framvegis, ef þörf krefur, efst til hægri á forsíðu. Þar fyrir neðan er stutt skýring, t.d. flutningsmenn, leiðrétting, dagsetning. Jafnframt eru textabreytingar merktar með lóðréttri punktalínu á spássíu.

Samkvæmt þingsköpum er mögulegt að útbýta þingskjölum á vef þingsins á milli þingfunda (sjá viðauka). Er þá þingmönnum send tilkynning með sms og tölvupósti um að þingskjölum hafi verið útbýtt á vef. Þegar þingskjali hefur verið útbýtt og forseti lesið upp tilkynningu þar um er það formlega orðið hluti af skjölum Alþingis. Snúist þingmanni hugur og hann vill hætta við málið þarf hann að tilkynna forseta það

bréflaga. Þá er skráð, þegar forseti hefur lesið um það tilkynningu á þingfundi, að skjalið hafi verið *kallað aftur*. Þingskjalið er eftir sem áður til útgefð og sem slíkt hluti af skjölum þingsins.

Það er vinnuregla skrifstofu þingsins að eigna fyrsta flutningsmanni máls þingmálið við skráningu þess og skilgreina aðra flutningsmenn málsins sem meðflutningsmenn.

Málsnúmer – þingskjalsnúmer

Þingmál hvers löggjafarþings fá tvö hlaupandi númer, málsnúmer og þingskjalsnúmer. Öll viðbótarþingskjöl í þingmálinu hafa sama málsnúmer en fá eigið þingskjalsnúmer. Málsnúmerið auðkennir þannig þingskjöl í hverju máli fyrir sig. Til dæmis er fjárlagafrumvarp yfirleitt með málsnúmer 1 og þingskjalsnúmer 1 en síðan bætast við málið fleiri skjöl þegar nefnd lýkur afgreiðslu eða þegar breytingartillögur koma fram (t.d. 1. mál, þskj. 345). Öll þingmál falla niður í lok hvers löggjafarþings.

Tegundir þingmála

Þingmál eru:

- frumvörp,
- þingsályktunartillögur,
- skýrslur, beiðnir um skýrslur og álit,
- fyrirspurnir.

Þingmálin er að finna á vef þingsins undir hlekknum *þingmál á skjölum*. Mörg önnur mál eru rædd og til afgreiðslu á Alþingi sem ekki fylgja þingskjöl. Má þar nefna ýmiss konar umræður (óundirbúnaðar fyrirspurnir, stefnuræða, sérstakar umræður o.fl.) og afgreiðslur (kosningar í stjórnir, nefndir og ráð). Á vef þingsins eru þessi mál undir hlekknum *þingmál án skjala*.



Tegundir þingskjala

Þingskjöl skiptast í:

- lagafrumvörp,
- þingsályktunartillögur,
- skýrslur,
- beiðnir um skýrslu frá ráðherra,

- e. nefndarálit (þar á meðal frá meiri hluta og minni hluta ef nefnd klofnar),
- f. álit,
- g. breytingartillögur,
- h. frávísunartillögur,
- i. rökstuddar dagskrártillögur,
- j. fyrirspurnir,
- k. skrifleg svör við fyrirspurnum.

Fyrirspurnir

Þingmenn geta lagt fram fyrirspurnir til ráðherra og geta ýmist beðið um munnlegt svar á fyrirspurnafundi eða skriflegt svar á þingskjali og fara þá engar umræður fram um svarið.

Þingmaður sem vill leggja fram fyrirspurn getur fengið aðstoð við gerð hennar hjá nefndarritum. Ef þingmaður þarf ekki aðstoð við efni fyrirspurnar má senda hana beint til skjaladeildar nefndasviðs (*skjalavinnsla[hjá]althingi.is*) með ósk um uppsetningu. Ferill fyrirspurnar er síðan sá að þingmaður afhendir hana á þingfundaskrifstofu í Alþingishúsinu eða sendir tölvupóst (*thingfundaskrifstofa[hjá]althingi.is*). Fyrirspurnin er lögð fyrir forseta Alþingis sem ritar á hana samþykki sitt. Þegar forsetinn hefur leyft fyrirspurnina er hún bókuð og prentuð og henni útbýtt á þingfundi. Loks er hún send viðkomandi ráðherra í ráðuneyti hans með bréfi forseta.

Hafa ber í huga þegar fyrirspurn er samin að spurningarnar verða að vera skýrar og beinar, formálalausar og um afmörkuð atriði. Þingmenn mega einungis spyrja ráðherra um þau málefni sem heyra beint undir hann.

Ráðherrar fá stuttan frest til þess að svara fyrirspurnum. Þess vegna verða fyrirspurnir að vera þannig fram settar að gerlegt sé að afla svara við þeim innan tíma-markanna. Reiknað er með að allar munnlegar fyrirspurnir verði á dagskrá og þeim svarað á fyrirspurnafundi á mánudegi, eigi síðar en tveimur vikum eftir útbýtingu. Ef beðið er um skriflegt svar verður ráðherrann að hafa svarað innan fimmtán virkra daga frá því að fyrirspurninni var útbýtt. Takist ráðherra ekki að svara fyrirspurninni innan ákveðins frests skal hann gera þinginu skriflega grein fyrir ástæðunni.

Beina má fyrirspurnum til forseta Alþingis á þingskjali og óska skriflegs svars um stjórnslu á vegum þingsins.

Vikuyfirlit um þingmál

Hægt er að fylgjast með stöðu þingmála frá degi til dags á vef þingsins. Jafnframt gefa þingfundaskrifstofa og nefndasvið vikulega út yfirlit um þingmál. Í *Yfirliti um stöðu þingmála* kemur fram hvar á vegi hvert þingmál er stadd í þinginu og í *Stöðu mála í fastanefndum* kemur fram hvar þingmál eru á vegi stödd hjá nefndum. Þessi vikuyfirlit má fá hjá þingfundaskrifstofunni, 2. hæð í Alþingishúsi.

Þingmálið er íslenska

Sú regla gildir í störfum Alþingis að þingmálið er íslenska, sbr. 91. gr. þingskapa. Ef prentaðir eru erlendir textar í þingskjölum skal íslensk þýðing fylgja; ef ræðumaður í ræðustól Alþingis notar tilvitnun á erlendu máli skal hann jafnóðum þýða hana á íslensku og komi gestur sem ekki talar íslensku á formlegan fund fastanefndar skal túlka mál hans á íslensku.

Þýðingar á skjölum og ræðum

Forsætisnefnd hefur sett reglur um þýðingar á ræðum og skjölum fyrir þingmenn og þingnefndir (sjá viðauka). Meginefni þeirra er þrjúþætt: Í fyrsta lagi er alþingismönnum heimilt að fá þýddar á erlent mál ræður og erindi sem þeir hyggjast flytja eða birta í tengslum við starf sitt. Í öðru lagi er alþingismönnum heimilt að fá þýddan á íslensku erlendan texta sem ætlaður er til birtingar í þingskjali. Í þriðja lagi er þingnefnd einnig heimilt að fá þýddan á íslensku erlendan texta sem varðar mál sem nefndin hefur til umfjöllunar. Hvað varðar tvö síðastnefndu atriðin gilda ákveðnar takmarkanir á umfangi verksins miðað við fjárveitingu til þess þáttar í árlegri rekstraráætlun Alþingis.

Óskum um þýðingar skal koma á framfæri við forstöðumann nefndasviðs, deildarstjóra fastanefnda eða deildarstjóra alþjóðanefnda, s. 400.

Þingskjöl og þingræður á vef Alþingis

Á vef Alþingis er hægt að sækja upplýsingar um þingmál, gömul sem ný. Skráðar hafa verið í gagnagrunn þingsins upplýsingar úr efnisyfirliti Alþingistíðinda um þingmál og umræður aftur til ársins 1907 (20. löggjafarþing). Á vefnum er texti þingskjala og ræðna nú aðgengilegur frá og með árinu 1949 (69. löggjafarþing). Upplýsingar um þingmenn og varaþingmenn, nefndasetu, flutningsmenn og meðflutningsmenn, ræðu-

menn og umræður, þingmál og þingskjöl og ýmislegt fleira hafa verið skráðar og eru aðgengilegar á vefnum. Slóð vefs Alþingis er *www.althingi.is*.

Lög

Lög sem samþykkt eru á Alþingi eru birt formlega í A-hluta Stjórnartíðinda. Þau eru einnig aðgengileg á vef Alþingis, undir málnúmeri sem og stjórnartíðindanúmeri, þ.e. laganúmeri.

Lagasafnið er uppfært af skjaladeild nefndasviðs og birt á vefnum í samvinnu við ritstjórn lagasafnsins á vegum innanríkisráðuneytisins. Þar er að finna texta gildandi laga. Safnið er að jafnaði uppfært tvisvar til þrisvar á ári, að loknu haustþingi og að loknu vorþingi ár hvert og að loknu sumarþingi eftir hverjar alþingiskosningar.

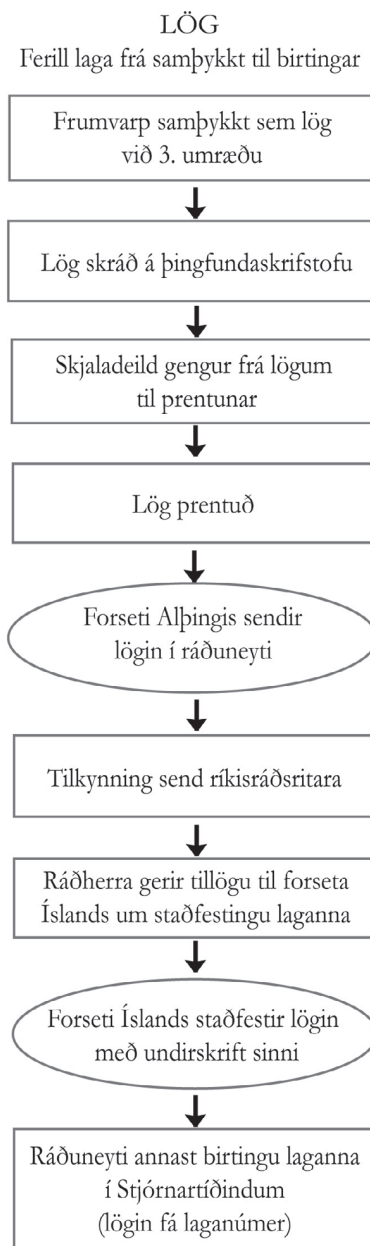
Á vef lagasafnsins er einnig að finna eldri útgáfur og skrá yfir brottfallin og endurútgefin lög.

Alþingistíðindi

Alþingistíðindi skiptast í tvo hluta, þingskjöl og ræður, auk aðalefnisyfirlits. Frá og með 140. lög-gjafarþingi eru Alþingistíðindi einungis á rafrænu formi og unnið er að sérstöku vefsvæði fyrir þau, *Alþingistíðindi.is*.

Skjalahluti

Í skjalahluta Alþingistíðinda eru birt öll skjöl hvers þings. Þess ber að geta að í eldri útgáfum Alþingistíðinda, prentuðum, kunna sum skjöl að vera stytta, þ.e. ef hægt er að vísa í eldra samhljóða skjal. Sama gildir ef textinn er aðgengilegur annars staðar, t.d. blaðagreinar í fylgiskjölum eða umsagnir sem hægt er að fá í ljósriti hjá skjalaverði nefndasviðs.



Ræðuhluti

Ræðuhluti Alþingistíðinda hefur að geyma allt sem fram fer á þingfundi, í tímaröð. Í honum eru upplýsingar um gang þeirra mála sem tekin eru fyrir á fundinum, dagskrármála sem mála utan dagskrár, og allar ræður þingmanna. Auk þess er þar að finna dagskrár funda, fjarvistir, erindi lögð fram á lestrarsal, komu varaþingmanna til þings og atkvæðagreiðslur. Enn fremur er tilgreind útbýting þingskjala, kosningar í ýmsar nefndir og ráð o.fl.

Aðalefnisyfirlit

Aðalefnisyfirlit er lykillinn að Alþingistíðindum. Þar eru skráðar upplýsingar um þinghaldið með vísun til ræðna, skjala, nefndavinnu, meðferðar mála o.fl. Þar er að finna upplýsingar um afdrif allra þingmála sem lögð hafa verið fyrir þingið, ásamt ýmsum skrá, svo sem málaskrá og mælendaskrá (þ.e. skrá yfir allar ræður hvers þingmanns). Skráning í gagnagrunninn fer fram jafnóðum.

Frágangur á þingræðum og prentun þeirra

Útgáfa á ræðum þingmanna

Allar umræður í þingsal eru búnar til útgáfu af ræðuútgáfu upplýsinga- og útgáfu-sviðs og birtar í ræðuhluta Alþingistíðinda á vef Alþingis.

Ræðuvinnslunni má lýsa á eftirfarandi veg:

1. Þingmaður flytur ræðu í þingsal. Ræðan er hljóðrituð í upptökuherbergi fyrir ofan þingsal.
2. Ræðuritarar upplýsinga- og útgáfusviðs slá ræðuna inn í ritvinnsluskjal eftir upptökunni. Eigi þingmaður texta ræðunnar á tölvutæku formi er æskilegt að hann eða ritari hans sendi ræðutextann til ræðuútgáfu í tölvupósti á *rædur[hjá]althingi.is*. Jafnvel þótt nokkuð sé vikið frá hinum skrifaða texta við flutning ræðunnar í þingsal sparar það tíma við innslátt, eykur öryggi og flýtir fyrir birtingu hennar á vef þingsins. Sömuleiðis er mjög gagnlegt að þingmaður skilji eftir á þingfundaskrifstofu ljósrit af þeim gögnum sem hann vitnar orðrétt til í ræðu sinni.
3. Rædulesarar hlusta á upptökuna og leiðrétta og lagfæra um leið textann á tölvuskjá. Að því loknu senda þeir þingmanni ræðuna í tölvupósti og prenta hana út

fyrir ritstjóra. Jafnframt opna þeir fyrir aðgang að bráðabirgðaútgáfu ræðna á vef Alþingis.

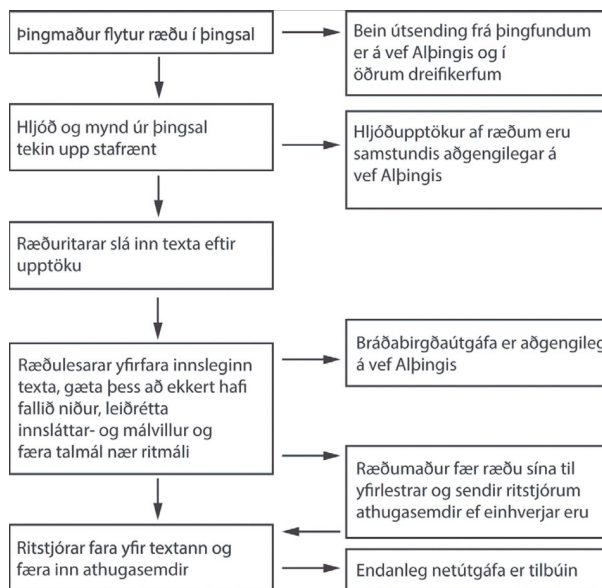
4. Hafi þingmenn einhverjar athugasemdir eða vilji þeir gera leiðréttingar á ræðum sem þeir fá í tölvupósti geta þeir svarað póstinum með leiðréttingum, vel auðkenndum. Þeir geta ekki breytt vefútgáfunni.

5. Áriðandi er að slíkar svarsendingar berist fljótt svo að hægt sé að koma þeim inn í vefútgáfu sem næst jafnóðum.

6. Fá ritstjórar engan svarpóst við ræðusendingunni er lítið svo á að þingmaður geri engar athugasemdir.

7. Ritstjórar lesa að lokum yfir allar ræður og athugasemdir frá þingmönnum. Þeir lagfæra textann endanlega og ganga frá lokaútgáfu til birtingar á vefnum.

Vinnsla og útgáfa þingræðna



Yfirlestur þingmanna á ræðum

„Allir eiga leiðrétting orða sinna,“ segir máltækið. Þingmönnum eru þó settar þröngar skorður í því efni, sbr. 90. gr. þingskapa. Stundum getur verið álitamál hvort taka meg til greina óskir um lagfæringar á ræðum þeirra. Villur sem stafa af misheyrn ritara, ef hljóðupptaka er óskýr, eða af ókunnugleika (t.d. ranglega rituð erlend nöfn) er sjálfsagt að leiðrétt. Þá er viðtekin venja að heimila lítils háttar fágun á orðalagi ef merking er óbreytt, sem og leiðréttingu augljósra mismæla.

Frestur til leiðréttinga

Áriðandi er að þingmenn láti fljótt vita ef þeir hafa athugasemdir við ræður sínar. Vefútgáfuna er hægt að leiðrétt jafnóðum en þó ekki lengur en til þingloka.

Komið getur fyrir að þingmaður hafi í ógáti tilfært rangar upplýsingar, t.d. tölfræðilegar, um eitthvert atriði sem hann fjallaði um í þingræðu eða mismælt sig illilega og vilji fá að leiðrétt ummælin. Þetta má fella undir orð þingskapa um „auðsæjar og sannanlegar villur“. Þó er ekki hægt að verða við tilmælum um leiðréttingu ef aðrir

Þingmenn hafa vefengt upplýsingarnar meðan á þingfundi stóð eða umræða hefur orðið um orð þingmannsins.

Útskrift af nýfluttum ræðum

Ræður þingmanna eru birtar á vefnum jafnóðum og búið er að lesa þær yfir. Stefnt er að því að ræður séu komnar á vef Alþingis um einum og hálfum sólarhring eftir að þær eru fluttar.



Þurfi þingmaður að fá útskrift af nýfluttri ræðu, hvort heldur sinni eigin eða ræðu annars þingmanns sem ekki hefur verið lesin yfir og sett á vefinn, getur hann leitað til þingfundaskrifstofu (s. 524 eða 525) eða ritstjóra ræðuhluta Alþingistíðinda (s. 652 eða 653). Um leið og ræða hefur verið slegin inn, hlustunar- og innsláttarvillur verið hreinsaðar út og staðreynt það sem hægt er getur þingmaður fengið útskrift af henni. Hann verður að hafa í huga að ræðan er enn á vinnslustigi, þ.e. ræðumaður hefur ekki fengið tækifæri til að lesa ræðu sína yfir og koma með athugasemdir og lokafrágangur er eftir. Um leið og ræða hefur verið flutt er hægt að hlusta á hljóðupptöku af henni á vef Alþingis. Um leið og þingfundi lýkur er hægt að horfa á upptöku af honum á vef Alþingis.

Vilji aðrir en þingmenn, t.d. fréttamenn, félagasamtök eða einstaklingar, fá útskrift af nýfluttri ræðu geta þeir leitað til ritstjóra ræðuhluta Alþingistíðinda.

Störf fastanefnda

Fastanefndir og sérnefndir

Fastanefndir þingsins eru átta talsins. Þær eru:

1. Allsherjar- og menntamálanefnd.
2. Atvinnuveganefnd.
3. Efnahags- og viðskiptanefnd.
4. Fjárlaganefnd.
5. Stjórnskipunar- og eftirlitsnefnd.
6. Umhverfis- og samgöngunefnd.
7. Utanríkismálanefnd.
8. Velferðarnefnd.

Auk þess starfar kjörbréfanefnd sem hefur það hlutverk að prófa kjörbréf og kosningu nýkjörinna þingmanna og varaþingmanna.

Heimilt er að kjósa sérnefndir til að grandskoða einstök mál en um þær gilda sömu reglur og um fastanefndir þingsins eftir því sem við á.

Verksvið nefnda

Hlutverk fastanefndanna er einkum tvíþætt:

Meginviðfangsefni þeirra er að fjalla um þingmál sem til þeirra er vísað, þ.e. frumvörp, þingsályktunartillögur og skýrslur. Í þingsköpum er tilgreint hvaða málaflokkar falla undir hverja fastanefnd. Þegar nefndir hafa lokið umfjöllun sinni um þingmál láta þær uppi álit sitt á sérstöku þingskjali og flytja eftir atvikum breytingartillögur.

Þá hafa nefndirnar jafnframt heimild til að fjalla að eigin frumkvæði um ýmis mál sem nefndarmenn óska eftir að þær fjalli um án þess að þar sé beinlínis um þingmál að ræða. Um slík mál getur nefnd gefið þinginu skýrslu og má í henni gera tillögu til þingsályktunar. Einnig getur nefnd flutt frumvörp eða þingsályktunartillögur, ýmist nefndin í heild eða hluti hennar.

Stjórnskipunar- og eftirlitsnefnd hefur samkvæmt þingsköpum frumkvæði að því að kanna ákvarðanir einstakra ráðherra eða verklag þeirra sem ástæða þykir til að athuga á grundvelli eftirlitshlutverks Alþingis gagnvart framkvæmdarvaldinu. Almennt má segja að eftirlitshlutverk annarra fastanefnda takmarkist við málefni líðandi stund-

ar, en eftirlitshlutverk stjórnskipunar- og eftirlitsnefndar snúi að liðnum atburðum. Þá annast fjárlaganefnd eftirlit með framkvæmd fjárlaga.

Utanríkismálanefnd hefur auk þess það hlutverk að vera ríkisstjórninni til ráðuneytis um meiri háttar utanríkismál en í þingsköpum er kveðið á um að ríkisstjórnin skuli ávallt bera undir hana slík mál, jafnt á þingtíma sem í þinghléum. Áratugalöng venja er fyrir því að allt það sem fram fer á fundum nefndarinnar sé trúnaðarmál nema annað sé tekið fram.

Kosning í fastanefndir

Kosið er í nefndir þingsins á fyrsta fundi Alþingis að afloknum alþingiskosningum og gildir sú kosning fyrir allt kjörtímabilið. Miðað er við að formenn þingflokka leggi á þingsetningarfundum fram tillögu um skipun nefndanna og varamanna í þeim. Tillagan skal byggð á hlutfallslegum þingstyrk flokkanna. Í henni skal jafnframt tilgreint hvernig embættum formanns og 1. og 2. varaformanns er skipt milli þingflokka. Ef ekki næst samkomulag með þeim hætti sem að framan er lýst skal kosið í nefndir með hlutfallskosningu. Í hverja fastanefnd eru að jafnaði kosnir níu þingmenn og níu varamenn.

Boða skal til fyrsta fundar nefndar innan viku frá kosningu hennar. Nefnd getur hvenær sem er kosið að nýju formann eða varaformenn ef fyrir liggur beiðni meiri hluta nefndarmanna.

Þingflokkum er heimilt að hafa mannaskipti í nefndum. Slík ósk skal lögð fyrir forseta sem tilkynnir um hana á þingfundum.

Nefndarmönnum er almennt skylt að sækja fundi nefndarinnar. Tilkynna ber um forföll til formanns eða nefndarritara. Forfallist nefndarmaður er venja að hann fái varamann sinn eða annan þingmann úr sínum þingflokki til að sækja fundinn í sinn stað. Varaþingmenn eiga sæti í þeim nefndum sem aðalmaðurinn á sæti í nema þingflokkur ákveði annað.

Þingflokkur getur einnig tilnefnt sem staðgengil annan þingmann ef bæði nefndarmaður og varamaður í nefnd forfallast. Það skal tilkynnt formanni nefndar eða nefndarritara.

Áheyrnarfulltrúar

Þingflokki sem ekki á fulltrúa í nefnd er heimilt að tilnefna áheyrnarfulltrúa til setu á fundum hennar. Sama gildir um þingmenn utan flokka. Áheyrnarfulltrúar eru boðaðir til funda eins og aðalmenn og hafa aðgang að sömu gögnum og þeir. Áheyrnarfulltrúar hafa rétt til að tjá sig um efni dagskrármáls á fundum nefndarinnar

en njóta ekki atkvæðisréttar. Þeir geta ekki gefið út nefndarálit en oftast er tilgreint í nefndaráliti hvort þeir eru samþykki álit nefndar eða hluta hennar.

Venja er að áheyrnarfulltrúar eigi sæti á öllum fundum nefndar en þess eru líka dæmi að áheyrnaraðild taki aðeins til tiltekins máls eða mála í nefnd. eru áheyrnarfulltrúar þá aðeins boðaðir á nefndarfundi þegar það mál er á dagskrá.

Nánari upplýsingar er að finna í reglum forsætisnefndar um áheyrnarfulltrúa á fundum fastanefnda (sjá viðauka).

Fundir nefnda

Þingnefndir halda einkum fundi þegar Alþingi situr. Nefndirnar geta þó komið saman í þinghléum eða meðan þingfrestun stendur, þó ekki á tímabilinu 1. júlí til 10. ágúst nema brýn nauðsyn krefji. Samkvæmt þingsköpum getur fjórðungur nefndarmanna óskað eftir því að ráðherra komi á fund þingnefndar í þinghléum.

Fundartími nefnda skal ákveðinn áður en kosið er til nefndanna, en reglulegir fundir nefndanna eru tvisvar í viku og eru þeir haldnir á morgnana þá daga sem þingfundir eru. Fjárlaganefnd fundar þó að morgni flestra þingfundardaga þegar fjárlagafrumvarpið er til meðferðar hjá henni.

Fundatafla fastanefnda er gefin út í upphafi þings. Nefndum er skipt í A-nefndir, sem funda á mánudögum og miðvikudögum, og B-nefndir sem funda á þriðjudögum og fimmtudögum. Þingmaður getur í mesta lagi átt sæti í einni A-nefnd og einni B-nefnd.

Formaður stýrir fundum nefndar en 1. eða 2. varaformaður í forföllum hans.

Ályktunarbær nefndarfundur

Fundur er ályktunarbær ef meiri hluti nefndarmanna er staddur á fundi. Því verða fimm nefndarmenn að vera viðstaddir að undanskildum áheyrnarfulltrúa þar sem hann hefur ekki atkvæðisrétt. Þá er nægjanlegt að þrír af fimm nefndarmönnum samþykki ákvörðun til að hún teljist gild. Fundir þingnefndar eru lokaðir öðrum en nefndarmönnum og starfsmönnum hennar nema nefndin taki sérstaklega ákvörðun um annað. Óheimilt er að vitna til orða nefndarmanna, eða gesta, sem falla á lokuðum nefndarfundi nema með leyfi viðkomandi.

Aukafundir nefnda

Algengt er að haldnir séu aukafundir, einkum þegar annir eru miklar á síðustu dögum þings fyrir þingfrestun um jól og að vori. Aukafundir geta verið á mismunandi tímum en oftast er reynt að finna fundartíma að morgni þá daga sem þingfundir eru haldnir. Enn fremur eru aukafundir í hádegishléi, kvöldverðarhléi eða á föstudags-

morgnum. Ekki er heimilt að halda nefndarfundum á þingfundartíma nema með samþykki nefndarmanna og forseta Alþingis.

Afgreiðsla mála úr nefndum

Nefnd getur því aðeins tekið bindandi ákvarðanir um mál eða málsmeðferð að fundur sé ályktunarbær.

Þegar efnislegri umfjöllun um mál er lokið afgreiðir nefndin málið frá sér með nefndaráliti. Ef nefnd hefur í upphafi málsmeðferðar tilnefnt framsögumann gerir hann, í samráði við formann, tillögu um afgreiðslu málsins og leggur fram drög að nefndaráliti, ella lætur formaður vinna drög að nefndaráliti og leggja fyrir nefndina. Við afgreiðslu máls gengur formaður úr skugga um hver afstaða einstakra nefndarmanna er, svo og hverjir standa að nefndaráliti og fyrirbyggjandi breytingartillögum. Nefndarmenn geta þá komið á framfæri sjónarmiðum sínum. Einnig skulu þeir þá gera grein fyrir hvort þeir hyggjast skrifa undir nefndarálit með fyrirvara, og í hverju fyrirvari er fólgin, eða hvort þeir hyggjast skila séráliti.

Í 2. mgr. 27. gr. þingskapa segir að nefndarmaður geti gert tillögu um að athugun máls verði hætt og það afgreitt frá nefndinni. Skal þá greiða atkvæði um tillöguna og telst hún því aðeins samþykkt að meiri hluti allra nefndarmanna greiði henni atkvæði. Þannig þurfa fimm nefndarmenn í níu manna nefnd að samþykkja tillöguna, óháð fjölda þeirra sem mættir eru.

Gestafundir

Nefnd er heimilt að opna fund, eða hluta fundar, fyrir fréttamönnum þegar gestir koma fyrir hana, aðrir en þeir sem starfa í Stjórnarráðinu á ábyrgð ráðherra. Þá gilda ekki reglur um tilvitnun til orða gesta á nefndarfundum. Heimild til að opna fund með þessum hætti getur ekki átt við þegar nefnd hefur fallist á að taka við upplýsingum eða gögnum í trúnaði, sbr. 50. gr. þingskapa.

Opnir nefndafundir

Fastanefnd eða meiri hluti hennar getur ákveðið að halda opinn nefndafund samkvæmt sérstökum reglum forsætisnefndar um opna fundi fastanefnda Alþingis (sjá viðauka). Opnir fundir eru haldnir í því skyni að afla upplýsinga um þingmál sem vísað hefur verið til nefndar eða um mál sem nefnd tekur upp að eigin frumkvæði, sbr. 26. gr. þingskapa. Í reglunum er gert ráð fyrir að gestir á opnum nefndafundi geti verið núverandi og fyrrverandi ráðherrar, forstöðumenn sjálfstæðra ríkisstofnana, formenn ráða og nefnda á vegum ríkisins, ríkisendurskoðandi, umboðsmaður Alþingis, fulltrúar hagsmunaaðila og sérfræðingar sem ekki starfa undir stjórn eða á

ábyrgð ráðherra. Ekki er gert ráð fyrir að t.d. embættismenn úr ráðuneytum komi einir síns liðs á opinn fund.

Fjölmiðlar hafa aðgang að opnum fundum fastanefnda, en einnig eru þeir opnir almenningi eftir því sem húsrúm leyfir. Ljósvakamiðlum er heimilt að hafa beinar útsendingar frá opnum fundum, en skrifstofa Alþingis hefur til þessa sent fundina beint út á sjónvarpsrás Alþingis auk þess sem þeir hafa verið sendir út í ríkissjónvarpinu. Þá eru fundirnir aðgengilegir á vef Alþingis.

Sérstakar reglur gilda um framsögu og form á opnum fundum fastanefnda. Vegna þess tímaramma sem slíkum fundum er að jafnaði settur er mikilvægt að menn virði fundarsköp og fylgi fyrirmælum formanns um lengd framsögu sinnar.

Nefndadagar

Í starfsáætlun Alþingis er gert ráð fyrir sérstökum nefndadögum. Meðan á nefndadögum stendur falla þingfundir niður og regluleg fundatafla nefnda gildir ekki. Í stað þess halda nefndirnar fundi alla dagana frá morgni til kvölds og gildir þá sérstök fundatafla. Að jafnaði er fundartíma skipt jafnt milli nefnda en einnig er tekið mið af málafjölda hjá hverri nefnd og hversu mikinn tíma þarf til að ljúka þeim. Góður tími gefst þannig til samfelldra nefndastarfa og þingmenn fá með því mótí betra tækifæri en ella til að vinna í þeim málum sem legið hafa fyrir nefndunum. Eftir síðustu nefndadaga á hverju haust-, vetrar- eða vorþingi falla fastir fundartímar nefndanna að jafnaði niður enda miðað við að störfum nefnda ljúki á síðustu nefndadögum. Þær geta þó fengið viðbótarfundartíma ef þörf krefur og eftir því sem þingstörf leyfa.



Nefndarritarar

Hver fastanefnd hefur einn til tvo nefndarritara sem sitja alla fundi hennar. Nefndarritarar eru flestir lögfræðingar, en einnig sinna stjórn málafræðingar og viðskipta-

fræðingar starfinu. Hlutverk þeirra er að annast undirbúning funda í samráði við formenn, afla upplýsinga eftir óskum nefnda og skrá fundargerðir funda. Nefndarritarar semja einnig drög að nefndarálitum og vinna breytingartillögur sem nefndir hyggjast gera við þingmál, auk annarra verkefna, í samráði við formenn. Þá aðstoða nefndarritarar þingmenn einnig við þingmálagerð og veita þeim lögfræðilega aðstoð í tengslum við þingstörfin.

Nefndir geta óskað eftir sérfræðilegri aðstoð frá stofnunum, samtökum eða einstaklingum utan skrifstofu Alþingis, enda sé þingmálið eða verkefnið það umfangsmikið eða krefjist þeirrar sérþekkingar að ætla megi að ekki verði úr því leyst með öðrum hætti, svo sem með aðstoð starfsfólks Alþingis eða ráðuneyta. Slíkar beiðnir þurfa ávallt að fara í gegnum skrifstofu þingsins, en forstöðumaður nefndasviðs skal gera skriflegan verksamning áður en sérfræðileg aðstoð hefst og skal umfang verksins eðlilegt miðað við fjárveitingu til þessa þáttar í rekstraráætlun Alþingis. Um sérfræðilega aðstoð fyrir fastanefndir gilda reglur forsætisnefndar (sjá viðauka).

Boðun nefndarfundar og fundarstaður

Reglulegir fundir nefndanna tvisvar í hverri viku eru ekki boðaðir sérstaklega. Dagskrár nefndarfunda eru jafnan sendar í tölvupósti til nefndarmanna daginn fyrir reglulegan fund og birtar á vef Alþingis. Til aukafunda er boðað sérstaklega með sms eða afhendingu fundarboðs ef sérstaklega stendur á. Dagskrá fundarins er send í tölvupósti til nefndarmanna ásamt því að hún birtist á vef Alþingis. Ef nauðsynlegt reynist að fella reglulegan fund niður er hann afboðaður á sama hátt og áður greinir. Ávallt er sendur tölvupóstur til nefndarmanna þegar boðað er til aukafundar eða tilkynnt um fundarfall.

Fastanefndir hafa fundaraðstöðu á 2. hæð í Austurstræti 8–10, en þar eru fimm fundarherbergi. Þá eru stuttir aukafundir stundum haldnir í fundarherbergi á 2. hæð í Skála (færeyska herberginu).

Gögn nefnda

Frá og með 142. löggjafarþingi er öll skjalameðferð í nefndastarfi á Alþingi rafræn. Nefndarmenn taka far- eða spjaldtölvur sínar með á alla fundi. Gögn sem nefnd þarf að nota eru á sérstöku vefsvæði og eru aðgengileg með tenglum í fundarboði sem sent er nefndarmönnum í tölvupósti fyrir hvern fund. Þessi gögn eru einkum þingmál sem vísað hefur verið til nefndar og þau erindi sem nefndinni hafa borist um hvert mál.

Umsjón með gögnum nefnda er á hendi skjalavarðar nefndasviðs sem tekur á móti og skráir þau skjöl sem nefndum berast og sér um að þau séu aðgengileg fyrir fundi. Skjalavörður geymir í skjalasafni nefndasviðs frumrit allra erinda.

Umsagnir um þingmál

Að jafnaði senda nefndir þingmál sem þær hafa til umfjöllunar til umsagnar þeim er málið varðar. Yfirleitt er umsagnaraðilum veittur tveggja til þriggja vikna frestur til að koma skriflegum athugasemdum á framfæri við nefnd. Þessi frestur getur þó verið styttri eða lengri eftir aðstæðum hverju sinni. Það fer eftir eðli og umfangi máls hve margir fá það til umsagnar. Allar umsagnir sem nefndum berast eru gerðar aðgengilegar nefndarmönnum fyrir fund og birtar á vef Alþingis.

Ákvörðun um að senda þingmál til umsagnar er tekin á nefndarfundi. Venja er að verða við óskum sem fram koma um umsagnaraðila frá nefndarmönnum.

Rétt er að hafa í huga að þeim sem fá mál til umsagnar er ekki skylt að svara, enda er fyrst og fremst verið að gefa þeim sem málið varðar eða hafa sérstaka þekkingu á því tækifæri til að tjá sig um það. Öllum er og frjálst að senda nefnd skriflega umsögn um þingmál að eigin frumkvæði og hefur slík umsögn sömu stöðu og þær sem berast samkvæmt beiðni nefndar.

Frá og með 142. löggjafarþingi ber að skila öllum umsögnum á rafrænu formi.

Aðgangur að erindum til þingnefnda

Sérstakar reglur, sem forsætisnefnd Alþingis hefur sett (sjá viðauka), gilda um meðferð erinda til þingnefnda og aðgang að þeim, en með erindum er átt við umsagnir, álit og önnur gögn frá ráðuneytum, stofnunum, samtökum, fyrirtækjum og einstaklingum.

Umsagnir um þingmál eru birtar á vef Alþingis um leið og skrifstofan hefur mótttekið þær, nema óskað sé eftir því af hálfu sendanda að trúnaður ríki um umsögn.

Erindi sem trúnaðarmál

Nefnd getur ákveðið, að ósk sendanda erindis eða að eigin frumkvæði, að farið skuli með erindi að öllu leyti eða að hluta sem trúnaðarmál. Ætíð skal fara með erindi sem trúnaðarmál ef það varðar einkahagi manna, t.d. umsóknir um ríkisborgararétt. Eins og áður hefur komið fram gilda sérstakar reglur um utanríkismálanefnd, sbr. 24. gr. þingskapa. Um erindi sem hafa að geyma trúnaðarupplýsingar fer nánar eftir reglum forsætisnefndar um meðferð trúnaðarupplýsinga (sjá viðauka).

Gestir á nefndarfundum

Algennt er að nefndir fái menn utan þingsins á fundi sína til að fjalla um mál sem liggja fyrir nefndum. Í fyrsta lagi má nefna embættismenn í ráðuneytum og ríkisstofnunum sem unnið hafa að samningu stjórnarfrumvarpa sem liggja fyrir nefndinni eða búa yfir sérþekkingu á því sviði sem þingmálið varðar. Þeir eru fengnir til að skýra efni þingmálsins og svara fyrirspurnum nefndarmanna. Í öðru lagi koma á nefndarfundum fulltrúar samtaka sem hafa beinna hagsmuna að gæta í tengslum við málið og talið hefur verið rétt að gefa kost á að koma sjónarmiðum sínum á framfæri við nefndina. Í þriðja lagi eru oft kallaðir til aðrir aðilar sem búa yfir þekkingu á viðkomandi mála-flokki og nefndin telur rétt að ræða við.

Þeir sem boðaðir eru á fund nefndar hafa einnig oft fengið þingmál til skriflegrar umsagnar og er algennt að þeir séu kallaðir á fund þegar umsögn þeirra liggur fyrir og nefndin vill ræða efni

hennar nánar við þá.

Ef ekki vinnst tími til að senda mál til skriflegrar umsagnar eru hagsmunaaðilar og sérfræðingar yfirleitt boðaðir til viðræðna við nefndina.

Viðræður við gesti eru veigamikill þáttur í

nefndastarfinu. Aðilum sem boðaðir eru á fund nefndar er ekki skylt að mæta en flestir verða við óskum nefndar um að koma á fund.



Þingskjöl frá nefndum

Álit sem nefndir senda frá sér eru eftirfarandi:

Í fyrsta lagi er hefðbundið nefndarálit. Þegar nefnd hefur lokið athugun þingmáls sendir hún frá sér nefndarálit þar sem fram kemur afstaða nefndarinnar til málsins. Nefndaráliti er ætlað að endurspeglar umfjöllun nefndarinnar um þingmál og hver niðurstaða hennar er í málinu. Ef lagðar eru til breytingar á máli sem er til umfjöllunar er gerð grein fyrir þeim í nefndaráliti. Almennar athugasemdir og greinargerð með breytingartillögum í nefndaráliti hafa þýðingu við skýringar lagaákvæða ef samþykkt

verða. Nöfn þeirra nefndarmanna sem standa að álitinu og voru á fundi þegar málið var afgreitt frá nefndinni eru rituð undir álitinu. Þeir nefndarmenn sem ekki voru á fundi við afgreiðslu málsins eru að jafnaði skráðir fjarverandi í nefndarálitinu. Ef áheyrnarfulltrúi var viðstaddur afgreiðslu málsins er þess yfirleitt getið í nefndarálitinu hvort hann er samþykktur eða ósamþykktur álitinu nefndarinnar eða hluta hennar.

Nefnd getur staðið að álitinu sem ein heild eða klotnað í meiri og minni hluta, ýmist einn eða fleiri. Að meirihlutaálitinu verða að standa a.m.k. fimm nefndarmenn. Einstaka sinnum myndast þó enginn meiri hluti í nefnd og liggja þá eingöngu fyrir álit minni hluta. Minnihlutaálit eru númeruð í þeirri röð sem þau berast þingfundaskrifstofunni í Alþingishúsinu (1. minni hluti, 2. minni hluti o.s.frv.). Þegar nefnd er ekki einhuga um afgreiðslu máls hefur venjan verið sú að hver hluti hennar skili álitinu á sérstöku þingskjali.

Fái nefnd þingmál til umfjöllunar á nýjan leik eftir útgáfu nefndarálits, áður en 2. umræðu er lokið, getur hún gefið út framhaldsnefndarálit. Nefnd getur t.d. ákveðið að gefa út framhaldsnefndarálit ef nefndarmenn vilja fjalla nánar um ákveðin atriði málsins eða þegar nýjar upplýsingar hafa komið fram í málinu sem nefndarmenn vilja ræða. Fái nefnd þingmál til umfjöllunar að lokinni 2. umræðu getur hún gefið út nefndarálit sem liggur fyrir við 3. umræðu.

Í öðru lagi veitir nefnd iðulega umsögn um tiltekinn þátt þingmáls eða mál í heild að ósk annarrar þingnefndar sem hefur málið til formlegrar umfjöllunar. Venjan er að sú nefnd birti umsögnina sem fylgiskjal með nefndarálitinu sínu um málið.

Í þriðja lagi getur nefnd skilað álitinu um skýrslu sem forseti þingsins hefur vísað til hennar.

Loks má nefna að nefnd getur gefið þinginu skýrslu um athugun sína á máli sem hún hefur tekið upp að eigin frumkvæði.

Fyrirvari í nefndarálitinu

Nefndarmaður getur ritað undir nefndarálit með fyrirvara. Í því felst eitt eða fleiri af eftirfarandi atriðum:

Í fyrsta lagi getur nefndarmaður verið fylgjandi málinu en ekki fellt sig við einstakar útfærslur þess eða þá meðferð sem það hefur hlotið hjá nefndinni.

Í öðru lagi getur nefndarmaður haft efasemdir um málið án þess þó að vilja standa gegn afgreiðslu þess.

Í þriðja lagi kann nefndarmaður að ætla sér að leggja fram eða styðja breytingartillögur í málinu sem meiri hlutinn stendur ekki að.

Ef nefndarmaður skrifar undir nefndarálit með fyrirvara er eðlilegt að í álitinu geri hann stuttlega grein fyrir því hvað í fyrirvara hans felst en ítarlegri rökstuðningur komi fram við umræðu málsins. Rétt er að hafa í huga að þótt nefndarmaður skrifi undir álit með fyrirvara getur hann eigi að síður greitt atkvæði með málinu í heild eða flutt eða stutt einstakar breytingartillögur er fram koma.

Breytingartillögur

Yfirleitt eru breytingartillögur við þingmál fluttar af nefnd í tengslum við afgreiðslu hennar á málinu eða einstökum nefndarmönnum og er þá að jafnaði gerð grein fyrir tillögnum í nefndaráliti. Þingmenn sem ekki eiga aðild að nefndinni geta einnig flutt breytingartillögu við málið og geta þá látið stutta greinargerð fylgja breytingartillögu sinni, aðeins til nauðsynlegrar skýringar á efni tillögunnar en ekki til að reifa almenn sjónarmið; slíkt er gert við umræðuna.

Algengast er að nefnd (eða hluti nefndar) skili nefndaráliti og flytji breytingartillögur á aðskildum þingskjölum en heimilt er að skila slíku saman á skjali og eru þá breytingartillögurnar felldar inn í nefndarálitið, sérstaklega ef þær eru ekki viðamiklar.

Í þingsköpum segir að ráðherrar og þingmenn geti komið fram með breytingartillögur við lagafrumvarp eða þingsályktunartillögu við hvaða umræðu sem er, en í raun eru breytingartillögur aðeins ræddar við 2. og 3. umræðu um lagafrumvörp og síðari umræðu um þingsályktunartillögur.

Starfsfriður á nefndarfundum

Mikilvægt er að sem minnst röskun verði á nefndarfundum. Sú óskráða regla gildir að ekki eru leyfðar símhringingar inn á nefndarfundum nema erindið sé mjög brýnt og í tengslum við málefni fundarins, enda valda símtöl á nefndarfundum röskun og ónæði. Þetta gildir einnig um farsíma þingmanna og er mælt til þess að farsímar séu stilltir þannig að þeir séu hljóðlausir meðan fundir standa yfir. Starfsmenn nefndasviðs taka við skilaboðum til nefndarmanna og afhenda þeim þau skriflega inn á fund jafnóðum og þau berast ef um áriðandi erindi er að ræða. Ef brýnt er fyrir nefndarmann að bregðast strax við slíkum skilaboðum eða áriðandi símtali ber honum að víkja af fundi á meðan.

Fyrir kemur að fjölmiðlar óska eftir að fá að taka myndir af lokuðum fundum nefnda. Formaður getur þá leyft slíkar myndatökur í upphafi fundar áður en gengið er til dagskrár.

Heimsóknir og vettvangsferðir nefnda

Fastanefndum Alþingis er oft boðið í heimsóknir í ýmsar stofnanir og fyrirtæki sem starfa á málefnasviði þeirra. Ef tími gefst til að þiggja slík boð er reynt að fara í heimsóknir á föstum fundartíma nefndar.

Nefndum þingsins gefst kostur á að fara í stutta ferð út á land til að kynna sér mál á málefnasviði þeirra eftir því sem fjárveitingar leyfa. Sérstakar reglur gilda um slíkar vettvangsferðir innan lands og er að jafnaði gert ráð fyrir þessum þætti í starfi nefndanna í fjárveitingu til fastanefnda. Ferðirnar eru yfirleitt farnar í þinghléi, oftast eftir að þingfundum hefur verið frestað að vori, enda erfitt að koma þeim við á þingtíma. Nefndarritarar annast skipulagningu slíkra ferða í samráði við formenn.

Alþjóðleg samskipti fastanefnda

Forsætisnefnd setti í mars 2007 reglur um alþjóðleg samskipti fastanefnda (sjá viðauka). Samkvæmt þeim eiga nefndirnar kost að fara í heimsókn eða funduferð einu sinni á kjörtímabili en að auki geta formenn fastanefnda sótt fundi eða ráðstefnur einu sinni á kjörtímabili. Sérákvæði eru í reglunum um utanríkismálanefnd, en nefndin getur farið utan fullskipuð einu sinni á hverju löggjafarþingi auk þess sem hluti nefndarinnar getur sótt fund eða ráðstefnu einu sinni á hverju þingi. Til reglulegs alþjóðastarfs utanríkismálanefndar hafa fallið samskipti við Evrópuþingið sem hafa aukist á undanförunum árum. Þá hefur formaður utanríkismálanefndar reglulegt samstarf við formenn utanríkismálanefnda annarra norrænna þjóðþinga og þjóðþinga Eystrasaltsríkjanna.

Þrátt fyrir þessar reglur hefur alþjóðastarf nefndanna tekið mið af því fé sem til ráðstöfunar er hverju sinni. Með hliðsjón af skertum framlögum til reksturs Alþingis ákvað forsætisnefnd í janúar 2009 að einungis ákvæði reglnanna er varða utanríkismálanefnd skyldu haldist virk þar til annað væri ákveðið.

Nokkuð er um heimsóknir þingnefnda eða formanna þingnefnda frá öðrum ríkjum til fastanefnda Alþingis og utanríkismálanefnd hittir að máli flesta erlenda gesti sem koma hingað til lands í opinberar heimsóknir.

Alþjóðasamstarf þingmanna

Alþjóðanefndir

Alþjóðanefndir Alþingis taka þátt í starfi þeirra alþjóðlegu þingmannasamtaka sem Alþingi á aðild að. eru þær kallaðar Íslandsdeildir þessara samtaka. Um alþjóðanefndir gilda sérstakar reglur settar af forsætisnefnd (sjá viðauka).

Á Alþingi starfa átta alþjóðanefndir:

1. Íslandsdeild Alþjóðaðingmannasambandsins (Inter-Parliamentary Union). Hlutverk sambandsins er að stuðla að skoðanaskiptum þingmanna frá öllum heims hlutum, hlúa að samstarfi þeirra og auka skilning á milli þjóða. Alþjóðaðingmannasambandið á náið samstarf við Sameinuðu þjóðirnar og stofnanir þeirra. Sambandið fjallar um alþjóðamál og leggur sérstaka áherslu á þróunarmál, mannréttindamál, öryggismál og lýðræðisupbyggingu. Alþjóðaðingmannasambandið heldur þing tvisvar á ári, en auk þess eru haldnir sérfundir um mál sem eru efst á baugi hjá Sameinuðu þjóðunum og námsstefnur fyrir þingmenn og starfsmenn þjóðþinga.
2. Íslandsdeild þingmannanefndar EFTA og EES. Í EFTA eru nú, auk Íslands, Liechtenstein, Noregur og Sviss. Þingmannanefnd EFTA (EFTA Parliamentary Committee) fjallar um starfsemi EFTA, málefni EES og ESB, gerð og framkvæmd fríverslunarsamninga og viðskiptamál í víðu samhengi. Nefndin á einnig samstarf við þing þeirra ríkja sem EFTA hefur gert fríverslunar- eða samstarfssamninga við. Nefndin kemur saman að jafnaði fjórum sinnum á ári, þar af tvisvar með ráðherraráði EFTA. Nefndin skipar jafnframt EFTA-hluta þingmannanefndar EES (EEA Joint Parliamentary Committee). Í þingmannanefnd EES eru þingmenn úr þingmannanefnd EFTA, nema frá Sviss, og þingmenn frá Evrópuþinginu. Nefndin kemur saman tvisvar á ári og fjallar um framkvæmd og þróun EES-samningsins.
3. Íslandsdeild Evrópuráðsþingsins (Council of Europe Parliamentary Assembly). Evrópuráðsþingið er þingmannasamkoma Evrópuráðsins en hlutverk þess er að standa vörð um grundvallarhugsjónir aðildarríkjanna um mannréttindi, lýðræði og réttarríkið auk þess að stuðla að efnahagslegum og félagslegum framförum í aðildarríkjunum. Til þess beitir ráðið sér fyrir samningu og samþykkt bindandi

fjölpjóðasáttmála en þekktastur þeirra er mannréttindasáttmáli Evrópu. Starfsemi þingsins nær í reynd til allra þátta ríkjasamvinnu, að undanskildum öryggis- og varnarmálum. Evrópuráðsþingið kemur saman fjórum sinnum á ári og heldur nefndarfundum þess á milli.

4. Íslandsdeild NATO-þingsins (NATO Parliamentary Assembly). NATO-þingið er samstarfs- og samráðsvettvangur þingmanna frá aðildarríkjum NATO og fulltrúa fjölda aukaaðildarríkja frá Mið- og Austur-Evrópu. NATO-þingið fjallar um sameiginleg hagsmunamál, samstarfið innan NATO og þróun bandalagsins. Þá fjallar þingið um varnar- og öryggismál á breiðum grunni, jafnt á hefðbundnu varnarsvæði NATO sem utan þess, og beinir sjónum sínum að ófriðarsvæðum og þeim vandamálum sem hæst ber í hinu hnattræna öryggiskerfi hverju sinni. Þingið kemur saman tvisvar á ári og heldur nefndarfundum og ráðstefnum þess á milli.
5. Íslandsdeild Norðurlandaráðs (Nordisk Råd). Norðurlandaráð er samstarfsvettvangur þjóðþinga á Norðurlöndum. Samstarf Norðurlanda á sviði menningarmála og stjórnmála á sér djúpar rætur og er bæði náið og fjölbreytt. Meginmarkmið samstarfsins er að treysta samkennd frændþjóðanna og efla þekkingu og samkeppnisfærni þeirra. Norðurlandaráð starfar náið með norrænu ráðherranefndinni sem er samstarfsvettvangur norrænu ríkisstjórna. Auk þess að efla samstarf Norðurlanda innbyrðis hefur Norðurlandaráð lagt áherslu á samstarf við grannsvæði Norðurlanda til austurs og vesturs. Norðurlandaráðsþing er haldið einu sinni á ári. Norðurlandaráð kemur auk þess saman til nefndarfunda þrisvar á ári.
6. Íslandsdeild Vestnorræna ráðsins (Vestnordisk Råd). Lögþing Færeyja, Landsþing Grænlands og Alþingi standa að Vestnorræna ráðinu. Markmið þess er að starfa að hagsmunum Vestur-Norðurlanda, gæta auðlinda og menningar Norður-Atlantshafssvæðisins, fylgja eftir samvinnu ríkisstjórna og landsstjórna landanna og vera þingræðislegur tengiliður milli vestnorrænna samstarfsaðila. Auk ársfundar er haldin árleg þemaráðstefna.
7. Íslandsdeild þingmannaráðstefnunnar um norðurskautsmál (The Conference of Parliamentarians of the Arctic Region). Ráðstefnan, sem er haldin á tveggja ára fresti, er samstarfsvettvangur þingmanna aðildarríkja Norðurskautsráðsins sem auk Norðurlanda eru Bandaríkin, Kanada og Rússland. Helstu viðfangsefni ráðstefnunnar lúta að sjálfbærri þróun og auðlinda- og umhverfismálum auk þess sem áhersla er lögð á varðveislu menningararfleifðar og lífshátta upprunalegra þjóðflokka sem byggja landsvæðin við norðurskaut. Þingmannanefnd um norðurskautsmál er stjórnarnefnd ráðstefnunnar og í henni situr einn þingmaður frá

hverju aðildarríki auk fulltrúa Evrópuþingsins. Hún fundar að jafnaði þrisvar sinnum á ári.

8. Íslandsdeild ÖSE-þingsins (Öryggis- og samvinnustofnunar Evrópu, OSCE Parliamentary Assembly). Hlutverk ÖSE er að stuðla að friði, öryggi og samvinnu aðildarríkjanna og standa vörð um mannréttindi íbúa þeirra. ÖSE-þingið beitir sér fyrir samningu ályktana og tilmæla sem beint er til ráðherraráðs ÖSE og ríkisstjórna aðildarríkjanna. Einnig tekur þingið virkan þátt í eftirliti við kosningar og er það vaxandi þáttur í starfsemi þingsins. Aðild að þinginu og stofnuninni eiga 56 ríki í Evrópu, Norður-Ameríku og Mið-Asíu. Þingið kemur saman einu sinni á ári, auk minni funda og viðburða sem fulltrúar þess taka þátt í.

Kosning í alþjóðanefndir

Kosið er í alþjóðanefndir á fyrsta fundi Alþingis að afloknum alþingiskosningum og gildir sú kosning fyrir allt kjörtímabilið.

Um kosningar alþjóðanefnda og kjör embættismanna í þeim gilda sams konar ákæði og um kjör fastanefnda. Í Íslandsdeild Norðurlandaráðs eru kosnir sjö þingmenn og sjö til vara, í Íslandsdeild Vestnorræna ráðsins sex þingmenn og sex til vara og í Íslandsdeild þingmannanefndar EFTA fimm þingmenn og fimm til vara. Í Íslandsdeildir Alþjóðaðingmannasambandsins, Evrópuráðsþingsins, NATO-þingsins, þingmannaráðstefnu um norðurskautsmál og ÖSE-þingsins eru kosnir þrjú þingmenn og þrjú til vara.

Boða skal til fyrsta fundar alþjóðanefndar innan viku frá kosningu hennar. Nefnd getur hvenær sem er kosið að nýju formann eða varaformann ef fyrir liggur beiðni meiri hluta nefndarmanna.



Verksvið alþjóðanefnda

Starfsemi alþjóðanefnda Alþingis er mismunandi þar sem staða og starfsgrundvöllur þeirra alþjóðasamtaka sem Alþingi á aðild að eru ólík. Sum alþjóðleg þingmannasamtök sem Alþingi á aðild að starfa samhliða ráðherraráði sem er vettvangur

samstarfs ríkisstjórna. Þar sem svo er hafa þingmannasamtök formlega stöðu, skyldur og réttindi gagnvart ráðherraráði og beina til þess tillögum og ályktunum. Önnur þingmannasamtök eiga óformlegt samstarf við stjórnvöld eða alþjóðastofnanir.

Alþjóðanefndir Alþingis undirbúa og sækja fundi og ráðstefnur hjá alþjóðlegum þingmannasamtökum sem fulltrúar Alþingis. Þær nýta tækifærið til að koma sjónarmiðum Íslands á framfæri þegar við á. Alþjóðleg þingmannasamtök vinna skýrslur um þau mál og málaflokka sem þau fjalla um og samþykkja ályktanir og tillögur sem beint er til stjórnvalda aðildarríkja og til alþjóðastofnana. Oft þarf að fylgja málum eftir og vinna áfram að þeim á heimavelli og sinna alþjóðanefndir slíkri eftirfylgni. Þingmannasamtök eru jafnframt vettvangur þingmanna til að skiptast á skoðunum og upplýsingum. Alþjóðanefndir skipuleggja enn fremur fundi og ráðstefnur þingmannasamtaka hérlandis.

Alþjóðanefndir Alþingis hafa ekki fastan fundartíma en halda fundi eftir þörfum. Fundir eru því boðaðir sérstaklega og fundarstaður tilgreindur.

Alþjóðaritarar

Hver alþjóðanefnd hefur alþjóðaritara sem situr fundi hennar. Hann sækir jafnframt regluleg þing og formannafundi alþjóðasamtakanna en að öllu jöfnu ekki fundi í einstökum málefnanefndum sem haldnir eru utan reglulegra þinga. Alþjóðaritarar eru flestir stjórn málafræðingar.

Alþjóðaritari annast undirbúning funda, hefur umsjón með samskiptum við viðkomandi alþjóðasamtök, aflar upplýsinga eftir óskum nefndar, veitir faglega aðstoð í tengslum við fundi alþjóðasamtaka og vinnur önnur verkefni sem nefndin felur honum, í samráði við formann nefndarinnar. Þá aðstoðar hann við skýrslu- og tillögu-gerð og ræðuskrif.

Ferðir til útlanda — ferðapantanir og ferðakostnaður

Alþjóðaritarar, nefndaritarar og fjármálaskrifstofa skipuleggja ferðir þingmanna til útlanda. Gengið er frá ferðapöntun með hliðsjón af dagskrá og hvernig hagkvæmast er að ferðast. Þurfi þingmaður að breyta ferðaáætlun sinni hefur hann samband við skipuleggjendur eða þann starfsmann skrifstofunnar sem gengur frá ferðapöntuninni. Hafi breyting samkvæmt persónulegum óskum kostnaðarauka í för með sér ber þingmaður hann.

Dagpeningar eru lagðir inn á reikning þingmanns á brottfarardegi eða næsta virkan dag á eftir beri brottför upp á frídag.

Að ferð lokinni afhendir þingmaður fjármálaskrifstofunni nauðsynleg gögn, farseðil og hótélreikninga, svo að hægt sé að ljúka uppgjöri fyrir hverja ferð. Sjá einnig kafla um ferðakostnað erlendis.

Frásagnir af starfi alþjóðanefnda

Alþjóðanefnd, sem sækir þing eða samsvarandi fund á vegum alþjóðlegra þingmannasamtaka, skal að lokinni ferð gera grein fyrir þátttöku sinni með stuttri frásögn af fundinum og helstu niðurstöðum hans. Alþjóðaritari semur drög að frásögn og ber þau undir nefndarmenn áður en frásögnin er birt á vef Alþingis.



Ársskýrslur alþjóðanefnda

Alþjóðanefnd skal leggja fram á Alþingi árlega skýrslu um störf sín þar sem gefið er yfirlit yfir starfsemi nefndarinnar og viðkomandi þingmannasamtaka.

Skýrslum alþjóðanefnda skal vísað til utanríkismálanefndar til umfjöllunar og getur hún lagt fram skýrslu um alþjóðastarf Alþingis á grundvelli þeirra.

Opinberar heimsóknir

Forseti Alþingis ákveður hverjir taka þátt í opinberum heimsóknum til annarra þjóðþinga en hefur eftir atvikum um það samráð við formenn þingflokka. Skrifstofa forseta Alþingis annast undirbúning slíkra heimsókna og tekur saman upplýsingar til undirbúnings viðræðum og fundum.

Allsherjarþing Sameinuðu þjóðanna

Alþingi á fulltrúa í sendinefnd Íslands sem tekur þátt í allsherjarþingi Sameinuðu þjóðanna á hausti hverju. Þingmenn sem hafa sótt allsherjarþingið eru tilnefndir af þingflokkum eftir að forsætisnefnd hefur ákveðið hvernig sæti skipast á milli þing-

flokka. Þingmenn sitja þingið í tvær vikur. Skrifstofa forseta Alþingis sér um undirbúning þátttöku í allsherjarþinginu. Fastanefnd Íslands hjá Sameinuðu þjóðunum er þingmönnum til aðstoðar á staðnum.

Upplýsinga- og rannsóknþjónusta

Verkefni upplýsingaþjónustunnar

Hlutverk upplýsingaþjónustu Alþingis er að veita alþingismönnum, starfsfólki skrifstofu þingsins, starfsfólki þingflokka og aðstoðarmönnum þingmanna hlutlausa og faglega upplýsinga- og rannsóknþjónustu og styrkja þannig starfsaðstöðu þingmanna. Í því felst m.a. að afla heimilda og gagna og vinna upplýsingar úr þeim. Áhersla er lögð á innlend og erlend lagagögn og upplýsingar um stjórnsýslu. Samin eru stutt minnisblöð um mál er varða þingstörfin samkvæmt óskum þingmanna eða að eigin frumkvæði.

Samantektir um þingmál eru unnar af starfsfólki upplýsingaþjónustu og birtar á vef Alþingis. Þar er sett fram í stuttu máli efni tengt völdum þingmálum. Stuttlega er greint frá markmiði frumvarps, helstu breytingum og nýjungum eru gerð skil og tengt er í sambærileg lög á öðrum Norðurlöndum eftir því sem við á.

Upplýsinga- og rannsóknþjónustan starfar samkvæmt reglum sem samþykktar voru af forsætisnefnd í desember 2011 (sjá viðauka).

Innan upplýsingaþjónustunnar starfa bókasafns- og upplýsingafræðingar með sérhæfingu á sviði stjórnsýslu, hagsögu og alþjóðamála.

Aðsetur upplýsingaþjónustunnar er í Skúlahúsi (Kirkjustræti 4). Upplýsingavakt er á skrifstofutíma virka daga og til kl. 19 þegar þingfundir standa. Sími 630, netfang upplýsing@althingi.is.

Bókasafn

Í bókasafni Alþingis eru um 30 þúsund rit. Efni safnsins er skráð í Gegni, samskrá íslenskra bókasafna, og geta allir sem eru tengdir við netið leitað í skránni á slóðinni

www.gegdir.is og *www.leitir.is*. Upplýsingar um nýtt efni á bókasafni eru sendar mánaðarlega í tölvupósti til allra á neti Alþingis. Einnig er hægt að skoða lista yfir nýtt efni á slóðinni *www.althingi.is/upplýsingathjonusta-bokasafn* og á sama svæði er hægt að skoða lista yfir áskriftir þingsins að tímaritum og upplýsingaveitum. Starfsfólk upplýsingaþjónustu Alþingis annast rekstur bókasafnsins.

Fjölmiðlaefni

Þingmenn og starfsmenn hafa aðgang að gagnasafni Morgunblaðsins og vef Fjölmiðlavaktarinnar. Á vef hennar er vöktun á efni um Alþingi og einnig er hægt að skoða flestar innlendar fréttir ljósvakans, netmiðla og greinar úr dagblöðum. Eldra efni dagblaða og tímarita er einnig að finna á vefnum *tímarit.is*. Starfsfólk upplýsingaþjónustu Alþingis leiðbeinir við leit, veitir frekari upplýsingar um aðgang að efni úr fjölmiðlum og sér um pantanir á fjölmiðlaefni. Tenglum í efni á netinu er safnað í flokkana *Efst á baugi*, *Fjölmiðlar* og *Valin vefþing* á vef Alþingis.

Upplýsingaþjónusta Alþingis sér um að panta útskriftir af fréttatengdum þáttum í útvarpi og sjónvarpi eftir óskum þingmanna.

Skrifstofuþjónusta

Ritarþjónusta

Ritarar starfa á skrifstofum þingmanna og sjá um almenna skrifstofuþjónustu fyrir þá. Þeir sinna margvíslegum viðfangsefnum sem tengjast störfum þingmanna og má þar nefna sem dæmi eftirtalin verkefni:

- a. ýmiss konar gagnaöflun og gagnavinnslu, m.a. vinnslu samantekta og útdráttá úr innlendum og erlendum gögnum,
- b. fullvinnslu á texta og prófarkalestur,
- c. innslátt á ræðum, þingmálum, blaðagreinum o.fl. eftir handritum og hljóðupptökum,
- d. bréfaskriftir, bæði á íslensku og öðrum tungumálum,
- e. gerð heimilisfangalista og límmiðaskráa,

- f. útsendingu á bréfum og gögnum er varða þingstörf,
- g. útsendingu blaðagreina og annars efnis til fjölmiðla,
- h. að annast hluta símaþjónustu, skilaboðaþjónustu og fundarboðanir,
- i. aðstoð við efnislegan undirbúning og gerð þingmála,
- j. pantanir á flugferðum innan lands,
- k. milligöngu um aðra þjónustu, svo sem skrifstofubúnað, rekstrarvörur í prentara, ljósritun og beiðnir til upplýsingaþjónustu.

Skrifstofur þingmanna

Skrifstofur þingmanna eru í eftirtöldum húsum: Austurstræti 8–10, Austurstræti 12–14 og Aðalstræti 6. Í þessum húsum eru einnig skrifstofur fyrir starfsmenn þingflokka, aðstoðarmenn formanna stjórnmalaflokka í stjórnarandstöðu og ritara þingmanna. Í hverju skrifstofuhúsi hafa þingmenn aðgang að litageislaprentara, ljósritunarvél og pappírstætara.

Sjónvörp eru á skrifstofum þingmanna svo að þaðan má fylgjast með þingfundum. Ritarar og þingverðir útvega allar almennar rekstrarvörur fyrir skrifstofurnar.

Skrifstofurnar eru eingöngu ætlaðar þingmönnum til eigin nota. Gestir eða aðrir á vegum þingmanna hafa ekki aðgang að skrifstofum þeirra eða aðliggjandi vinnusvæði nema að þingmanni viðstöddum.

Beiðni um breytingar á skipulagi á skrifstofum, þ.m.t. húsgögn, er hægt að koma til ritara í viðkomandi húsi eða með því að hringja í umsjónarmann fasteigna í síma 790.

Tölvubúnaður

Alþingi leggur þingmönnum til fartölvur til afnota. Hugbúnaður í fartölvunum er Microsoft Windows7, Microsoft Office 2010, póstforritið Outlook o.fl. Jafnan er reynt að hafa sem nýjastar útgáfur af öllum hugbúnaði í tölvum þingmanna.

Þingmenn geta óskað eftir að fá tölvuskjá, tengikví, lyklaborð og mús á skrifstofuna. Einnig er geislaprentari á öllum skrifstofum.



Þráðlaust net er á öllu vinnusvæði Alþingis, Net_A og Net_B.

Tæki sem Alþingi afhendir þingmönnum, t.d. fartölva, tengist sjálfkrafa Neti_A og hafa þeir þá aðgang að heimasafni og öðrum persónutengdum drifum. Þingmenn geta tengt tækjabúnað sem þeir eiga sjálfir, svo sem snjallsíma, við Net_A með notendanafni og lykilorði.

Net_B tengist bara internetinu og er hugsað fyrir gesti. Starfsmenn tölvudeildar, ritarar og þingverðir geta veitt upplýsingar um lykilorð fyrir Net_B.

Gert er ráð fyrir að þingmenn séu með nettengingu hjá almennum þjónustuaðila, svo sem Símanum, Vodafone eða Tali, og tengist tölvuneti Alþingis með VPN til að nálgast gögn á heimasvæði. Einnig er hægt að sækja tölvupóst á hvaða nettengdri tölvu sem er um vefpóst Alþingis, <http://postur.althingi.is>.

Eingöngu er gert ráð fyrir að tölvudeild veiti þjónustu við tölvubúnað sem að framan greinir. Rekstur annars tölvubúnaðar, t.d. á heimili, er í höndum þingmanna sjálfra. Þeir kaupa því önnur tæki og rekstrarvörur, svo sem prentara, pappír, blekhylki, minnislykla o.fl. Þennan kostnað geta þingmenn skráð sem starfskostnað (sjá viðauka).

Tölvuþjónusta

Þjónustan sem tölvudeildin veitir þingmönnum lýtur að umsjón með tölvubúnaði sem þeir fá frá Alþingi. Deildin hefur einnig á hendi tölvukennslu fyrir þingmenn.

Þjónustusími tölvudeildar er 660. Þjónusta er veitt kl. 9–17 alla virka daga og á þingfundartíma, en auk þess má senda erindi á netfangið tolvudeild@althingi.is. Tölvudeildin er til húsa í Skúlahúsi (Kirkjustræti 4).

Tölvukennsla

Boðið er upp á námskeið í notkun ýmiss konar hugbúnaðar sem alþingismenn vinna með. Kennslan fer fram á 2. hæð í Skúlahúsi (Kirkjustræti 4) eða á skrifstofu þingmanns eftir samkomulagi. Einkum er kennt á Office-hugbúnað frá Microsoft. Tölvukennari hefur síma 625. Starfsfólk upplýsingaþjónustu kennir á upplýsingakerfi Alþingis og leiðbeinir um fréttá- og upplýsingaleit í upplýsingaveitum.

Bilanir á tækjum og búnaði

Upplýsingum um hvers konar bilanir, t.d. á tölvum, síma eða húsbúnaði, má koma á framfæri við ritara, þingverði eða aðra starfsmenn Alþingis. Jafnframt má koma hvers konar bilanatilkynningum á framfæri í síma 926, 576, 570 eða 790 eða á netfangið *bilanir[hjá]althingi.is*.

Bili tölvubúnaður sem skrifstofan á og rekur skal hafa samband við starfsmenn tölvudeildar í síma 660 eða senda tölvupóst á netfangið *tolvudeild[hjá]althingi.is*.

Símapjónusta

Símapjónusta Alþingis er tvískipt, svarborð og þjónustuborð. Símapjónustan er til húsa á 3. hæð í Skúlahúsi (Kirkjustræti 4), en einnig er þjónustuborð á 2. hæð í Alþingishúsi á þingfundartíma. Svarborðið sinnir öllum innhringingum, en starfsmenn þjónustuborðs sjá m.a. um að afgreiða símtöl til þingmanna og ná í fólk í símann fyrir þingmenn. Þeir sjá jafnframt um almenn fundarboð, svo sem á þingflokksfundi og nefndarfundi, og boða jafnframt atkvæðagreiðslur. Til funda og atkvæðagreiðslna er eingöngu boðað með sms. Þjónustuborðið sér jafnframt um að panta innanlandsflug og eftir atvikum bílaleigubíla fyrir þingmenn. Hægt er að ná sambandi við þjónustuborð í síma 500.

Milliskiptiborð eru í húsum þar sem þingmenn hafa aðsetur. Ritara sjá einnig um minni símapjónustu fyrir þingmenn. Meðan þing stendur er skiptiborðið opið mánudaga til fimmtudaga kl. 8–17, föstudaga kl. 8–16 og meðan þingfundir standa. Á sumrin er skiptiborðið opið kl. 8–16.

Í símaskrá Alþingis eru innanhússnúmer og önnur símanúmer þingmanna ásamt netföngum þeirra.

Póstþjónusta

Póstur sem sendur er á kostnað Alþingis er allur stimplaður í frímerkjavél og merktur með póststimpli Alþingis. Hægt er að boðsenda bréf úr öllum húsum þingsins (frá riturum) til póstþjónustunnar sem er til húsa í Skála. Mikilvægt er að póstur frá þingmönnum sé merktur sendanda. Ef þingmaður sendir mörg bréf með sama efni (fjölsending) er mælt til að hann láti laust afrit fylgja með til póstþjónustunnar. Í aðdraganda kosninga ber þingmanni að greiða fyrir allar fjölsendingar og póstsendingar sem tengjast kosningabaráttu en oft geta slík útgjöld fallið undir starfskostnað.

Vilji alþingismaður senda frímerkta póst (sem ekki er merktur Alþingi), t.d. jóla-kort og annan persónulegan póst, greiðir hann póstburðargjöld sjálfur og getur fært þau á starfskostnað, sbr. reglur um þingfararkostnað (sjá viðauka).

Póstur sem berst þingmanni með póstþjónustunni er settur í pósthólf hans í Skála.

Ræsting

Húsnæði Alþingis er ræst á dagvinnutíma frá kl. 7 að morgni til kl. 4 síðdegis. Iðulega eru þingmenn og starfsmenn að störfum þegar ræstingarfolk kemur til að þrifa og þarf því að taka tillit til þess.

Ljósritun

Þingverðir annast ljósritun gagna í miklu upp-lagi, svo og tæknilega flókna ljósritun, t.d. brot, heftun og gerð hefta, í tengslum við þingstörf. Mikilvægt er að takmarka tölvuútprentun í lit við 50 eintök til að halda niðri kostnaði. Ritari á skrifstofu þingmanns sér um að senda stórar útprentanir, í svarthvítu eða lit, rafrænt í ljósritunarver. Sama á við um flókin ljósritunarverkefni sem ritara biðja ljósritunarver að annast. Ljósritunarver er í Skála.



Bréfsefni, nafnspjöld og kveðjuspjöld

Bréfsefni fyrir þingmenn er merkt Alþingi og þingmenn geta merkt sér það sér-staklega. Upplýsingar sem bæta á við þarf að færa inn í sniðmát og aðstoða ritara við það. Þingmenn sem þess óska fá nafnspjöld og skulu snúa sér til ritara með beiðni um þau. Kveðjuspjöld eru merkt Alþingi en ekki einstökum þingmönnum. Þau eru fáanleg hjá riturum.

Almannatengsl og gestir

Upplýsingar fyrir almenning

Starfsmenn almannatengsladeildar, upplýsingafulltrúar, annast móttöku gesta sem heimsækja vilja Alþingi og aðstoða þingmenn við móttöku hópa (s. 671, *heimsóknir*[*hjá*] *althingi.is*). Starfsmennirnir svara margvíslegum fyrirspurnum sem berast símleiðis og í tölvupósti um starfshætti þingsins, stöðu mála og leit á vef Alþingis. Þeir leita svara við fyrirspurnum almennings hjá öðrum starfsmönnum eftir því sem þörf krefur. Almannatengsladeild annast ritstjórn vefs Alþingis og sér einnig um útgáfu og dreifingu upplýsingabæklinga um Alþingi.

Vefur Alþingis – www.althingi.is

Meginmarkmið vefs Alþingis er að veita aðgang að opinberum gögnum sem varða störf Alþingis. Á forsíðu vefsins er miðað að því gefa sem gleggsta mynd af störfum yfirstandandi þings.

Á forsíðu vefsins er birt yfirlit yfir þingfundi, nefndarfundi og heimsóknir í Alþingishúsið, einnig tilkynningar um þingfundi, opna nefndarfundi og viðburði á vegum Alþingis. Jafnframt er dagskrá þingfunda birt á forsíðu og listi yfir ný þingskjöl, ný lög og ályktanir.

Lagasafnið er uppfært á vef Alþingis tvisvar eða þrisvar á ári, að loknu haustþingi og vorþingi ár hvert og að loknu sumarþingi eftir hverjar alþingiskosningar. Eldri útgáfur lagasafnsins á vefnum ná allt aftur til ársins 1995.

Þingsályktanasafn Alþingis nær eins og er aftur til haustsins 2001, 127. löggjafarþings. Þar eru birtar allar þingsályktanir sem Alþingi hefur samþykkt frá þeim tíma. Hægt er að skoða þær eftir þingum, heiti þeirra eða efnisflokkum. Nýjar ályktanir bætast við jafnóðum.

Á vef Alþingis eru birt öll þingskjöl sem lögð eru fram og allar umræður á þingfundum. Upplýsingar um hvert þingmál eru skráðar í gagnagrunn og birtast á vef jafnóðum, t.d. um flutningsmenn, ræður, atkvæðagreiðslur, umsagnir og fundargerðir nefnda. Allt efni sem tengist hverju þingmáli er aðgengilegt á einum stað, úr ferli máls-

ins. Einnig má fá yfirlit um þingstörf hvers þingmanns, þ.e. öll mál sem viðkomandi flytur, ræður og atkvæðagreiðslur eftir þingum. Auk þess er hægt að kalla fram yfirlit um hin ýmsu efni með notkun ítarleitar.

Á vefnum er hægt að gera orðaleit í þingskjölum, ræðum og erindum hvers þings, einnig í lagasafni og á upplýsingasíðum. Hægt er að leita í atkvæðagreiðslum aftur til 115. löggjafarþings, þ.e. frá og með hausti 1991 þegar rafrænar atkvæðagreiðslur hófust. Á vefnum kemur fram hversu langt aftur í tímann hægt er að leita að þingmálum og umræðum (í maí 2013 nær leitin í texta þingskjala og í ræðutexta aftur til ársins 1949, 69. löggjafarþings). Fundargerðir nefnda eru aðgengilegar á vef Alþingis frá og með haustinu 2011 og innsend erindi og umsagnir um þingmál frá árinu 2001. Samantektir um þingmál sem unnar hafa verið af upplýsinga- og rannsóknahjónustu hafa verið birtar frá upphafi árs 2013.

Allir þingfundir eru sendir út á vef þingsins og upptökur af þeim eru aðgengilegar frá haustinu 2007. Upptökur af opnum nefndafundum sem sendir eru út eru einnig á vef Alþingis, fyrsti opni nefndafundurinn var haldinn haustið 2008.

Upplýsingar um þingmenn og varamenn, nefndasetu, flutningsmenn og meðflutningsmenn, ræðumenn og umræður, þingmál og þingskjöl o.fl. hafa verið skráðar í gagnagrunn og eru aðgengilegar á vefnum aftur til ársins 1907, 20. löggjafarþings. Skráning þingmanna og þingsetutímabil þeirra nær aftur til 1. löggjafarþings árið 1875. Unnið hefur verið að skráningu gagna og skönnun eldri Alþingistíðinda (þingskjöl, efni þingfunda og efnisyfirlit) um árabíl en gátun á skráningu og frágangi allra þessara upplýsinga er ekki lokið.

Þingmenn eru hvattir til að senda fyrirspurnir og ábendingar um vefinn á netfangið ritstjori@althingi.is.

Rafræn áskrift að efni

Hægt er að fá rafræna áskrift, RSS, að ýmsu efni á vef Alþingis, m.a. tilkynningum á forsiðu, nýjum lögum, nýjum ályktunum, nýjum þingskjölum, nýjum lagafrumvörpum, nýjum þingsályktunartillögum, nýjum skýrslum, nýjum fyrirspurnum, þingmálum í umsagnarferli, nýbirtum ræðum, tilbúnum ræðum, hlaðvarpi með ræðum, samantektum um þingmál og þingmálum eftir efnisflokkum. Jafnframt er hægt að gerast áskrifandi að ferli hvers máls og að ákveðnum leitarniðurstöðum.

Notendur geta fengið áskrift að völdu efni á svæði sitt í RSS-lesara. Flestar nýrri gerðir vafra þekkja og opna sjálfar RSS-veitur eða nota til þess sérstaka RSS-lesara. Notendur geta safnað áskriftum úr mörgum RSS-veitum í RSS-lesara. Nýtt efni birtist

efst í lesaranum. Appelsínugulur RSS-hnappur birtist við það efni sem er í boði að gerast áskrifandi að. Til að gerast áskrifandi þarf að smella á RSS-hnappinn og fæst þá aðgangur að RSS-veitunni. Notendur geta safnað mörgum efnisyfirlitum og fylgst með nýju efni á fjölda vefja í einu í RSS-lesara.

Notendur geta einnig nýtt XML og RSS-strauma til að birta nýjustu færslur af völdu efni á eigin vefmiðlum. Nánari upplýsingar veitir tölvudeild.

Alþingistíðindi

Prentun Alþingistíðinda, þ.e. þingskjala og efni þingfunda með útgefnu efnisyfirliti, var hætt haustið 2011 (frá og með 140. löggjafarþingi). Þingræður og efni þingfunda er því eingöngu gefið út rafrænt. Unnið er að frágangi sérstaks vefsvæðis þar sem þingskjöl og ræður hvers þings verða birt með efnisyfirliti og listum yfir skipan þingsins og úrslit mála á hverju þingi. Þingskjölin og ræðurnar á *Alþingistíðindi.is* verða lokaútgáfa þessa efnis sem jafnframt verður hægt að nálgast áfram á vef Alþingis.

Innri vefur

Á innri vef Alþingis <http://innri.althingi.is/> eru upplýsingar sem sérstaklega eru ætlaðar starfsmönnum og þingmönnum og birtast ekki á sjálfum Alþingisvefnum, t.d. efni frá upplýsingaþjónustu Alþingis sem unnið er fyrir þingmenn og starfsmenn, matseðill og fréttir frá skrifstofu Alþingis og Félagi starfsmanna Alþingis. Notendur þurfa að vera innskráðir til að sjá efni á innri vef Alþingis. Unnið er að því að flytja allt efni sem eingöngu birtist innan húss en á mismunandi stöðum á vef Alþingis á innri vef, t.d. þjónustunetföng, upplýsingar um starfsmenn skrifstofunnar sem nú eru birtar í skipuriti, leiðbeiningar um hagsmunaskráningu þingmanna o.fl.

Farsímaútgáfa vefs Alþingis

Einföld farsímaútgáfa er á slóðinni <http://m.althingi.is/>. Þar er að finna fundi og heimsóknir, tilkynningar, dagskrá Alþingis, nýjustu þingskjölin, mælendaskrá og mál sem eru í umsagnarferli.

Alþingi á Twitter

Á Twitter-síðu Alþingis twitter.com/althingi er m.a. miðlað tilkynningum sem birtar eru á forsíðu vefs Alþingis, tilkynningum um dagskrá þingfunda, tilkynningum um

upphaf þingfunda með vísun í beina útsendingu, tilkynningum um lok þingfunda með vísun í upptöku af fundi, málum í umsagnarferli, nýjum lögum og nýjum ályktunum Alþingis.

Upplýsingaefni um Alþingi

Skrifstofa Alþingis gefur út margvíslegt upplýsingaefni um þingið fyrir almenning og er víðamesta útgáfan á vef Alþingis, *www.althingi.is*, þar sem margháttaðar upplýsingar um þingið, þingmenn, þjónustu skrifstofunnar, sögu þingsins o.fl. er að finna, sjá t.d. tengilinn *Um Alþingi* á forsíðu vefsins.

Eftir hverjar alþingiskosningar eru gefnir út kynningarbæklingar fyrir almenning. Í stærri bæklingnum er gerð grein fyrir starfsemi þingsins og sögu Alþingis og þinghússins. Í minni bæklingnum er stiklað á stóru um sömu atriði. Bæklingarnir eru einnig til á ensku og dönsku.

Á þingpöllum liggur frammi upplýsingaörk um störfín í þingsalnum ásamt lista yfir þingmenn og skýringum á ýmsum hugtökum er varða þinghaldið.

Á hverju hausti er gefin út starfsáætlun þingsins, skrá yfir fastanefndir og símaskrá þingmanna og starfsmanna skrifstofu. Í ársskýrslu Alþingis er yfirlit yfir störf og rekstur þingsins.

Upplýsingaefnið fæst hjá upplýsingafulltrúum (s. 671, *almannatengsl[hjá]althingi.is*) eða þingvörðum.

Eftir hverjar alþingiskosningar er gefin út Handbók Alþingis með æviágripum alþingismanna, úrslitum kosninganna, ýmsum tölfræðilegum upplýsingum og öðrum fróðleik um þingið. Nýir þingmenn og varaþingmenn eru beðnir að skrá á eyðublöð upplýsingar sem nýtast við gerð handbókarinnar. Æviágrip þingmanna eru á vef Alþingis. Óski þingmenn eftir breytingum og uppfærslum á æviágripinu má senda beiðnina á *ritstjori[hjá]althingi.is*.

Gestir – umferð um Alþingishúsið

Almenningi er heimilt að koma í Alþingishúsið og Skála til að hitta þingmenn eða til að hlýða á umræður á þingpöllum. Ef gestir spyrja um þingmann færir þingvörður honum boð og þarf þingmaðurinn að koma í anddyri Skálans ef hann vill ræða við gestinn. Gesturinn fær þá auðkenniskort og er á ábyrgð þingmannsins að fylgja gestinum aftur í anddyri Skálans að loknum fundi.

Meðan þingfundur stendur er setustofan á 2. hæð (efrideildarsalur) eingöngu ætluð þingmönnum. Þeim er því ekki heimilt að bjóða þangað gestum sínum. Á sama tíma fá aðrir gestir í þinghúsinu ekki aðgang að 2. hæð hússins. Aðstoðarmönnum ráðherra og starfsmönnum skrifstofu Alþingis er heimilt að fara um setustofuna, en ekki er ætlast til að þeir noti hana að öðru leyti. (Sjá reglur um aðgang og umgengni í Alþingishúsinu og Skála í viðauka.)

Allir gestir í Alþingishúsi og Skála bera auðkenniskort meðan heimsókn þeirra varir. Litaband sem auðkenniskortið er fest við gefur til kynna hvaða hópi gesturinn tilheyrir. Starfsmenn ráðuneyta bera rauð bönd, fjölmiðlafólk ber gul bönd og aðrir gestir bera blá bönd.

Heimsóknir hópa í Alþingishúsið

Upplýsingafulltrúar skipuleggja heimsóknir gesta sem skoða vilja Alþingishúsið og fræðast um störf þingsins. Öllum beiðnum um sýningar á húsinu skal beint til þeirra í síma 671 eða á netfangið *heimsoknir[hjá]althingi.is*. Hópar sem bóka heimsókn í Alþingishúsið biðja oft um að fá að hitta þingmenn og er ævinlega reynt að verða við slíkum beiðnum. Upplýsingafulltrúi og þingverðir fylgja gestum um húsið.

Nauðsynlegt er að heimsóknir séu ákveðnar með góðum fyrirvara. Þingmönnum sem fara með einkagesti sína um húsið ber ávallt að tilkynna upplýsingafulltrúa, í síma 671 eða á netfangið *heimsoknir[hjá]althingi.is*, um heimsóknina ef hópar eru á ferð.

Gestum er ekki leyft að ganga um þingsalinn.

Þingpallar eru opnir almenningi meðan þingfundur stendur. Áheyrendur skulu hafa hljóð og ekki er ætlast til að þeir láti í ljós nein viðbrögð á áheyrendapöllum. Gestir skulu hlíta fyrir mælum þingvarða samkvæmt reglum um umgengni á þingpöllum. (Sjá reglur um aðgengi gesta að þingpöllum í viðauka.)

Skólaþing

Skólaþing, kennsluver Alþingis, er ætlað nemendum í 8.–10. bekk grunnskóla. Nemendur bregða sér í hlutverk þingmanna og þurfa að leiða til lykta ákveðin mál sem fyrir þá eru lögð. Haldnir eru þingflokksfundir, nefndarfundir og þingfundir og á þeim fá nemendur innsýn í starfshætti Alþingis og störf þingmanna. Móttöku í Skólaþing annast upplýsingafulltrúar skrifstofunnar. Skólaþing er til húsa í kjallara í Austurstræti 8–10.

Öllum beiðnum um heimsóknir í Skólalþing skal beint til upplýsingafulltrúa í síma 671 eða á netfangið *skolathing[hjá]skolathing.is*.

Blaðamenn í Alþingishúsinu

Blaða- og fréttamenn hafa starfsaðstöðu á 3. hæð þinghússins og í blaðamannastúku á þingpöllum. Þeim er frjálst aðgangur að anddyri og matsal í Skála, starfssvæði sínu á 3. hæð í Alþingishúsi og setustofu í Kringlu. Þeim er hins vegar óheimill aðgangur að 2. hæð þinghússins utan gönguleiðar er tengir Alþingishús og Skála. Vilji fréttamenn ná sambandi við þingmenn biðja þeir þingverði fyrir skilaboð.

Fréttamenn þurfa að leita leyfis deildarstjóra þingvörslu eða staðgengils hans til ljósmyndatöku eða kvikmyndatöku af þingpöllum og úr hliðardyrum þingsalar. Ljósmyndatökur eru aldrei leyfðar inni í þingsal eða matsal, hvorki á þingfundartíma né utan hans.

Þingvarsla

Aðgengi að Alþingishúsinu

Aðalinngangur í Alþingishús er í Skála og er hann opinn virka daga kl. 8–17 eða til loka þingfunda ef þeir standa lengur. Eftir þann tíma er þeim sem erindi eiga í Skála og Alþingishús hleypt inn af þingverði eða næturverði. Þingmenn hafa því ævinlega aðgang að pósthólfum sínum og bílastæðakjallara.

Þingverðir

Þingverðir sjá um öryggisgæslu í húsnæði skrifstofu Alþingis. Þeir annast almenna þjónustu við þingmenn og sjá um móttöku allra gesta sem koma í Alþingishúsið og Skála og hafa eftirlit með gestum bæði á þingpöllum og annars staðar í þinghúsi og Skála.

Þingverðir fara með boðsendingar milli húsa Alþingis og einnig aka þeir með sendingar út fyrir miðbæinn.

Næturvarsla

Næturverðir Alþingis starfa frá kl. 8 að kvöldi til kl. 8 að morgni og þeir fara í eftirlitsferðir í öll hús Alþingis. Næturverðirnir eiga að fara inn í herbergi til að sinna eftirlitsskyldu sinni og þurfa þingmenn og starfsmenn sem þá kunna að vera að störfum að sýna því skilning.

Ýmis þjónusta

Matstofa Alþingis

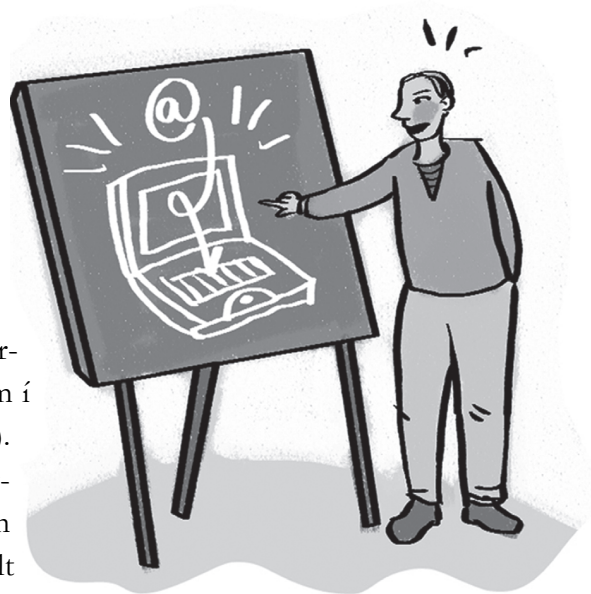
Matstofa Alþingis í Skála er fyrir alþingismenn og starfsfólk Alþingis. Einnig hafa starfsmenn þingflokka, aðstoðarmenn formanna flokka, þingfréttaritarar og starfsmenn ráðuneyta í fylgd með ráðherrum aðgang að matstofunni. Starfsmenn hennar annast daglega matar- og kaffiþjónustu. Hægt er að greiða með peningum eða korti eða láta skuldfæra á launareikning hjá Alþingi. Matstofan sér einnig um kaffiþjónustu við ýmsa fundi í Alþingishúsi og Skála. Á veturna er matstofan opin kl. 9–17 en lengur eftir þörfum þegar þingfundir standa. Á sumrin er matstofan opin kl. 8–16. Hádegismatur er framreiddur kl. 11.30–13.30.

Þingmönnum er heimilt að bjóða gestum í matstofuna eftir því sem aðstæður leyfa.

Fundaraðstaða

Fundarherbergi eru flest í húsnæði nefndasviðs Alþingis í Austurstræti 8–10. Fundarherbergi eru einnig í Skála. Nefndir Alþingis hafa forgang að fundarherbergjunum í Austurstræti 8–10, en öðrum eru heimil afnot af þeim í samræmi við reglur forsætisnefndar (sjá viðauka).

Á 2. hæð í Austurstræti 8–10 eru fimm fundarherbergi. Herbergi 1 og 2 eru 15–17 manna en hægt er að stækka fundarborðin og þá rúmast allt



að 20 manns við þau. Herbergi 4 er einnig 15–17 manna en með sameiningu við fundarherbergi 3 er hægt að stækka það fyrir 40–50 manns í sæti. Fundarherbergi 3 er 16 manna. Herbergi 5 er 22 manna en hægt er að stækka fundarborðið upp í 30 manna borð, en herbergið getur rúmað allt að 70 manns í sæti.

Í öllum herbergjum eru fartölvur, skjávarpar og sýningartjöld. Í fundarherbergi 5 er einnig fjarfundabúnaður. Jafnframt er til fundarsími fyrir símafundi sem hægt er að flytja á milli herbergja. Í Austurstræti 8–10 eru fundarherbergi pöntuð í síma 433, 421 og 408 eða með tölvupósti á netfangið *nefndakaffi[hjá]althingi.is*.

Á 2. hæð í Skála er átta manna fundarherbergi (færeyska herbergið) sem pantað er hjá þingvörðum í síma 570.

Allir þingflokkar hafa fundaraðstöðu í þingflokksherbergjum sem eru í Alþingishúsi og Skála. Ef þingflokkur eða hluti þingflokks óskar eftir að halda fundi utan reglubundins skrifstofutíma, t.d. að kvöldi eða um helgi, þarf að hafa samband við deildarstjóra þingvörslu í síma 576. Jafnframt er hægt að hafa samband við þingverði í síma 570. Þeir boða slíka fundi og veita auk þess aðra þá þjónustu sem óskað er eftir.

Að auki eru fundarherbergi í skrifstofuhúsum þar sem þingflokkar hafa aðstöðu. Hafa skal samband við ritara í viðkomandi húsnaði til að panta fundarherbergi.

Bílastæði

Þingmenn hafa bílastæði í bílastæðakjallara í Skála eða á bílastæði við Templarasund. Þeir fá aðgangskort sem nota þarf til að komast inn á bílastæðin. Hægt er að snúa sér til starfsmanna rekstrar- og þjónustusviðs, t.d. þingvarða eða ritara, til að fá aðgangskort. Einnig er hægt að panta aðgangskort hjá deildarstjóra þingvörslu í síma 576.

Ljósmyndir af þingmönnum

Í upphafi kjörtímabils eru allir þingmenn beðnir að koma í ljósmyndatöku, fyrir Handbók Alþingis og vef þingsins. Þingið varðveitir ljósmyndir af þingmönnum í myndasafni sínu. Leggi þingmenn sjálfir til ljósmynd þarf að hafa í huga að bakgrunnur sé hlutlaus. Senda skal mynd rafrænt á netfangið *ritstjori[hjá]althingi.is*. Myndir af þingmönnum eru vistaðar í prentupplausn á vef Alþingis og er heimilt að birta þær með umfjöllun um þingið og þingmenn.

Aðgangskort og lykklar

Allir þingmenn fá afhent aðgangskort ásamt auðkennisnúmeri að útidyrum húss þar sem þeir hafa skrifstofu og lykla að skrifstofum þar sem það á við. Ef aðgangskort gleymist er hægt að fá aðstoð hjá þingvörðum eða næturvörðum í Skála í síma 570. Ef lykill eða aðgangskort týnist er brýnt að láta vita strax og hafa samband við ritara eða deildarstjóra þingvörslu í síma 576. Jafnframt má hringja í umsjónarmann fasteigna í síma 790.

Skilaboð

Skilaboðum er komið til þingmanna með sms eða tölvupósti eins fljótt og kostur er.

Baðaðstaða, búningssklefar og líkamsræktarherbergi

Bað- og búningssaðstaða fyrir þingmenn og starfsmenn skrifstofu Alþingis er í kjallara Skála. Á sama stað er líkamsræktarherbergi með nokkrum tækjum og lóðum. Ávallt skal ganga vel og snyrtilega um búningssklefa og líkamsræktarherbergi. Óheimilt er að geyma eða skilja þar eftir íþróttafatnað og handklæði.

Starfskjör alþingismanna

Þingfararkaup og þingfararkostnaður alþingismanna

Kveðið er á um laun og önnur kjör alþingismanna í lögum um þingfararkaup alþingismanna og þingfararkostnað, nr. 88/1995. Samkvæmt lögunum úrskurðar kjararáð um föst laun, þingfararkaup, alþingismanna. Forsætisnefnd ákveður hins vegar fjárhæð allra fastra greiðslna þingfararkostnaðar (húsnæðis- og dvalarkostnaðar, ferðakostnaðar í kjördæmi og starfskostnaðar). Þá setur forsætisnefnd nánari reglur um greiðslur, bæði fastar og breytilegar (þ.e. eftir reikningum).

Ferðakostnaður innan lands

Almenna reglan er að þingmenn eiga rétt á að fá greiddan ferðakostnað í eigin kjördæmi, svo og kostnað við ferðir milli heimilis og Reykjavíkur og funduferðir í önnur kjördæmi.



Föst mánaðarleg greiðsla ferðakostnaðar í eigin kjördæmi skal standa undir ferðakostnaði og upphaldi í kjördæminu. Fjárhæðin á árinu 2013 er 78.200 kr. á mánuði.

Þá má endurgreiða ferðakostnað innan kjördæmis fyrir ferðir á fundi eða samkomur sem þingmaður boðar til eða hann er boðaður á, enda sé vegalengdin á fundarstað meiri en 15 km (önnur leiðin) frá heimili eða starfsstöð. Þingmenn utan Reykjavíkurkjördæma og Suðvesturkjördæmis eiga rétt á að fá endurgreiddan vikulegan ferðakostnað milli heimilis og Alþingis. Þingmenn sem búa utan Reykjavíkur og kjósa að ferðast daglega til og frá vinnustað fá kostnaðinn endurgreiddan en fá þá greiddan einn þriðja hluta húsnæðiskostnaðar sem á að standa undir tilfallandi gistingu í Reykjavík. Þegar þingmaður fer á fundi í öðrum kjördæmum en sínu fær hann ferðakostnað og dvalarkostnað endurgreiddan samkvæmt reikningum.

Þingmaður getur valið um að ferðast á eigin bifreið, með almenningsfarartækjum eða á bílaleigubíl. Miða skal við hagstæðasta ferðamáta hverju sinni.

Skrifstofan gefur út nánari reglur um val á ferðamáta og ferðauppgjör.



Húsnæðis- og dvalarkostnaður

Þingmenn annarra kjördæma en Reykjavíkurkjördæma og Suðvesturkjördæmis fá fasta upphæð mánaðarlega, sem er 125.000 kr. á árinu 2013, til að standa undir húsnæðis- og dvalarkostnaði í Reykjavík eða nágrenni. Eigi þeir aðalheimili á höfuðborgarsvæðinu er fjárhæðinni ætlað að standa undir sams konar kostnaði í kjördæmi. Þá getur þingmaður sem þarf að halda tvö heimili sótt um 40% álag. Ef þingmenn utan höfuðborgarsvæðis ferðast daglega milli Alþingis og heimilis má endurgreiða ferðakostnaðinn en þá er einn þriðji húsnæðiskostnaðar greiddur.

Símakostnaður

Samkvæmt 9. gr. laga um þingfararkaup alþingismanna og þingfararkostnað á alþingismaður rétt á að fá endurgreiddan símakostnað og kostnað við netnotkun sem tengist þingstörfum hans.



Auk símakostnaðar á skrifstofu er endurgreiddur kostnaður við farsíma. Þingmenn eru hvattir til að gæta aðhalds í símanotkun og mun skrifstofan senda þeim tilkynningu ef kostnaður er óeðlilega hár. Símafyrirtækið sendir reikninga til skrifstofunnar sem greiðir þá en skuldfærir hjá þingmanninum það sem honum ber. Eftirfarandi kostnaðarliðir á símareikningum þingmanna eru ekki greiddir af skrifstofu Alþingis:

- a. númer sem byrja á 900 (símatorg),
- b. gjafir í minningarsjóði og önnur styrktarframlög,
- c. símakosning.

Póstkostnaður

Þingmenn fá endurgreiddan póstkostnað sem tengist þingstörfum þeirra, svo sem dreifibréf um þingmál, fundarboð og þess háttar. Þeir hafa aðgang að pósthjónustu Alþingis en þar fer allur póstur í frímerkjavél og er því merktur Alþingi. Hjá pósthjónustunni geta þingmenn þó fengið aðstoð við að póstleggja böggla og annan persónulegan póst en skulu þá greiða kostnaðinn. Í aðdraganda kosninga ber þingmanni að greiða fyrir allar fjölsendingar og póstsendingar sem tengjast kosningabaráttu enda gæti kostnaðurinn fallið undir starfskostnað.

Ferðakostnaður erlendis

Almenna reglan er að dagpeningar eru greiddir í samræmi við reglur um greiðslu ferðakostnaðar á vegum ríkisins. Alþingismenn eiga þó rétt á að fá greiddan gisticostnað (hótelherbergi) og 50% fullra dagpeninga til viðbótar. Tekin er staðgreiðsla af hluta greiðslunnar samkvæmt ákvörðun ríkisskattstjóra. Þingmaður skal greiða ferðir til og frá flugvöllum heima og erlendis af dagpeningum. Starfsfólk fjármálaskrifstofunnar gerir ferðareikning í lok ferðar.

Starfskostnaður

Samkvæmt 9. gr. þingfararkaupslaga eiga alþingismenn rétt á að fá endurgreiddan kostnað sem hlýst af starfi þeirra gegn framvísun reikninga. Hámark slíkrar greiðslu er 1.014.000 kr. á árinu 2013.

Alþingismenn geta einnig valið að fá greiddan starfskostnað sem fasta mánaðarlega fjárhæð, 84.500 kr. á árinu 2013, og dregst þá staðgreiðsla af fjárhæðinni.

Ef þingmenn fá fasta mánaðarlega greiðslu geta þeir framvísað reikningum fyrir greiddum starfskostnaði og koma samþykktir reikningar þá til lækkunar á skattstofni við næstu mánaðarlega útborgun starfskostnaðar. Ef fjárhæðin er hærrí en sem nemur mánaðarlegum starfskostnaði kemur mismunurinn til lækkunar í næsta mánuði eða á næstu mánuðum þar á eftir.

Reikningar þurfa að berast fjármálaskrifstofu fyrir 20. hvers mánaðar ef taka á tillit til þeirra við næstu útborgun starfskostnaðar.

Í reglum forsætisnefndar um þingfararkostnað er yfirlit yfir hvaða útgjöld falla undir starfskostnað og eru hæf til endurgreiðslu (sjá viðauka).

Varaþingmenn

Ef þingmaður tekur inn varamann og fjarveran er vegna veikinda eða fæðingarorlofs eða vegna þess að þingmaðurinn er fulltrúi á vegum Alþingis eða í öðrum opinberum erindagjörðum, og fjarveran varir í a.m.k. fimm þingdaga samkvæmt starfsáætlun, heldur þingmaðurinn þingfararkaupi og öðrum föstum greiðslum meðan forföll vara. Uppfylli þingmaður sem tekur inn varamann ekki skilyrði um fimm daga lágmarksfjarveru og eigi því ekki rétt til óskertra greiðslna má greiða honum þingfararkaup og fastar greiðslur fyrir þá daga sem hann sinnir opinberum erindum.

Greiða skal varamanni þingfararkaup minnst í eina viku (lágmarksþingsetutími) nema þingfundum hafi áður verið frestað. Auk þingfararkaups skal endurgreiða varamanni ferðakostnað og dvalarkostnað í Reykjavík. Eftir fjögurra vikna setu á Alþingi skal varaþingmaður, auk þingfararkaups, fá hlutfallslega fastar greiðslur þingfararkostnaðar sem aðalmaður á rétt á, þó ekki álag á húsnæðis- og dvalarkostnað.

Fundir, ráðstefnur, námskeið o.fl. á eigin vegum

Þingmaður getur sótt fundi, ráðstefnur, námskeið o.fl. án þess að slíkt sé beinlínis á vegum Alþingis. Starfskostnaði er m.a. ætlað að standa undir slíkum útgjöldum.

Slysatryggingar og styrktarsjóður

Alþingismenn eru slysatryggðir allan sólarhringinn.

Um skilmála trygginga þessara gilda reglur nr. 30/1990 og nr. 31/1990. Um bótafjárhæðir fer samkvæmt sömu reglum og gilda um embættismenn samkvæmt reglum kjararáðs um starfskjör.

Alþingismenn skulu eiga rétt á hliðstæðri endurgreiðslu útgjalda og styrkja sem embættismenn njóta samkvæmt ákvörðun kjararáðs um almenn starfskjör embættismanna að því er varðar greiðslur úr fjölskyldu- og styrktarsjóði.

Hvernig er greitt?

Mánaðarlegar greiðslur þingfararkaups og þingfararkostnaðar eru afgreiddar af fjármálaskrifstofu. Þangað skal senda reikninga fyrir kostnaði og akstursdagbækur, ásamt tilheyrandi upplýsingum. Skrifstofan tekur við greiðslubeiðnum og annast reikningagerð. Að jafnaði er ferðakostnaður innan lands og annar tilfallandi kostnaður afgreiddur innan þriggja daga eftir að beiðni er lögð fram. Greiðsla er lögð inn á reikning þingmannsins.

Skattskylda

Að frátöldu þingfararkaupi og starfskostnaði eru allar greiðslur til þingmanna fyrir kostnaði sem hlýst af þingsetu undanþegnar tekjuskatti. Um skattalega meðferð starfskostnaðar vísast í kaflann um starfskostnað hér að framan.

Fæðingarorlof

Um fæðingar- og foreldraorlof alþingismanns fer samkvæmt almennum lögum.

Þingmaður sem heldur tvö heimili og fær álag á húsnæðis- og dvalarkostnað heldur þó álagsgreiðslum meðan á orlofi stendur.

Greiðslur til varamanns í fæðingarorlofi aðalmanns skulu hefjast um leið og orlof hefst þótt þingfrestun standi yfir.

Alþingismenn eiga rétt á fæðingarstyrk eftir sömu reglum og embættismenn njóta samkvæmt ákvörðun kjararáðs.

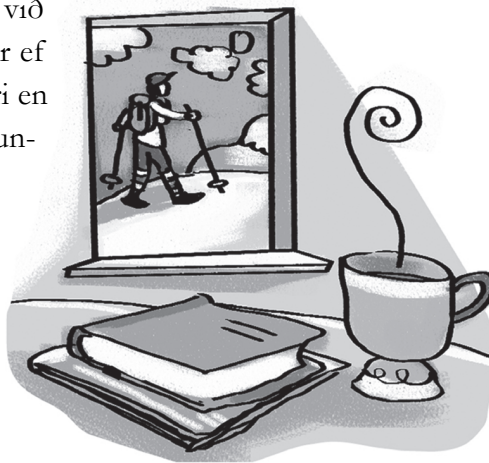
Greiðslur í forföllum

Í forföllum alþingismanns vegna slyss eða veikinda maka eða barns skal hann njóta sama réttar til greiðslu og gildir um starfsmenn ríkisins á hverjum tíma.

Í slíkum forföllum heldur þingmaður sömu föstu greiðslum skv. 11. gr. reglna um þingfararkostnað.

Biðlaun

Þingmaður sem hefur verið kjörinn á Alþingi eða tekið fast sæti á kjörtímabili á rétt á biðlaunum er hann hættir þingmennsku. Biðlaunin eru jafnhá þingfararkaupi, sem í apríl 2013 er 630.025 kr. á mánuði, og greiðast þau í þrjá mánuði ef þingsetan tekur til eins kjörtímabils en í sex mánuði eftir þingsetu í tvö kjörtímabil eða lengur. Taki þingmaður við starfi meðan hann fær biðlaun falla þau niður ef launin sem fylgja starfinu eru jafnhá eða hærri en biðlaunin en ella skerðast biðlaunin sem laun- unum nemur.



Lífeyrisréttindi

Um lífeyrisrétt alþingismanna fer eftir lög- um nr. 1/1997, um Lífeyrissjóð starfsmanna ríkisins.

Skráning hagsmuna og trúnaðarstarfa

Skráning á fjárhagslegum hagsmunum alþingismanna og trúnaðarstörfum utan þings

Forsætisnefnd Alþingis samþykkti í nóvember 2011 nýjar reglur um skráningu á fjárhagslegum hagsmunum alþingismanna og trúnaðarstörfum utan þings, en reglurnar höfðu upphaflega verið samþykktar í mars 2009 (sjá viðauka). Hinar endurskoðuðu reglur tóku mið af breytingum sem gerðar voru á þingsköpum í júní 2011, en þá var í fyrsta skipti kveðið á um hagsmunaskráningu í lögum.

Í reglunum er kveðið á um að skrifstofa Alþingis skuli halda skrá, og birta opinberlega, um fjárhagslega hagsmuni alþingismanna, svo og um trúnaðarstörf þeirra utan þings. Skráin er byggð á upplýsingum sem alþingismenn skulu færa á rafrænt eyðublað. Innfærslan felur í sér staðfestingu á skráðum upplýsingum og að nýjar upplýsingar verði færðar inn eftir því sem aðstæður breytast. Miðað er við að alþingis-

menn skrái upplýsingarnar á rafræn eyðublöð innan mánaðar eftir að nýkjörið þing kemur saman. Þá er kveðið á um að alþingismenn skuli viðhalda skráningu sinni með því að skrá nýjar upplýsingar og viðbótarupplýsingar innan mánaðar frá því að þær liggja fyrir. Nánari upplýsingar um framkvæmd skráningarinnar eru sendar þingmönnum í tölvupósti.

Í reglunum eru tilgreindir þeir fjárhagslegu hagsmunir sem þingmenn skulu skrá. Þeir eru m.a. launuð starfsemi (önnur en þingmennska), eignir (aðrar en eigið húsnæði), fjárhagslegt samkomulag við fyrrverandi eða verðandi vinnuveitanda, fjárhagslegur stuðningur frá innlendum og erlendum lögaðilum og einstaklingum, utanlandsferðir og eftirgiöf eftirstöðva skulda.

Reglurnar kveða einnig á um að skráðar skuli upplýsingar um stjórnarsetu og önnur trúnaðarstörf fyrir hagsmunasamtök, opinberar stofnanir, sveitarfélög og félög önnur en stjórnmalaflokka óháð því hvort þessi störf eru launuð eða ekki. Skrá skal nafn félags, hagsmunasamtaka, stofnunar eða sveitarfélags og eðli trúnaðarstarfs.

Þó að reglur þessar gildi fyrst og fremst um þingmenn tekur skylda til að skrá upplýsingar samkvæmt reglunum einnig til varaþingmanna sem taka fast sæti á Alþingi, varaþingmanna sem setið hafa fjórar vikur samfelld á þingi og ráðherra sem ekki eru jafnframt þingmenn. Þá er þeim sem taka sæti á Alþingi og hafa setið skemur en fjórar vikur samfelld á þingi heimilt að skrá hagsmuni sína samkvæmt reglunum.

Skráning þessi er kjósendum til upplýsingar og er henni ætlað að auka gagnsæi í störfum Alþingis. Skráðir hagsmunir hafa engin formleg áhrif á störf alþingismanna umfram það sem þeir sjálfir kjósa, enda eru alþingismenn í störfum sínum eingöngu bundnir við sannfæringu sína, sbr. 48. gr. stjórnarskrár, og standa aðeins kjósendum skil gerða sinna í almennum kosningum. Þeir eru ekki bundnir af hæfisreglum hliðstæðum þeim sem gilda um stjórnsýsluna eða dómendur í störfum sínum.

Alþingismenn geta því tekið þátt í meðferð og afgreiðslu mála á þinginu óháð hagsmunatengslum. Þó mega þingmenn ekki greiða atkvæði með fjárveitingu til sjálfs sín, sbr. 3. mgr. 78. gr. þingskapa. Tengist þeir máli persónulega er þeim í sjálfsvald sett að segja sig frá því. Það er þeirra ákvörðun og á þeirra ábyrgð.

Viðauki

Þingfararkostnaður

Lög um þingfararkaup alþingismanna og þingfararkostnað	77
Reglur um þingfararkostnað	82

Þingmenn og þingflokkar

Reglur um skráningu á fjárhagslegum hagsmunum alþingismanna og trúnaðarstörfum utan þings	88
Reglur um greiðslu framlaga á fjárlögum til þingflokka	92
Reglur um aðstoðarmenn formanna stjórn málaflókka og alþingismanna úr Norðvestur-, Norðaustur- og Suðurkjördæmi	93

Störf í þingsal

Reglur um vefbirtingu þingskjala	97
--	----

Fastanefndir

Starfsreglur fyrir fastanefndir Alþingis	98
Reglur um opna fundi fastanefnda Alþingis sem sendir eru út í sjónvarpi og á vef Alþingis	114
Reglur um áheyrnarfulltrúa á fundum fastanefnda Alþingis	118
Reglur um meðferð erinda til þingnefnda	119
Reglur um sérfræðilega aðstoð fyrir fastanefndir Alþingis	120
Reglur um frágang fundargerða fastanefnda Alþingis	121
Reglur um störf nefnda utan þingtíma	123
Reglur um þinglega meðferð EES-mála	125
Reglur um meðferð trúnaðarupplýsinga	129
Aðgangur að fundargerðum utanríkismálanefndar Alþingis	133
Reglur um þinglega meðferð skýrslna Ríkisendurskoðunar	134

Alþjóðastarf

Reglur um alþjóðanefndir Alþingis	135
Reglur um ferðakostnað formanna stjórn málaflókka erlendis	138
Reglur um utanferðir fastanefnda Alþingis	139

Aðgangur og umgengni

Reglur um aðgang og umgengni í Alþingishúsinu og Skála	141
Reglur um aðgengi gesta að þingpöllum	146
Bann við reykingum í húsakynnum Alþingis	147

Ýmsar reglur

Reglur um fundargerðir forsætisnefndar Alþingis	147
Reglur um upplýsinga- og rannsóknþjónustu Alþingis	149
Reglur um þýðingar á ræðum og skjölum fyrir þingmenn og fastanefndir Alþingis	150
Reglur um afnot af fundarherbergjum í húsakynnum Alþingis	151
Reglur um fyrirkomulag kynningar á málefni sem Alþingi ályktar um að borið skuli undir þjóðaratkvæði	152

L Ö G
um þingfararkaup alþingismanna
og þingfararkostnað, nr. 88/1995¹

I. KAFLI

Þingfararkaup.

1. gr.

Greiða skal alþingismanni mánaðarlega þingfararkaup úr ríkissjóði. Þingfararkaup greiðist frá fyrsta degi eftir kjördag og til síðasta dags þess mánaðar er kjörtímabili eða þingsetu lýkur. Kaupið greiðist fyrsta hvers mánaðar fyrir fram.

2. gr.

Forseti Alþingis nýtur sömu launa- og starfskjara og ráðherrar.

3. gr.

Varaforsetar Alþingis fá greitt 15% álag á þingfararkaup.

Þeir alþingismenn, sem eru formenn stjórnmalaflokka, sem hlotið hafa a.m.k. þrjá þingmenn kjörna, og eru ekki jafnframt ráðherrar, fá greitt 50% álag á þingfararkaup. Formenn þingnefnda, sbr. 13. gr. þingskapa, og formenn þingflokka fá greitt 15% álag á þingfararkaup. Fyrsti varaformaður fastanefndar fær 10% álag á þingfararkaup og annar varaformaður 5% álag. Enn fremur er heimilt að greiða formanni sérnefndar, svo og varaformönnum, sambærilegt álag eða hluta þess ef sérstök ástæða er til. Enginn getur fengið nema eina álagsgreiðslu samkvæmt þessari málsgrein.

4. gr.

Alþingismaður á rétt á leyfi frá opinberu starfi, sem hann gegnir, í allt að fimm ár. Afsali hann sér starfinu eftir fimm ára leyfi á hann að öðru jöfnu forgang í allt að fimm ár frá þeim tíma að sambærilegri stöðu hjá hinu opinbera.

¹ Tóku gildi 1. júlí 1995. Breytt með l. 119/1995 (tóku gildi 22. nóv. 1995), l. 104/1996 (tóku gildi 27. júní 1996), l. 138/2003 (tóku gildi 30. des. 2003), l. 141/2003 (tóku gildi 30. des. 2003), l. 129/2004 (tóku gildi 31. des. 2005), l. 47/2006 (tóku gildi 1. júlí 2006), l. 8/2008 (tóku gildi 14. mars 2008), l. 84/2011 (tóku gildi 30. júní 2011 nema 1. gr. og c-liður 14. gr. sem tók gildi 1. sept. 2012) og l. 85/2012 (tóku gildi 11. sept. 2012 nema 2. másl. b-liður 12. gr. sem tekur gildi 1. sept. 2013).

Nú gegnir alþingismaður starfi hjá ríki eða ríkisstofnun með þingmennsku og skal hann þá njóta launa fyrir það starf samkvæmt mati viðkomandi ráðuneytis, þó aldrei hærri en 50%.

5. gr.

Ráðherra á rétt til greiðslna samkvæmt lögum þessum nema skv. 7. gr. og 1. mgr. 9. gr.

Ráðherra á rétt á biðlaunum úr ríkissjóði er hann lætur af embætti. Biðlaun jafnhá ráðherralaunum eru þá greidd í þrjá mánuði. Eftir ráðherrastörf í samfelld eitt ár eða lengur eru greidd biðlaun í sex mánuði. Ákvæði 2. mgr. 14. gr. gilda um biðlauna-greiðslur samkvæmt þessari grein.

II. KAFLI

Þingfararkostnaður.

Húsnæðis- og dvalarkostnaður.

6. gr.

Greiða skal alþingismanni fyrir kjördæmi utan Reykjavíkurborgar suður og norður og Suðvesturkjördæmis mánaðarlega húsnæðis- og dvalarkostnað til þess að hafa dvalarstað í Reykjavík eða grennd, eigi hann heimili utan Reykjavíkurborgar suður og norður og Suðvesturkjördæmis, eða til þess að hafa starfs- eða dvalaraðstöðu í kjördæmi sínu eigi hann heimili utan kjördæmisins.

Alþingismaður, sem á heimili utan Reykjavíkurborgar suður og norður og Suðvesturkjördæmis en fer að jafnaði milli heimilis og Reykjavíkur um þingtímann, á rétt á að fá endurgreiddan ferðakostnað, auk þriðjungs af greiðslu skv. 1. mgr. mánaðarlega.

Haldi alþingismaður, sem á aðalheimili utan Reykjavíkurborgar suður og norður og Suðvesturkjördæmis, annað heimili í Reykjavíkurborgar suður eða norður eða Suðvesturkjördæmi er heimilt, meðan svo stendur, að greiða honum álag, allt að 40%, á fjárhæð skv. 1. mgr.

Ferðakostnaður.

7. gr.

Alþingismaður fær mánaðarlega fjárhæð til greiðslu kostnaðar við ferðalög innan kjördæmis hans. Enn fremur skal endurgreiða alþingismanni ferðakostnað milli heimilis eða starfsstöðvar og Reykjavíkur.

Endurgreiða skal alþingismanni kostnað við aðrar ferðir er hann þarf að fara innan lands í tengslum við störf sín, svo og gisti- og dvalarkostnað í þeim ferðum. Heimilt er að ákveða að kostnaður við ferðir umfram tiltekna vegalengd frá heimili eða starfsstöð innan kjördæmis verði endurgreiddur þrátt fyrir ákvæði 1. mgr.

8. gr.

Alþingi greiðir kostnað við ferðir sem alþingismaður fer á vegum þingsins til útlanda.

Almennur starfskostnaður.

9. gr.

Alþingi leggur alþingismanni til almenna skrifstofuáðstöðu og nauðsynlegan búnað og greiðir kostnað af því. Endurgreiða skal alþingismanni símakostnað.

Endurgreiða skal alþingismönnum annan starfskostnað samkvæmt reglum sem forsætisnefnd setur. Heimilt er að greiða starfskostnað samkvæmt þessari málsgrein sem fasta fjárhæð í stað endurgreiðslu samkvæmt reikningum.

III. KAFLI

Önnur starfskjör.

Aðstoðarmenn alþingismanna.

10. gr.

Alþingismanni er heimilt að ráða sér aðstoðarmann og skulu greiðslur til hans fara eftir nánari reglum sem forsætisnefnd Alþingis setur og veitt er fé til á fjárlögum hvers árs. Í reglum forsætisnefndar má kveða á um að heimildin sé bundin tilteknum kjördæmum eða tiltekinni stöðu sem alþingismaðurinn hefur í flokki sínum.

Laun aðstoðarmanns skulu fylgja þingfararkaupi hverju sinni og vera tilgreint hlutfall þess. Forsætisnefnd Alþingis setur reglur um starfskjör og starfsaðstöðu aðstoðarmanna.

Lög nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, og reglur settar samkvæmt þeim gilda ekki um aðstoðarmenn alþingismanna, en þó skal hafa hliðsjón af 6. gr. laganna. Þá gilda ákvæði 5. gr. laga nr. 139/2003, um tímabundna ráðningu starfsmanna, ekki um aðstoðarmenn alþingismanna.

Forföll alþingismanna og greiðslur til varaþingmanna.

11. gr.

Nú þarf alþingismaður að vera fjarverandi vegna starfa á vegum ríkisstjórnar, sem fulltrúi Alþingis eða í öðrum opinberum erindum, í a.m.k. fimm þingdaga samkvæmt starfsáætlun eða lengur, og varamaður tekur sæti hans á Alþingi á meðan, sbr. 2. mgr. 65. gr. þingskapalaga, og skal hann þá eigi að síður halda þingfararkaupi og öðrum föstum greiðslum meðan forföll vara. Forsætisnefnd getur sett nánari reglur um framkvæmd þessa ákvæðis og er þá heimilt að víkja frá ákvæðum þessarar málsgreinar um lágmarkstíma fjarveru ef sérstaklega stendur á og fyrir liggur beiðni þingflokks þar að lútandi. Jafnframt er heimilt að greiða þingmanni, sem víkur af þingi um sinn en uppfyllir ekki skilyrði um lágmarksfjarveru skv. 1. málsl., þingfararkaup og aðrar fastar greiðslur fyrir þá daga sem hann kann að vera í opinberum erindum þann tíma sem fjarvera hans varir og varamaður hans á sæti á þinginu.

Hverfi þingmaður af þingi um sinn vegna slyss eða veikinda fær hann þingfararkaup og aðrar fastar greiðslur samkvæmt lögum þessum eigi að síður allt að einu ári. Sama gildir um nauðsynlega umönnun í alvarlegum veikindum eða eftir slys barns eða náins aðstandanda, samkvæmt nánari reglum sem forsætisnefnd setur.

Nú er þingmaður forfallaður af öðrum ástæðum en getur í 1. og 2. mgr. og varamaður tekur sæti hans á þingi, og missir hann þá þingfararkaups og annarra kjara þann tíma sem hann er fjarverandi.

12. gr.

Varaþingmaður fær greitt þingfararkaup skv. 1. gr. meðan hann situr á Alþingi og endurgreiddan þingfararkostnað samkvæmt lögum þessum eftir nánari reglum sem forsætisnefnd setur.

Varaþingmaður, sem fær leyfi frá starfi sínu meðan hann á sæti á Alþingi og fær greitt þingfararkaup, á rétt á greiðslu sem svarar ávinnslu orlofslauna í því starfi sem hann annars gegnir.

Fæðingarorlof og tryggingar.

13. gr.

Alþingismaður á rétt á fæðingar- og foreldraorlofi og fer um lengd þess og greiðslur meðan það varir samkvæmt lögum nr. 95/2000. Þeir alþingismenn sem halda tvö heimili og fá álag á húsnæðis- og dvalarkostnað, sbr. 3. mgr. 6. gr., halda þó greiðslum skv. 1. mgr. 6. gr.

Alþingismaður nýtur slysa- og ferðatrygginga.

Forsætisnefnd getur sett nánari reglur um framkvæmd og greiðslur samkvæmt þessari grein.

Aðrar greiðslur.

13. gr. a.

Í reglum forsætisnefndar um þingfararkostnað má kveða á um að ákvarðanir kjararáðs um almenn starfskjör þeirra sem undir ráðið falla skuli einnig gilda um alþingismenn eftir því sem við getur átt.

Biðlaun.

14. gr.

Alþingismaður á rétt á biðlaunum er hann lætur af þingmennsku. Biðlaun jafnhá þingfararkaupi skv. 1. gr. skal þá greiða í þrjú mánuði. Eftir þingsetu í tvö kjörtímabil eða lengur skal þó greiða biðlaun í sex mánuði.

Nú tekur alþingismaður, er nýtur biðlauna skv. 1. mgr., við starfi í þjónustu ríkisins eða annars aðila áður en þriggja eða sex mánaða tímabilið er liðið og skulu þá launagreiðslur samkvæmt þessari grein falla niður ef laun þau er nýja starfinu fylgja eru jöfn eða hærri en biðlaunagreiðslur til hans. Ef launin í nýja starfinu eru lægri skal greiða honum launamismuninn til loka þriggja eða sex mánaða tímabilsins.

IV. KAFLI

Ákvörðun þingfararkaups og þingfararkostnaðar.

15. gr.

Kjararáð ákveður þingfararkaup skv. 1. gr., sbr. lög um kjararáð.

Forsætisnefnd Alþingis ákveður aðrar greiðslur samkvæmt lögum þessum og setur nánari reglur um þær.

16. gr.

Skrifstofa Alþingis úrskurðar um reikninga þá sem alþingismanni skulu endurgreiddir samkvæmt lögum þessum. Vilji alþingismaður ekki una úrskurði skrifstofunnar getur hann skotið honum til forsætisnefndar sem fellir endanlegan úrskurð.

Ef vafi leikur á um rétt alþingismanns samkvæmt lögum þessum sker forsætisnefnd úr.

17. gr.

Greiðsla þingfararkostnaðar skv. 6. og 7. gr. er framtalsskyld, sbr. lög nr. 90/2003, um tekjuskatt, en ekki skattskyld. Um greiðslur skv. 8. gr. fer eftir þeim reglum sem ríkisskattstjóri setur.

V. KAFLI

Gildistaka.

18. gr.

Lög þessi öðlast gildi 1. júlí 1995. ...

Ákvæði til bráðabirgða.

Réttur þeirra sem eru í fæðingarorlofi við gildistöku laganna fer eftir eldri ákvæðum, svo og réttur þeirra sem hafa öðlast rétt til fæðingarorlofs en ekki hafið töku þess.

REGLUR**um þingfararkostnað¹**

1. gr.

Álagsgreiðslur.

Álagsgreiðslur á þingfararkaup skulu vera eftirfarandi:

1. Varaforsetar fá greitt 15% álag á þingfararkaup.
2. Formenn fastanefnda fá greitt 15% álag á þingfararkaup.
3. Formenn þingflokka fá greitt 15% álag á þingfararkaup. Fyrsti varaformaður fastanefndar fær 10% álag á þingfararkaup og annar varaformaður 5% álag.
4. Heimilt er að greiða formanni sérnefndar skv. 32. gr. þingskapa álag á þingfararkaup, allt að 15%, frá þeim tíma sem hann er kjörinn og til þess tíma er nefndin lýkur störfum.
5. Varaformaður fastanefndar eða þingflokks fær greitt 15% álag á þingfararkaup þann tíma sem formaður er utan þings og varamaður hans situr á þingi.
6. Þeir alþingismenn, sem eru formenn stjórn málaflókka, sem hlotið hafa a.m.k. þrjá þingmenn kjörna, og eru ekki jafnframt ráðherrar, fá greitt 50% álag á þingfararkaup.

Ekki skal greiða nema eina álagsgreiðslu skv. 2.–6. tölul. 1. mgr.

¹ Fjárhæðir í reglum þessum miðast við útgáfudag. Taki þær breytingum eru þær uppfærðar á vef Alþingis.

2. gr.

Húsnæðis- og dvalarkostnaður.

Alþingismaður fyrir kjördæmi utan Reykjavíkurborgarmána og Suðvesturkjördæmis (höfuðborgarsvæðis) fær mánaðarlega greiddar [125.000 kr.] í húsnæðis- og dvalarkostnað. Fjárhæðin er ætluð til að standa undir húsnæðis- og dvalarkostnaði (gistingu, fæði) á höfuðborgarsvæði eða í kjördæminu ef þingmaður á heimili á höfuðborgarsvæði.

Alþingismaður, sem á heimili utan höfuðborgarsvæðis og fær greitt fyrir daglegar ferðir milli heimilis og Reykjavíkur um þingtímann, sbr. 3. mgr. 4. gr., fær aðeins greiddan þriðjung húsnæðis- og dvalarkostnaðar skv. 1. mgr., [41.667 kr.] mánaðarlega.

Haldi alþingismaður, sem á aðalheimili utan höfuðborgarsvæðis, annað heimili í Reykjavík getur hann óskað eftir að fá greitt álag, 40%, á fjárhæð skv. 1. mgr. Með „aðalheimili“ þingmanns samkvæmt þessari málsgrein er átt við skráð íbúðarhúsnæði sem er aðsetur þingmannsins í kjördæminu og hann á eða hefur á leigu, hefur kostnað af allt árið og nýtir til búsetu.

Alþingismaður, sem hefur tímabundnar tekjur af útleigu íbúðarhúsnæðis síns í kjördæmi eða notar það fyrir uppkomin börn sín eða ættingja, á ekki rétt á greiðslu skv. 2. mgr.

Verði breytingar á högum þingmanns sem varða greiðslu skv. 2. mgr. skal hann tilkynna skrifstofunni um þær.

3. gr.

Ferðakostnaður í kjördæmi.

Alþingismaður fær mánaðarlega greiddar [78.200 kr.] í fastan ferðakostnað. Skal fjárhæðin standa undir ferðakostnaði í næsta nágrenni heimilis eða starfsstöðvar, auk dvalarkostnaðar á ferðalögum í kjördæmi. Með „starfsstöð“ er átt við hvers konar aðstöðu sem þingmaður hefur í kjördæmi sínu, aðra en heimili, sbr. 3. mgr. 2. gr.

Endurgreiða skal ferðakostnað innan kjördæmis fyrir ferðir á fundi eða samkomur sem þingmaður boðar til eða hann er boðaður á, enda sé vegalengd á fundarstað a.m.k. 15 km (önnur leiðin) frá heimili eða starfsstöð.

Þrátt fyrir ákvæði 1. mgr. er heimilt að endurgreiða gistikostnað í eigin kjördæmi (gistinótt) þegar sérstaklega stendur á og þingmaður heldur tvö heimili.

4. gr.

Ferðir milli heimilis og Reykjavíkur.

Endurgreiddur skal kostnaður alþingismanns við ferðir milli heimilis eða starfsstöðvar og Reykjavíkur.

Njóti alþingismaður húsnæðis- og dvalarkostnaðar skv. 1. mgr. 2. gr. skal heimilt að endurgreiða allt að einni ferð á viku á þingtímanum samkvæmt þessari grein.

Þingmaður, sem býr utan höfuðborgarsvæðis og fer milli heimilis og Alþingis daglega um þingtímann, á rétt á að fá endurgreiddar allar slíkar ferðir, enda fær hann þá einungis þriðjung húsnæðis- og dvalarkostnaðar, sbr. 2. mgr. 2. gr.

Endurgreiða skal þingmanni aðrar ferðir á fundi sem hann er boðaður á í Reykjavík vegna þingmannsstarfa meðan hann dvelst á heimili sínu.

5. gr.

Fundaferðir.

Endurgreiða skal alþingismanni kostnað við ferðir í önnur kjördæmi en eigið á fundi sem hann boðar eða er boðaður á starfa sinna vegna. Sama á við um ferðir þingmanns meðan hann dvelst í Reykjavík á þingtíma, eða dvelst þar í erindum Alþingis utan þingtíma, ef hann þarf að fara í sérstaka funduferð í eigið kjördæmi.

6. gr.

Tilhögun á greiðslu ferðakostnaðar.

Velja skal hagkvæmasta ferðamáta þegar því verður við komið, sbr. 7. gr. Skrifstofan getur að undangengnu útboði eða samningum sett nánari reglur um við hvaða aðila skuli skipta, t.d. varðandi leiguakstur eða bílaleigubíla.

Ef alþingismaður ekur eigin bifreið skal greiða km-gjald samkvæmt reglum ferðakostnaðarnefndar og skal ávallt miða við stystu leið á milli staða. Færa skal akstursbók, sem skrifstofan lætur í té, til stuðnings endurgreiðslu fyrir akstur eigin bifreiðar og tilgreina tilefni ferðar. Skrifstofa Alþingis getur sett reglur um greiðslu fyrir notkun eigin bifreiða þegar val stendur á milli aksturs og flugferðar.

Þegar þingmaður ferðast með flugvélum skal auk fargjalds greitt fyrir leigubíl til og frá flugvelli samkvæmt reikningi þegar við á. Sama á við um annan ferðamáta, svo sem þegar ferðast er með ferju eða áætlunarbifreiðum.

Þingmaðurinn skal leggja út fyrir kostnaðinum en skrifstofan setur reglur sem heimila skuldfærslu.

7. gr.

Bílaleigubílar.

Heimilt er að nota bílaleigubíl til ferða á fundi í eigin kjördæmi utan næsta nágrennis heimilis eða starfsstöðvar ef hagkvæmara er en að nota eigin bifreið.

Heimilt er að taka bílaleigubíl þegar flogið er milli heimilis og Reykjavíkur og nota hann meðan á dvöl stendur í stað þess að aka á eigin bifreið að heiman.

Heimilt er að nota bílaleigubíl í tengslum við ferðir frá heimili til Reykjavíkur þegar það er hagkvæmara en nota eigin bifreið. Sama á við ef ferð hefst í Reykjavík á fundi utan höfuðborgarsvæðis.

Ef skrifstofan semur við bílaleigufyrirtæki um afslætti er þingmönnum skylt að skipta við þau. Skrifstofan setur nánari vinnureglur um notkun bílaleigubíla.

8. gr.

Skrifstofukostnaður.

Leggja skal alþingismanni til skrifstofu og almennan skrifstofubúnað og greiða kostnað af því.

Endurgreiða skal alþingismanni eðlilegan kostnað við farsíma.

Skrifstofan lætur alþingismanni í té tölvu til afnota ásamt tilheyrandi fylgibúnaði.

9. gr.

Starfskostnaður.

Alþingismaður á rétt á að fá endurgreiddan kostnað sem hlýst af starfi hans gegn framvísun reikninga. Hámark slíkrar greiðslu er [1.014.000] kr. á ári hverju.

Alþingismaður getur einnig valið að fá greiddan starfskostnað sem fasta mánaðarlega fjárhæð, [84.500 kr.], og þá dregst staðgreiðsla af fjárhæðinni. Ef þingmaður fær fasta mánaðarlega greiðslu getur hann framvísað reikningum fyrir greiddum starfskostnaði og koma samþykktir reikningar þá til lækkunar á skattstofni við næstu mánaðarútborgun starfskostnaðar. Ef fjárhæðin er hærri en sem nemur mánaðarlegum starfskostnaði kemur mismunurinn til lækkunar í næsta mánuði eða á næstu mánuðum þar á eftir.

Reikningar þurfa að berast skrifstofu fyrir 20. hvers mánaðar ef taka á tillit til þeirra við næstu útborgun starfskostnaðar.

Eftirfarandi kostnaður alþingismanns skal endurgreiddur:

1. Fundir, ráðstefnur, námskeið o.fl.:
 - i. Fundir sem alþingismaður stendur fyrir (fundaraðstaða, auglýsingar, kaffi og meðlæti).
 - ii. Fundir, ráðstefnur, námskeið og fyrirlestrar sem alþingismaður sækir vegna starfa sinna og hann þarf að greiða fyrir (fundar-, námskeiðs- eða ráðstefnugjöld).
 - iii. Ráðstefnur, fundir og námskeið er þingmaður sækir erlendis (ferðakostnaður, þátttökugjald) enda hafi kostnaðaráætlun áður verið kynnt skrifstofunni og hún samþykkt hana.
2. Bækur, fréttablöð, tímarit og ritföng:
 - i. Fagbækur, fréttablöð og tímarit sem þingmaður kaupir vegna starfs síns.
 - ii. Ritföng til nota utan skrifstofunnar.
3. Póstburðargjöld og sími:
 - i. Póstburðargjöld fyrir útsendingar ef þingmaður kys að nota ekki pósthjónustu skrifstofunnar.
 - ii. Símakostnaður í tengslum við sérstök starfstengd verkefni sem Alþingi greiðir ekki.
4. Móttaka gesta, blóm og gjafir:

Móttaka gesta, blóm og gjafir í tengslum við starf alþingismanns. Tílefni útgjalda þarf að vera umfram það sem telja má til almennrar venju. Að hámarki má endurgreiða [6.000 kr.] í hverri gjöf. Endurgreiðslur skulu ekki vera hærri en [25.000 kr.] á mánuði að jafnaði.
5. Leigubílar:

Endurgreiða má kostnað við leigubíla innan lands í tengslum við störf þingmanns.
6. Annað:
 - i. Framlög og styrkir til stjórnmalaflokka.
 - ii. Sérfræðiaðstoð og gerð kynningarefnis, svo og ýmis kostnaður við vinnuaðstöðu á heimili eða starfsstöð þingmanns. Hámark fyrir vinnuaðstöðu er [180.000 kr.].

10. gr.

Varamenn.

Varamaður skal fá greitt þingfararkaup frá þeim degi sem tilkynnt er á þingfundi eða á vef um að hann taki sæti á Alþingi og til þess tíma að tilkynnt er um að aðalmaður taki sæti á ný. Greiðsla til varamanns fellur þó niður við þingfrestun og upphaf hefðbundinna þinghléa (jólahlés, páskahlés) samkvæmt starfsáætlun nema forföll aðalmanns séu vegna veikinda og vari samfelld svo lengi á sama þingi að varamaður sitji áfram við framhald þingstarfa.

Þingfararkaup varamanns skal greitt sem hlutfall eftir lengd þingsetu.

Endurgreiða skal varamanni ferða- og dvalarkostnað í Reykjavík.

Eftir fjögurra vikna setu á Alþingi skal varaþingmaður, auk þingfararkaups, fá hlutfallslega fastar greiðslur þingfararkostnaðar sem aðalmaður á rétt á, þó ekki álag á húsnæðis- og dvalarkostnað. Heimilt er að greiða dvalarkostnað í Reykjavík en þá fellur niður greiðsla húsnæðis- og dvalarkostnaðar.

Greiða skal alþingismanni sem víkur af þingi og tekur inn varamann, án þess að eiga rétt til greiðslna á meðan, þingfararkaup og fastar greiðslur fyrir þá daga sem hann er í erindum Alþingis erlendis, þ.e. fundadaga og ferðadaga.

11. gr.

Fæðingarorlof.

Um fæðingar- og foreldraorlof alþingismanns fer samkvæmt almennum lögum.

Þingmaður, sem heldur tvö heimili og fær álag á húsnæðis- og dvalarkostnað, heldur þó álagsgreiðslum meðan á orlofi stendur.

Greiðslur til varamanns í fæðingarorlofi aðalmanns skulu hefjast um leið og orlof hefst, þrátt fyrir ákvæði 1. mgr. 10. gr.

Alþingismenn eiga rétt á fæðingarstyrk eftir sömu reglum og embættismenn njóta samkvæmt ákvörðun kjararáðs.

12. gr.

Greiðslur í forföllum.

Til forfalla samkvæmt þessari grein telst fjarvera alþingismanns vegna slyss eða veikinda maka eða barns. Skulu þeir njóta sama réttar til greiðslu og gildir um starfsmenn ríkisins á hverjum tíma.

Í forföllum samkvæmt þessari grein heldur þingmaður sömu föstu greiðslum og skv. 11. gr.

13. gr.

Slysatryggingar og styrktarsjóður.

Alþingismenn skulu slysatryggðir allan sólarhringinn við dauða eða vegna varanlegrar örorku. Um trygginguna gilda bótafjárhæðir og tryggingaskilmálar eftir því hvort alþingismaður verður fyrir slysi í starfi eða utan starfs. Um skilmála trygginga þessara gilda reglur nr. 30/1990 og nr. 31/1990. Um bótafjárhæðir fer samkvæmt sömu reglum og gilda um embættismenn samkvæmt reglum kjararáðs um starfskjör.

Alþingismenn skulu eiga rétt á hliðstæðri endurgreiðslu útgjalda og styrkja sem embættismenn njóta samkvæmt ákvörðun kjararáðs um almenn starfskjör embættismanna að því er varðar greiðslur úr fjölskyldu- og styrktarsjóði.

14. gr.

Ferðakostnaður erlendis.

Á ferðum alþingismanns erlendis á vegum Alþingis er greiddur hótélkostnaður samkvæmt reikningi og 50% dagpeninga samkvæmt reglum ferðakostnaðarnefndar.

15. gr.

Endurskoðun fjárhæða og gildistími.

Forsætisnefnd skal endurskoða fjárhæðir samkvæmt reglum þessum árlega með tilliti til verðlagsbreytinga og ef sérstakt tilefni er til. Skrifstofa Alþingis getur sett nánari vinnureglur um framkvæmd reglna þessara.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 19. desember 2007, breytt 18. apríl 2013.)

REGLUR**um skráningu á fjárhagslegum hagsmunum alþingismanna og trúnaðarstörfum utan þings**

1. gr.

Tilgangur.

Reglum þessum er ætlað að veita almenningi upplýsingar um fjárhagslega hagsmuni alþingismanna og trúnaðarstörf þeirra utan þings og þar með auka gagnsæi í störfum Alþingis.

2. gr.

Skylda til þess að skrá upplýsingar.

Alþingismenn skulu innan mánaðar frá því að nýkjörið þing kemur saman gera opinberlega grein fyrir fjárhagslegum hagsmunum sínum og trúnaðarstörfum utan þings.

Alþingismenn skulu viðhalda skráningu sinni með því að skrá nýjar upplýsingar og viðbótarupplýsingar innan mánaðar frá því að þær liggja fyrir.

Skylda til að skrá upplýsingar samkvæmt reglum þessum tekur einnig til:

- a. varaþingmanna sem taka fast sæti á Alþingi,
- b. varaþingmanna sem hafa setið fjórar vikur samfellt á þingi og
- c. ráðherra sem eru ekki þingmenn.

Þeim sem taka sæti á Alþingi og hafa setið skemur en fjórar vikur samfellt á þingi er heimilt að skrá hagsmuni sína samkvæmt reglum þessum.

3. gr.

Skrá um fjárhagslega hagsmuni og trúnaðarstörf.

Skrifstofa Alþingis skal halda skrá, og birta opinberlega, um fjárhagslega hagsmuni alþingismanna, svo og um trúnaðarstörf þeirra utan þings.

Skráin er byggð á upplýsingum sem alþingismaður færir á rafrænt eyðublað. Innfærslan felur í sér staðfestingu á skráðum upplýsingum og að nýjar upplýsingar verði færðar inn eftir því sem aðstæður breytast.

4. gr.

Fjárhagslegir hagsmunir.

Eftirfarandi fjárhagslegir hagsmunir skulu skráðir:

1. *Launuð starfsemi.*

- a. Launuð stjórnarseta í einkareknum eða opinberum félögum. Staða og félag skulu skráð.
- b. Launað starf eða verkefni (annað en launuð þingmannsstörf). Starfsheiti og nafn vinnuveitanda eða verkkaupa skulu skráð.
- c. Starfsemi sem er rekin samhliða starfi alþingismanns og er tekjumyndandi fyrir hann eða félag sem hann á sjálfur eða er meðeigandi í. Tegund starfsemi skal skráð.

2. *Fjárhagslegur stuðningur, gjafir, utanlandsferðir og eftirgjöf eftirstöðva skuldar.*

- a. Fjárframlag eða annar fjárhagslegur stuðningur frá innlendum og erlendum lögaðilum og einstaklingum, þar á meðal stuðningur í formi skrifstofuaðstöðu eða hliðstæðrar þjónustu, sem fellur utan þess stuðnings sem Alþingi eða flokkur þingmannsins lætur í té, og verðgildi stuðnings nemur meira en 50 þús. kr. á ári. Enn fremur skal skráður fjárhagslegur stuðningur í formi afsláttar af markaðsverði og annars konar ívilnunar að verðmæti meira en 50 þús. kr. sem ætla má að sé veittur vegna setu á Alþingi. Skráð skal hver veitir stuðninginn og hvers eðlis hann er.
- b. Gjöf frá innlendum og erlendum lögaðilum og einstaklingum þegar áætla verður verðmæti hennar yfir 50 þús. kr. og að gjöfin sé veitt út af setu á Alþingi. Skrá skal nafn þess sem gefur, tilefni gjafar, hvers kyns hún er og hvenær hún er látin í té.
- c. Ferðir og heimsóknir innan lands og utan sem geta tengst setu á Alþingi og útgjöldin eru ekki að öllu leyti greidd af ríkissjóði, flokki þingmannsins eða þingmanninum sjálfum. Skrá skal hver stóð undir útgjöldum ferðar, tímabil hennar og heiti áfangastaða.
- d. Eftirgjöf eftirstöðva skuldar og ívilnandi breytingar á skilmálum samnings við lánardrottin. Skrá skal lánardrottin og eðli samningsins.

3. *Eignir.*

- a. Fasteign, sem er að einum þriðja eða meira í eigu alþingismanns eða félags sem hann á fjórðungshlut í eða meira, annað en húsnæði til eigin nota fyrir alþingismann og fjölskyldu hans og lóðarréttindi undir slíkt húsnæði. Skrá skal heiti landareignar og staðsetningu fasteignar.
- b. Heiti félags, sparisjóðs eða sjálfseignarstofnunar í atvinnurekstri sem alþingismaður á hlut í og fer yfir einhver eftirtalinna viðmiða:
 1. Verðmæti hlutar nemur að markaðsvirði meira en 1 millj. kr. miðað við 31. desember ár hvert.
 2. Hlutur nemur 1% eða meira í félagi, sparisjóði eða sjálfseignarstofnun þar sem eignir í árslok eru 230 millj. kr. eða meira eða rekstrartekjur 460 millj. kr. eða meira.
 3. Hlutur nemur 25% eða meira af hlutafé eða stofnfé félags, sparisjóðs eða sjálfseignarstofnunar.

4. *Samkomulag við fyrrverandi eða verðandi vinnuveitanda.*

Ekki skal skrá fjárhæð eða verðgildi þeirra þátta sem tilgreindir eru:

- a. Samkomulag við fyrrverandi vinnuveitanda sem er fjárhagslegs eðlis, þar á meðal samkomulag um orlof, launalaust leyfi, áframhaldandi launagreiðslur eða fríðindi, lífeyrisréttindi og á móta meðan setið er á þingi. Skrá skal gerð samkomulags og nafn vinnuveitanda.
- b. Samkomulag við framtíðarvinnuveitanda um ráðningu, óháð því að ráðningin taki fyrst gildi eftir að þingmaður hverfur af þingi. Skrá skal gerð samkomulags og nafn vinnuveitanda.

5. gr.

Trúnaðarstörf utan þings.

Skráðar skulu upplýsingar um stjórnarsetu og önnur trúnaðarstörf fyrir hagsmunasamtök, opinberar stofnanir, sveitarfélög og félög önnur en stjórnámálflokka óháð því hvort þessi störf eru launuð eða ekki. Skrá skal nafn félags, hagsmunasamtaka, stofnunar eða sveitarfélags og eðli trúnaðarstarfs.

6. gr.

Skráning upplýsinga.

Alþingismenn skrá upplýsingar á rafræn eyðublöð innan mánaðar frá því að nýkjörið þing kemur saman, varaþingmaður þegar hann hefur tekið fast sæti þingmanns eða eftir að varaþingmaður hefur setið fjórar vikur samfellt á Alþingi.

Nýjar upplýsingar skv. 4. og 5. gr., þ.m.t. upplýsingar um nýfengna hluti í félögum eða breytingar á áður skráðum upplýsingum, skulu skráðar innan mánaðar eftir að upplýsingarnar liggja fyrir.

Skráning nýrra upplýsinga eða viðbótarupplýsinga felur ekki í sér að afmá megi eða breyta þegar skráðum upplýsingum.

Rafrænt skráningarblað sem notað er skal staðfest af forsætisnefnd Alþingis.

Skráning að loknum alþingiskosningum skal vera aðgengileg almenningi á vef Alþingis innan 20 virkra daga eftir að skráningarfræstur er runninn út.

Upplýsingar skulu fjarlægðar af vef Alþingis þegar alþingismaður lætur af störfum. Sama á við þegar varamaður eða ráðherra sem er ekki jafnframt þingmaður lætur af störfum.

7. gr.

Skrifstofa Alþingis.

Skrifstofa Alþingis útbýr og sendir alþingismönnum leiðbeiningar um framkvæmd skráningarinnar.

Starfsmaður, sem skrifstofustjóri tilnefnir, hefur umsjón með skráningunni og veitir tæknilega aðstoð eftir því sem þörf er á.

8. gr.

Gildistaka og brottfall eldri reglna.

Reglur þessar, sem eru settar með stoð í 1. mgr. 87. gr. þingskapa, öðlast gildi við samþykkt forsætisnefndar. Frá sama tíma falla úr gildi reglur um skráningu á fjárhagslegum hagsmunum alþingismanna og trúnaðarstörfum utan þings sem voru samþykktar á fundi forsætisnefndar 23. mars 2009.

(Samþykkt í forsætisnefnd Alþingis 28. nóvember 2011.)

REGLUR**um greiðslu framlaga á fjárlögum til þingflokka**

1. gr.

Skrifstofa Alþingis annast greiðslur til starfsemi þingflokka á Alþingi samkvæmt framlögum á fjárlögum hverju sinni.

Framlögin skiptast í jafna fjárhæð á einingar skv. 2. gr. þessara reglna.

Í þingflokki skulu vera a.m.k. tveir þingmenn, sbr. 2. mgr. 71. gr. þingskapa.¹

2. gr.

Greiða skal hverjum þingflokki eina einingu og að auki eina einingu fyrir hvern þingmann hans.

Þingmaður, sem er utan flokka, fær greidda eina einingu.

¹ Nú er kveðið á um lágmarksfjölda í þingflokki í 2. mgr. 85. gr. þingskapa. Meginreglan er sú að í þingflokki skuli vera a.m.k. þrjú þingmenn. Tveir þingmenn geta þó myndað þingflokk enda sé til hans stofnað þegar að loknum kosningum og þingmennirnir kosnir á listum sama stjórnmalaflokks eða sömu samstaka.

Til viðbótar skal úthluta tólf einingum til þingflokka þeirra stjórnálasamtaka sem eiga ekki aðild að ríkisstjórn. Skiptast þær einingar hlutfallslega milli þeirra eftir þingstyrk.

3. gr.

Greiðslur skulu inntar af hendi ársfjórðungslega, þ.e. 1. febrúar, 1. maí o.s.frv., og skulu miðaðar við skipan þingflokka í byrjun ársfjórðungs, þ.e. 1. janúar, 1. apríl o.s.frv.

Með fyrstu greiðslu hvers árs skal senda yfirlit fyrir árið um skiptingu greiðslna.

4. gr.

Reglur þessar eru settar með stoð í 4. gr. laga um fjármál stjórnálasamtaka og frambjóðenda og um upplýsingaskyldu þeirra, nr. 162/2006, og gilda frá og með 1. janúar 2007.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 5. febrúar 2007.)

REGLUR

um aðstoðarmenn formanna stjórnálasflokka og alþingismanna úr Norðvestur-, Norðaustur- og Suðurkjördæmi¹

1. gr.

Formenn stjórnálasflokka, sem eiga sæti á Alþingi og eru ekki jafnframt ráðherrar, eiga rétt á að ráða sér aðstoðarmann í fullt starf. Um kjör aðstoðarmanns formanns stjórnálasflokks og starfsaðstöðu fer samkvæmt þessum reglum.

2. gr.

Alþingismenn, sem kjörnir eru í Norðvestur-, Norðaustur- og Suðurkjördæmi, sem eru ekki jafnframt ráðherrar eða formenn stjórnálasflokka, sbr. 1. gr., eiga rétt á að

¹ Í samræmi við sparnaðaraðgerðir samþykktu forsætisnefnd 9. júní 2009 að ákvæði 2. gr., 3. mgr. 5. gr., 7. gr. og 8. gr. reglna um aðstoðarmenn þingmanna komi ekki til framkvæmda. Önnur ákvæði reglnanna gilda hins vegar að breyttu breytanda um aðstoðarmenn formanna stjórnálasflokka. Samþykkt forsætisnefndar gildir þar til annað hefur verið ákveðið.

ráða sér aðstoðarmann í þriðjungsstarfshlutfalli (33%). Um kjör aðstoðarmanns alþingismanns og starfsaðstöðu fer samkvæmt þessum reglum.

Alþingismenn, sem eiga rétt á að ráða sér aðstoðarmann skv. 1. mgr., geta staðið saman, tveir eða þrír, að ráðningu aðstoðarmanns og hækkar þá starfshlutfall aðstoðarmannsins sem því nemur (67% eða 100%), svo og aðrar greiðslur til hans samkvæmt þessum reglum. Gerður skal einn ráðningarsamningur við aðstoðarmann samkvæmt þessari málsgrein.

3. gr.

Alþingismaður, sem á rétt á að ráða sér aðstoðarmann, gerir skriflegan ráðningarsamning við aðstoðarmanninn. Samningurinn skal vera í þremur eintökum, á formi sem skrifstofa Alþingis lætur í té, undirritaður af alþingismanni og aðstoðarmanni og staðfestur af skrifstofustjóra Alþingis. Heldur hver einu eintaki.

Í ráðningarsamningi skulu vera ákvæði um starfshlutfall, ráðningartíma, uppsagnarfrest og almenn starfsréttindi, svo sem orlof, veikindarétt, tryggingar, lífeyrisgreiðslur o.fl.

Lög nr. 70/1996, um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins, gilda ekki um aðstoðarmenn alþingismanna. Þó skal hafa hliðsjón af 6. gr. laganna um almenn hæfiskilyrði fyrir aðstoðarmenn alþingismanna. Ráðning aðstoðarmanns má fara fram án auglýsingar. Aðstoðarmaður má samhliða gegna öðru starfi.

Gagnkvæmur uppsagnarfrestur er þrír mánuðir, sbr. þó 5. mgr.

Ráðningarsamningur skal ekki gilda lengur en fram að reglulegum kjördegi, en almenn uppsagnarákvæði gilda ef kjörtímabil styttist við þingrof. Ákvæði 5. gr. laga nr. 139/2003, um hámark tímabundinnar ráðningar, gilda ekki um aðstoðarmenn alþingismanna.

Ráðning fellur niður með almennum uppsagnarfresti ef alþingismaðurinn er kjörinn formaður stjórn málaflakks, sbr. 1. gr., eða er skipaður ráðherra. Sama gildir ef alþingismaður andast, segir af sér þingmennsku, missir kjörgengi eða aðrar breytingar verða á stöðu hans sem þingmanns, þar á meðal ef hann hverfur úr þingflokki.

4. gr.

Alþingismaður ræður störfum aðstoðarmanns og ákveður verkefni hans. Þau skulu vera í þágu hans sem alþingismanns.

5. gr.

Laun aðstoðarmanna alþingismanna fylgja þingfararkaupi og eru ákveðið hlutfall af því. Launin eru heildarlaun fyrir starfið.

Laun aðstoðarmanns formanns stjórn málaflökks er fullt þingfararkaup.

Laun aðstoðarmanns alþingismanns, sem er í þriðjungsstarfi, eru 25% af þingfararkaupi.

Skrifstofa Alþingis annast undirbúning og framkvæmd launagreiðslna og annarra greiðslna samkvæmt reglum þessum og stendur skil á afdregnum launatengdum gjöldum.

Aðstoðarmenn alþingismanna eiga aðild að Lífeyrissjóði starfsmanna ríkisins.

6. gr.

Aðstoðarmaður formanns stjórn málaflökks, sbr. 1. gr., skal hafa skrifstofu í húsnáttum Alþingis og njóta almennt sömu þjónustu og réttinda og starfsmenn Alþingis að því er varðar skrifstofuadstöðu, síma, tölvu, aðgang að mötuneyti, bílastæðum o.fl.

Aðstoðarmaður samkvæmt þessari grein á rétt til farsímastyrks og endurgreiðslu ferðakostnaðar skv. a- og b-lið 7. gr.

7. gr.

Aðstoðarmaður alþingismanns, sbr. 2. gr., fær, auk fastra launa skv. 5. gr., eftirfarandi greiðslur hvern mánuð eða hluta úr mánuði:

- a. Greiðslu fyrir ferðakostnaði, að hámarki sem svarar 6.000 km á ári, samkvæmt akstursbók. Endurgreiðslu samkvæmt þessum lið má nýta að hluta til flug- og ferjuferða.
- b. Styrk á móti farsímakostnaði, 60 þús. kr. á ári.
- c. Greiðslu fyrir öðrum útlögðum rekstrarkostnaði, þar á meðal fyrir leigu á skrifstofu í kjördæminu þar sem aðstoðarmaðurinn starfar, að hámarki 420 þús. kr. á ári. Útlagður kostnaður verður endurgreiddur samkvæmt framlögðum reikningum eftir nánari vinnureglum sem skrifstofa Alþingis setur.

8. gr.

Aðstoðarmaður alþingismanns, sbr. 2. gr., fær fartölvu að láni frá Alþingi, ef hann óskar, er hann tekur við störfum. Með fartölvunni skal fylgja sami staðalbúnaður og alþingismenn fá. Aðstoðarmaður formanns velur hvort hann hefur borðtölvu eða fartölvu á skrifstofu sinni.

Aðstoðarmaður fær endurgreiddan kostnað við kaup á farsíma í þágu starfs síns, að hámarki 25 þús. kr., er hann tekur við störfum.

Skrifstofa Alþingis greiðir fyrir notkun á fastlínusíma á skrifstofu aðstoðarmanns. Skrifstofa Alþingis ákveður hámark mánaðarlegs símakostnaðar samkvæmt þessari málsgrein og skal tilkynna það aðstoðarmönnum og alþingismönnum.

Aðstoðarmaður á rétt á sömu sérhæfðu þjónustu og alþingismenn fá frá skrifstofu Alþingis, eftir því sem við á, þar á meðal frá upplýsinga- og rannsóknþjónustu skrifstofunnar, leiðbeiningar um tölvunotkun, aðgang að mötuneyti meðan þeir dveljast í Reykjavík o.s.frv. Skrifstofustjóri sker úr álitamálum sem rísa kunna um þessi efni.

Viðhald og viðgerðir á fartölvum, farsímum og öðrum skrifstofubúnaði, sem aðstoðarmenn hafa, skulu þeir annast sjálfir.

9. gr.

Alþingismanni er óheimilt að ráða sem aðstoðarmann náð skyldmenni sitt eða venslamann. Með því er átt við maka, barn, foreldri, tengdabarn, tengdforeldri eða systkini.

10. gr.

Heimildir alþingismanna samkvæmt reglum þessum falla niður fyrir þá mánuði sem þær eru ekki nýttar.

11. gr.

Ríkisendurskoðun annast eftirlit með framkvæmd greiðslna samkvæmt reglum þessum og endurskoðun á fjárreiðum.

12. gr.

Reglur þessar, sem settar eru með stoð í lögum nr. 8/2008, öðlast gildi 15. mars 2008.

*(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 14. mars 2008
og breytt 18. ágúst 2008.)*

REGLUR um vefbirtingu þingskjala

1. gr.

Meginregla þingskapa um útbýtingu þingskjala er að hún fer fram á þingfundi með tilkynningu forseta.

2. gr.

Þingskjöl eru einnig birt á vef og lögð fram í útbýtingarherbergi eftir því sem þau berast meðan á þingfundi stendur og eru opinber án þess að um þau sé tilkynnt í hvert sinn. Í upphafi þingfundar og í lok hans les forseti lista yfir útbýtt þingskjöl.

3. gr.

Utan þingfunda má einnig, ef nauðsyn ber til, útbýta þingskjölum með því að birta þau á vef, fram til klukkan 8 síðdegis.

4. gr.

Ef þingskjölum er útbýtt utan þingfundar er þingmönnum tilkynnt það annaðhvort í tölvupósti eða með sms-skilaboðum. Jafnframt birtist undir hlekknum tilkynningar á heimasíðu Alþingis að nýjum þingskjölum hafi verið útbýtt utan þingfundar og þau sé að finna undir hlekknum *ný þingskjöl* neðar á forsíðunni.

Dæmi: 19.09.2011

Þingskjölum útbýtt utan þingfundar

Þingskjölum var útbýtt utan þingfundar kl. xxx. Sjá hlekkinn *ný þingskjöl*.

5. gr.

Í formlegum þinghléum er miðað við að hægt sé að útbýta svörum við fyrirspurnum og skýrslum sem Alþingi hefur samþykkt að biðja um.

Viðauki.

Ákvæði þingskapa um vefbirtingu.

65. gr. 4. mgr.:

Á milli þingfunda má birta þingskjöl á heimasíðu Alþingis og telst sú birting jafngilda útbýtingu á þingfundi. Forseti setur nánari reglur um útbýtingu þingskjala á vef

þingsins. Sama gildir um tilkynningar um þingsetu varamanna. Allar tilkynningar, sem birtast fyrst á vef þingsins samkvæmt þessari málsgrein, skal forseti endurtaka við upphaf næsta þingfundar eftir vefbirtingu.

(Kynnt á fundi forsætisnefndar 27. september 2011.)

STARFSREGLUR **fyrir fastanefndir Alþingis**

I. Nefndaskipun – formreglur.

1. gr.

Boðun fyrsta fundar nefndar.

1. mgr. *Kosning á þingsetningarfundum samkvæmt samkomulagi.*

Þegar aðalmenn og varamenn í fastanefndir eru kosnir á þingsetningarfundum samkvæmt tillögu formanna þingflokka boðar kosinn formaður fyrsta fund nefndarinnar að jafnaði innan viku frá kosningu.

2. mgr. *Listakosning án samkomulags.*

Náist ekki samkomulag milli þingflokka um nefndaskipan eða formennsku í nefndum og kosið til nefndanna á þingsetningarfundum eftir reglum 75. gr.¹ þingskapa skal sá boða til fyrsta fundar nefndar sem fyrstur var kosinn í nefndina innan viku frá kosningu hennar. Á þeim fundi skal nefndin kjósa sér formann og 1. og 2. varaformann. Forseta Alþingis skal tilkynnt um kjörið strax að loknum fundi.

2. gr.

Formaður og varaformenn nefndar.

1. mgr. *Formaður.*

Formaður gerir starfsáætlun nefndar, boðar til fundar í nefnd og stýrir fundum hennar. 1. varaformaður gegnir störfum formanns í forföllum hans og 2. varaformaður í forföllum 1. varaformanns.

2. mgr. *Stjórn nefndarinnar.*

Formaður, 1. varaformaður og 2. varaformaður mynda stjórn nefndar og skulu hafa samráð um störf hennar.

¹ Nú 82. gr. þingskapa.

3. mgr. *Formannsstörf til bráðabirgða.*

Ef formaður og varaformenn eru forfallaðir eða varaþingmenn sitja fyrir þá felur formaður öðrum nefndarmanni að gegna formannsstörfum til bráðabirgða. Greiða má atkvæði um þá tilhögun í upphafi fundar, ef þess er óskað.

4. mgr. *Formannskjör að nýju.*

Nefnd getur hvenær sem er kosið að nýju formann eða varaformenn ef fyrir liggur beiðni meiri hluta nefndarmanna og fellur þá hin fyrri kosning úr gildi er ný kosning hefur farið fram, sbr. 4. mgr. 14. gr. þingskapa.

3. gr.

Nefndafundir.

1. mgr. *Lokaðir fundir.*

Nefndafundir eru að jafnaði lokaðir vinnufundir, sbr. 1. mgr. 19. gr. þingskapa, og lokaðir öðrum en nefndarmönnum og starfsmönnum þeirra nema nefnd ákveði annað, sbr. 2. mgr. 19. gr. þingskapa. Óheimilt er að vitna til orða nefndarmanna eða gesta sem falla á lokuðum fundi nema með leyfi viðkomandi eða orðin hafi fallið á opnum hluta fundar, sbr. 1. og 2. mgr. 19. gr. þingskapa.

2. mgr. *Gestafundir.*

Þegar gestir koma fyrir nefnd getur hún þó ákveðið að opna fund eða hluta fundar fyrir fréttamönnum, að því tilskildu að um aðra gesti sé að ræða en þá sem starfa í Stjórnarráðinu á ábyrgð ráðherra, sbr. 2. mgr. 19. gr. þingskapa. Heimilt er að vitna til orða nefndarmanna og gesta á gestafundum þegar fréttamönnum er heimill aðgangur.

3. mgr. *Opnir fundir.*

Nefnd getur ákveðið að halda opinn fund sem sendur er út í sjónvarpi og á vef Alþingis. Þá getur fjórðungur nefndarmanna farið fram á slíkur fundur sé haldinn. Formaður gerir tillögu um afmörkun fundarefnis og tilhögun fundarins, þ.m.t. hversu langan tíma nefndarmenn fá til spurninga, og gesti sem óskað er eftir að verði til svara á fundinum. Ber formanni nefndarinnar að leita eftir því með hæfilegum fyrirvara, að jafnaði ekki minni en viku, að gestur komi á opinn fund og gera honum grein fyrir efni fundarins. Ákveði nefnd að halda opinn fund skal hún fylgja reglum forsætisnefndar um fyrirkomulag slíkra funda. Um framkvæmd opinna funda vísast að öðru leyti til reglna forsætisnefndar um opna fundi fastanefnda.

4. gr.

*Varamenn, staðgenglar og varaþingmenn.*1. mgr. *Varamaður.*

Varamaður í nefnd skal taka sæti nefndarmanns sem er forfallaður eins og röð á lista segir til um.

2. mgr. *Staðgengill.*

Í forföllum nefndarmanns og varamanns er þingflokki heimilt að tilnefna annan þingmann sem staðgengil til setu í nefnd., sbr. 3. mgr. 17. gr. þingskapa. Formaður þingflokks skal senda nefndarritara tilkynningu um tilnefningu staðgengils. Þá getur þingflokkur að beiðni nefndarmanns óskað eftir því að staðgengill taki sæti í nefnd við afgreiðslu tiltekins þingmáls og skal sú ákvörðun tilkynnt formanni nefndar.

3. mgr. *Varaþingmaður.*

Varaþingmaður, sem tekið hefur sæti á Alþingi í forföllum þingmanns, á sæti í þeim nefndum sem þingmaðurinn er kjörinn í nema þingflokkur nefndarmanns óski eftir að tilnefndur varamaður eða staðgengill taki sæti í nefndinni. Varaþingmaður getur hafið störf í nefnd fyrir hádegi þann dag sem þingmannaskipti eiga sér formlega stað á þingfundum, en má þá ekki taka þátt í afgreiðslu mála nema kosning hans hafi áður verið tekin gild og hann undirritað drengskaparheit að stjórnarskránni. Þingmanni er eins heimilt, með samþykki varaþingmanns, að sitja nefndarfund og taka þátt í afgreiðslu mála fyrir hádegi þann dag sem hann tekur sæti á Alþingi að nýju.

4. mgr. *Réttindi og skyldur.*

Varamaður, varaþingmaður og staðgengill gegna ekki embættisstörfum þess þingmanns sem þeir taka sæti fyrir innan nefndar en njóta að öðru leyti allra sömu réttinda og aðrir nefndarmenn.

5. gr.

*Undirnefndir.**Skipun undirnefndar.*

Formaður fastanefndar getur skipað undirnefnd úr hópi nefndarmanna til að fjalla nánar um mál eða nánar afmarkaða þætti máls sem til meðferðar er hjá nefnd. Að jafnaði skal framsögumaður máls sitja í undirnefnd ásamt tveimur öðrum nefndarmönnum. Undirnefnd skal hafa hliðsjón af vinnuáætlun nefndar um mál sem hún fær til umfjöllunar.

6. gr.

*Nefndarritari.*1. mgr. *Starfsmaður nefndar.*

Fyrir hverja nefnd skal starfa sérfræðingur, nefndarritari. Skrifstofa Alþingis ræður nefndarritara til starfa á nefndasviði Alþingis.

2. mgr. *Hlutverk nefndarritara.*

Nefndarritari aðstoðar formann, varaformenn og framsögumann máls við að skipuleggja vinnu nefndarinnar. Hann situr alla fundi nefndar og ritar fundargerðir. Hann fer yfir öll mál sem vísað er til nefndarinnar og sendir athugasemdir sínar til formanns og framsögumanns í tilteknu máli ef ástæða er til. Nefndarritari annast samskipti nefndar við ráðuneyti, stofnanir, fyrirtæki og einstaklinga, óskar upplýsinga og samhæfir störf sem unnin eru á vegum nefndarinnar. Nefndarritari veitir aðstoð við gerð nefndarálits og breytingartillagna. Þá hefur hann á hendi önnur þau verkefni sem nefnd ákveður.

3. mgr. *Ferðir og fundir utan Alþingis.*

Nefndarritari skal fylgja nefnd í vettvangsferðir og á fundi utan Alþingis og vera nefndarmönnum til aðstoðar.

II. Starfsáætlun, vinnuáætlun, meðferð máls – framkvæmdarleg atriði.

7. gr.

*Skipulagning nefndastarfa.*1. mgr. *Gerð starfsáætlunar.*

Í upphafi haust-, vetrar- og vorþings skal formaður nefndar, ásamt 1. og 2. varaformanni, hafa forgöngu um að nefnd geri starfsáætlun, m.a. með hliðsjón af þingmálaskrá ráðherra, þar sem fram komi m.a. áætlun um afgreiðslu mála úr nefnd, sbr.

2. mgr. 18. gr., í því skyni að dreifa vinnu nefndar sem jafnast yfir þingtímann.

2. mgr. *Efni starfsáætlunar.*

Í starfsáætlun skulu m.a. koma fram, eftir því sem við verður komið, upplýsingar um fjölda funda sem nefnd ráðgerir að halda á tímabilinu, mál sem nefndin hyggst taka upp að eigin frumkvæði, þingmál sem nefndin hyggst taka fyrir, þingmál sem nefndin hyggst flytja, áætlanir um meðferð framangreindra mála sbr. 9. gr., og um fundi utan Alþingis og vettvangsferðir sem nefndin hyggst fara í.

3. mgr. *Umfjöllun nefndar um mál fyrir vísun þess til nefndar.*

Sé máli vísað til nefndar áður en 1. umræða um lagafrumvarp fer fram, fyrri umræða um þingsályktunartillögu eða strax að framsöguræðu lokinni skal formaður leggja

fram tillögu um hvernig skoðun nefndarinnar á málinu verði hagað, þ.m.t. hvernig upplýsingaöflun eða öflun frekari skýringa á efni máls skuli hagað, m.a. um það hvort leita skuli eftir álitum utanaðkomandi sérfræðinga eða annarra, sbr. 2. mgr. 23. gr. þingskapa. Þegar nefnd hefur lokið athugun sinni er meðferð málsins fram haldið í þingsal. Forseti ákveður hversu lengi athugun nefndar samkvæmt framangreindu má standa.

4. mgr. *Breyting á starfsáætlun.*

Starfsáætlun skal uppfæra reglulega með hliðsjón af vísun mála til nefndar og áætlun nefndar um meðferð máls.

5. mgr. *Kynning starfsáætlunar.*

Starfsáætlun nefndar skal vera nefndarmönnum aðgengileg á innri vef nefndar og breytingar á henni skal kynna nefndarmönnum með hæfilegum fyrirvara. Formaður skal kynna forseta Alþingis starfsáætlun nefndar og áætlun nefndar um afgreiðslu mála, sbr. 2. mgr. 18. gr. þingskapa.

8. gr.

Meðferð máls. Framsögumaður.

1. mgr. *Framsögumaður.*

Þegar máli hefur verið vísað til nefndar skal nefnd fela einum nefndarmanni að vera framsögumaður máls, sbr. 27. gr. þingskapa. Ákveða skal framsögumann á fyrsta fundi sem málið kemur til umræðu.

2. mgr. *Hlutverk framsögumanns.*

Framsögumaður skal vinna drög að áætlun nefndar um meðferð máls, þ.m.t. um afgreiðslu þess, sbr. 1. mgr. 27. gr. þingskapa. Með áætlun máls skal leitast við að tryggja markvissa vinnu nefndarinnar og þar skal áætla tíma fyrir einstaka verkþætti við vinnu nefndar.

3. mgr. *Forgangsröðun verkefna.*

Nefndarritari forgangsráðar verkefnum framsögumanna í samræmi við starfsáætlun nefndar og áætlun nefndar um meðferð máls og ber að upplýsa formann um stöðu verkefna í samræmi við þær.

9. gr.

*Áætlun nefndar um meðferð máls.*1. mgr. *Gerð áætlunar máls.*

Framsögumaður fær aðstoð nefndarritara við gerð vinnuáætlunar máls, gestalista, öflun upplýsinga, lausn faglegra álitaeftna í tengslum við viðkomandi mál og gerð draga að nefndaráliti og breytingartillögum.

2. mgr. *Efni áætlunar máls.*

Áætlun nefndar um meðferð máls skal að lágmarki taka til eftirfarandi þátta:

- a. Umsagnarfrests.
- b. Fundar til kynningar á frumvarpi og funda með gestum.
- c. Umræðu nefndar um mál í heild sinni, einstaka þætti þess og breytingar á máli.
- d. Athugunar máls og vinnu við drög að nefndaráliti og breytingartillögum.
- e. Kynningar á og umræðu um drög að nefndaráliti og breytingartillögum.
- f. Afgreiðslu máls.

3. mgr. *Umfjöllun í nefnd.*

Formaður ákveður í samráði við framsögumann hvenær mál kemur til umfjöllunar og efnislegrar málsmeðferðar í nefnd.

4. mgr. *Áætlun máls inn í starfsáætlun.*

Fella skal vinnuáætlun máls inn í starfsáætlun nefndar.

5. mgr. *Breyting á áætlun máls.*

Telji framsögumaður á einhverju stigi máls þörf á að gera breytingar á áætlun nefndar um meðferð máls skal hann tilkynna það formanni og gera grein fyrir ástæðum þeirra.

6. mgr. *Kynning áætlunar máls.*

Áætlun nefndar um meðferð máls skal vera nefndarmönnum aðgengileg á innri vef nefndar.

10. gr.

*Umsagnir, erindi og álit.*1. mgr. *Umsagnir um þingmál.*

Öllum er frjálst að senda inn umsagnir um mál.

2. mgr. *Umsagnarbeiðnir.*

Nefnd getur við umfjöllun máls óskað skriflegra umsagna um það frá aðilum utan þings. Veita skal aðilum hæfilegan frest til að senda inn umsagnir. Umsagnarbeiðnir eru að jafnaði sendar út rafrænt og heimilt er að veita umsögnum sendum með raf-

pósti viðtöku. Umsagnir og erindi, sem ekki er farið með sem trúnaðarmál, skal birta á vef Alþingis jafnóðum og þær berast.

3. mgr. *Álit annarrar fastanefndar.*

Nefnd er heimilt að óska eftir áliti annarrar fastanefndar um þingmál sem hún hefur til meðferðar enda eigi hluti þess undir málefnasvið þeirrar nefndar. Skulu formenn nefndanna þá koma sér saman um verkaskiptingu. Að jafnaði skal sú nefnd sem fær afmarkaðan efnisþátt máls til umsagnar vinna hann til fulls, þ.m.t. breytingartillögur, og skila umsögn innan sanngjarns og eðlilegs tíma miðað við umfang og eðli málsins. Ávallt skal birta umsagnir og tillögur annarra nefnda sem fylgiskjöl með nefndaráliti þeirrar nefndar sem upphaflega hafði málið til meðferðar.

4. mgr. *Meðferð erinda.*

Um meðferð umsagna og erinda nefnda fer eftir reglum forsætisnefndar um meðferð erinda til þingnefnda.

5. mgr. *Rafrænar umsagnir.*

Þegar máli hefur verið vísað til nefndar skal það tilgreint á vefsvæði nefndar. Félagum, stofnunum og einstaklingum skal gefinn kostur á því að fá tilkynningu rafrænt (áskrift) um vísun mála til nefnda. Um frágang rafrænna umsagna skal fylgja verklagsreglum sem forseti staðfestir.

11. gr.

Undirbúningur vegna funda með gestum.

1. mgr. *Drög að gestalista.*

Framsögumaður skal a.m.k. fjórum virkum dögum áður en boða skal til fundar með gestum samkvæmt starfsáætlun nefndar senda nefnd og nefndarritara drög að gestalista sem nefndarmenn fá sólarhring til að leggja til viðbætur við eða breytingar á.

2. mgr. *Boðun gesta og niðurröðun á dagskrárlið.*

Framsögumaður raðar gestum niður á viðkomandi dagskrárlið fundar með aðstoð nefndarritara. Starfsfólk nefndasviðs boðar gesti.

3. mgr. *Gestir og dagvinnutími.*

Gesti skal almennt ekki boða utan dagvinnutíma.

12. gr.

*Gestir á nefndafundum.*1. mgr. *Framsaga og svör gesta.*

Nefnd getur samþykkt að fá gesti til fundar við sig og hlýða á mál þeirra. Þegar gestir eru boðaðir á fundi nefnda gefur formaður framsögumanni fyrstum nefndarmanna orðið til að reifa málið og spyrja gesti spurninga. Formaður skal svo að jafnaði gefa gestum kost á að hafa stutta framsögu um álit sitt á máli sem til umræðu er. Þá geta gestir einnig dreift gögnum til nefndarmanna um málið. Að því loknu gefst nefndarmönnum kostur á að bera fram spurningar til gesta. Formaður skal veita framsögumanni aukið rými og tíma til að fylgja eftir spurningum og spyrja að nýju. Formaður getur óskað eftir því að allir nefndarmenn komi spurningum sínum á framfæri áður en hann gefur gestum tækifæri til svara.

2. mgr. *Afmörkun fundarefnis.*

Samskipti nefndarmanna og gesta á fundum skulu vera málefnaleg. Ekki skal fara fram efnisleg umræða um mál í viðurvist gesta og þeir skulu ekki bera fram spurningar til nefndarmanna, nema allir viðstaddir nefndarmenn samþykki annað.

3. mgr. *Tímamörk.*

Formaður skal leitast við að halda tímaáætlun nefndar samkvæmt dagskrá þegar nefnd tekur á móti gestum.

4. mgr. *Endursögn ummæla og þagnarskylda.*

Nefndarmanni, og öðrum er sækja nefndafundi, er óheimilt að hafa eftir opinberlega ummæli er fallið hafa á lokuðum nefndarfundi, sbr. 1. mgr., nema hans sjálfs eða með leyfi þess sem þau viðhafði. Jafnframt geta gestir í upphafi fundar óskað eftir því að nefndarmenn séu bundnir þagnarskylda um það sem þeir fá vitneskju um á fundinum og skal formaður þá þegar leita eftir afstöðu nefndarinnar til þess. Ræður vilji meiri hlutans. Nefndarmaður sem ekki vill taka við trúnaðarupplýsingum um mál skal víkja af fundi meðan það mál er til umræðu og afgreiðslu.

13. gr.

*Símafundir og fjarfundir.*1. mgr. *Fundur með fjarstöddum gesti.*

Nefnd getur hlýtt á framsögu gesta og beint spurningum til gesta á símafundi eða með fjarfundabúnaði. Þess skal getið sérstaklega í fundargerð ef fundi er hagað með þessum hætti.

14. gr.

*Fundir með ráðherra.*1. mgr. *Fundur um þingmál og önnur mál á málefnasviði ráðherra.*

Nefnd getur óskað þess að ráðherra komi á fund hennar til þess að fjalla um mál sem hún hefur til afgreiðslu frá honum eða mál sem nefndin hefur tekið til umfjöllunar að eigin frumkvæði og varðar málefnasvið ráðherrans.

2. mgr. *Frumkvæði ráðherra að fundi með nefnd.*

Að sama skapi getur ráðherra óskað þess að eigin frumkvæði að koma á fund nefndar og ræða mál er hana varðar.

3. mgr. *Þingmálaskrá.*

Ráðherrar skulu að jafnaði á fyrstu vikum þings koma á fund þingnefnda er fjalla um málaflökka þeirra, sbr. 4. mgr. 18. gr. þingskapa.¹ Þar skal ráðherra gera grein fyrir þeim þingmálum sem þeir hyggjast leggja fram á löggjafarþinginu samkvæmt þingmálaskrá ríkisstjórnar.

4. mgr. *Fundir með ráðherra í þingbléum.*

Fjórðungur nefndarmanna getur óskað eftir því að ráðherra komi á fundi þingnefndar í þinghléum, sbr. þó 3. mgr. 10. gr. þingskapa. Slíkir fundir skulu að jafnaði afmarkaðir við umræður um stjórnarsýslu ráðherra.

5. mgr. *Málfrelsi ráðherra.*

Þegar ráðherra kemur á fund nefndar hefur hann sama rétt til þátttöku í umræðum og nefndarmenn.

6. mgr. *Þagnarskyldar upplýsingar.*

Í upphafi fundar getur ráðherra óskað eftir því að nefndarmenn séu bundnir þagnarskyldu um það sem þeir fá vitneskju um á fundinum og skal formaður þá þegar leita eftir afstöðu nefndarinnar til þess hvort hún vilji taka við slíkum trúnaðarupplýsingum. Ræður vilji meiri hlutans. Nefndarmaður sem ekki vill taka við trúnaðarupplýsingum um mál skal víkja af fundi meðan það mál er til umræðu og afgreiðslu.

15. gr.

*Umræða nefndar um mál í heild sinni, einstaka þætti þess og breytingar á máli.*1. mgr. *Hlutverk framsögumanns.*

Þegar nefnd ræðir mál án gesta skal formaður gefa framsögumanni fyrstum orðið um málið. Framsögumaður reifar helstu atriði málsins, tilgreinir áhersluatriði, leggur línur fyrir vinnu nefndarinnar og gerir tillögu að áframhaldandi málsmeðferð.

¹ Nú 3. mgr. 47. gr. þingskapa.

2. mgr. *Afstaða nefndarmanna.*

Formaður skal óska eftir afstöðu og sjónarmiðum einstakra nefndarmanna og hefja umræðu um hvernig unnt er að mæta þeim í nefndaráliti eða með breytingartillögum.

3. mgr. *Minni hluti nefndar.*

Ef ljóst er að nefnd verður ekki einhuga um afgreiðslu máls skal formaður kalla eftir því hvort minni hluti eða hlutar nefndar munu skila sérálitum. Minni hluti sem skilar áliti skal tilnefna framsögumann þess, sbr. 29. gr. þingskapa.

16. gr.

*Vinna við drög að nefndaráliti og breytingartillögum.*1. mgr. *Drög að nefndaráliti.*

Að loknum fundum með gestum hefst vinna við drög að nefndaráliti og breytingartillögum telji framsögumaður þörf á þeim. Framsögumaður nýtur aðstoðar nefndarritara við verkið.

2. mgr. *Frestur til skila á nefndaráliti.*

Nefnd skal skila áliti sínu í einu skjali, en ef nefnd er ekki einhuga skal formaður gefa hverjum hluta nefndarinnar hæfilegan frest, að jafnaði eigi skemmri en tvo daga, til að ganga frá áliti og breytingartillögum áður en þeim er skilað.

17. gr.

*Kynning á og umræða um drög að nefndaráliti og breytingartillögum.**Tillaga um afgreiðslu máls.*

Framsögumaður gerir tillögu að afgreiðslu nefndar á máli. Leggi framsögumaður til að mál sé afgreitt með nefndaráliti eða nefndaráliti og breytingartillögum kynnr hann drög sín þar um fyrir nefndinni sem formaður skal taka til umfjöllunar.

18. gr.

*Afgreiðsla mála úr nefnd. Nefndarálit.*1. mgr. *Atkvæðagreiðsla um mál.*

Formaður skal bera drög framsögumanns, sbr. 17. gr., undir atkvæði.

2. mgr. *Fyrirvari við nefndarálit.*

Formaður skal kanna hvort einhverjir nefndarmenn ætli að skrifa undir nefndarálit með fyrirvara og í hverju fyrirvari sé fólgin.

3. mgr. *Ágreiningur um hvort athugun máls skuli hætt.*

Ef ágreiningur er meðal nefndarmanna um hvort umfjöllun um mál í nefnd sé lokið og hvort skila skuli álitni hennar getur nefndarmaður gert tillögu um að athugun máls sé hætt og það afgreitt frá nefndinni, sbr. 2. mgr. 27. gr. þingskapa. Er formanni skylt að láta greiða atkvæði um slíka tillögu á þeim fundi sem hún er borin fram. Tillagan telst því aðeins samþykkt að meiri hluti allra nefndarmanna greiði henni atkvæði.

4. mgr. *Nefndarmaður fjarstaddur við afgreiðslu máls.*

Nefndarmanni sem ekki hefur varamann eða staðgengil en hefur tekið þátt í efnislegri umfjöllun nefndar um mál er heimilt að rita undir nefndarálit eða standa að breytingartillögum þótt hann hafi verið fjarstaddur við afgreiðslu máls að því tilskildu að ósk um það hafi komið fram við formann fyrir fund þar sem málið er borið upp til afgreiðslu og frá henni greint á fundinum, sbr. þó 29. gr. Berist ósk um að afstaða nefndarmannsins sé staðfest með símtali skal við því orðið.

5. mgr. *Eitt nefndarálit um tvö eða fleiri mál.*

Nefnd getur látið uppi álit á tveimur eða fleiri málum saman ef þau fjalla um skyld efni.

6. mgr. *Framhaldsnefndarálit.*

Fái nefnd mál til umfjöllunar á nýjan leik eftir útgáfu nefndarálits helst framsögu- maður sá hinn sami nema nefnd ákveði annað. Sömu málsmeðferðarreglur gilda um framhaldsnefndarálit og önnur nefndarálit.

7. mgr. *Frestur til afgreiðslu máls.*

Forseti Alþingis getur sett nefnd, sem hefur mál til athugunar, frest til afgreiðslu þess og útgáfu nefndarálits eða framhaldsnefndarálits ef hann telur að athugun nefndarinnar hafi dregist óeðlilega, sbr. 3. mgr. 18. gr. þingskapa.

19. gr.

Skýrslur nefnda.

1. mgr. *Athugun nefndar á máli á málefnasviði hennar.*

Nefnd getur gefið þinginu skýrslu um athugun sína á máli sem heyrir undir mál- efnasvið hennar og varðar t.d. framkvæmd ákvarðana, laga og reglna, þó að þingið hafi ekki vísað því sérstaklega til hennar. Í skýrslunni skal gerð grein fyrir ábendingum og athugasemdum nefndarinnar um það málefni sem til umfjöllunar er. Í skýrslunni er heimilt að gera tillögu til þingsályktunar, sbr. 2. mgr. 26. gr. þingskapa.

2. mgr. *Athugun nefndar á þingmáli sem athugun er ekki lokið á.*

Nefnd getur jafnframt með skýrslu gert þinginu grein fyrir athugun sinni á þingmáli sem hún hefur ekki lokið athugun á að fullu telji hún sérstaka ástæðu til þess, sem og skýrslu um störf sín, sbr. 31. gr. þingskapa.

20. gr.

Kostnaðaráætlun.

1. mgr. *Áætlun um kostnað fyrir ríkissjóð.*

Mæli nefnd með samþykkt lagafrumvarps eða þingsályktunartillögu skal hún láta prenta með álitinu áætlun um þann kostnað sem hún telur ný lög eða ályktun hafa í för með sér fyrir ríkissjóð nema slík áætlun fylgi lagafrumvarpi eða þingsályktunartillögu.

2. mgr. *Endurskoðun kostnaðarmats.*

Geri nefnd verulegar breytingartillögur við mál skal hún óska eftir því við fjárlaga-skrifstofu fjármálaráðuneytis að kostnaðarmat verði endurskoðað eða framkvæmt eftir atvikum.

III. Fundarskapareglur.

21. gr.

Fundarboð og dagskrá.

1. mgr. *Fundarboð.*

Fundarboði skal beint til nefndarmanna. Í forföllum nefndarmanns skal fundarboði beint til varamanns hans eða staðgengils, sbr. 3. mgr. 17. gr. þingskapa. Fundarboði skal einnig beint til áheyrnarfulltrúa sem rétt á til setu á nefndarfundi, sbr. reglur forsætisnefndar um áheyrnarfulltrúa á fundum fastanefnda Alþingis.

2. mgr. *Dagskrá.*

Dagskrá reglulegra funda fastanefnda samkvæmt starfsáætlun skal send nefndarmönnum og gerð aðgengileg á vef Alþingis eins fljótt og auðið er, að jafnaði eigi síðar en síðdegis daginn fyrir fund. Til aukafundar, utan reglulegs fundartíma, skal boða með dagskrá.

3. mgr. *Ákvörðun dagskrár.*

Formaður ákveður dagskrá hvers fundar. Fylgja skal starfsáætlun nefndar við fundarboðun. Ef formaður er forfallaður skal dagskrá ákveðin af varaformanni eða þeim sem hefur heimild til að boða til fundar, sbr. 1. mgr. 2. gr.

4. mgr. *Uppsetning dagskrár.*

Á dagskrá skal geta þess til hvaða verkþáttar dagskrárliður fundar tekur, t.d. hvort um sé að ræða móttöku gesta, umræðu um mál eða afgreiðslu máls. Þá skal greina dagskrárliði í þeirri röð sem fyrirhugað er að ræða einstök mál á fundi ásamt tímasettri áætlun fyrir hvern dagskrárlið. Tilgreint skal við dagskrárlið þegar um gestafund er að ræða sem fréttamönnum er heimill aðgangur að.

5. mgr. *Rafræn boðun.*

Dagskrá og fundarboð skal senda nefndarmanni í gegnum tölvukerfi Alþingis með rafpósti í tæka tíð og eigi síðar en daginn fyrir fund. Þó skal, ef fundur er boðaður með minna en sólarhringsfyrirvara útbúa sérstakt fundarboð sem nefndarmönnum er afhent eða tilkynnt um á annan tryggilegan hátt. Dagskrá skal einnig útbýtt til nefndarmanna á fundinum.

6. mgr. *Fundarfall.*

Falli reglulegur fundur nefndar niður skal tilkynna nefndarmönnum sérstaklega um það á sama hátt og gildir um fundarboð.

7. mgr. *Fundartímar.*

Nefndarfundur skal ekki halda þegar þingfundur stendur yfir. Frá þessu má þó víkja ef allir nefndarmenn samþykkja og forseti þingsins hreyfir ekki andmælum.

22. gr.

*Skýlda til að boða fund.*1. mgr. *Ósk um fund.*

Ef ósk berst um það frá a.m.k. fjórðungi nefndarmanna eða frá þeim nefndarmanni sem falið hefur verið að vinna að athugun máls, framsögumanni, sbr. 27. gr. þingskapa, er formanni skylt að boða til fundar.

2. mgr. *Fundur baldinn að ósk nefndarmanns/manna.*

Fundur skv. 1. mgr. skal haldinn svo fljótt sem við verður komið eftir að ósk berst. Formaður skal gefa viðhlítandi skýringar ef dregst umfram þrjá virka daga að halda fund í nefndinni og getur falið nefndarritara að upplýsa nefndarmenn um ástæður þess með rafrænum hætti.

23. gr.

*Fundarsókn.**Skýlda til að sækja nefndarfundi.*

Skýlt er nefndarmönnum að sækja alla nefndarfundi nema lögmæt forföll banni. Forföll skal tilkynna nefndarritara eins fljótt og auðið er svo að unnt sé að boða varamann eða staðgengil til fundar.

24. gr.

*Fundarstjórn.*1. mgr. *Hlutverk formanns.*

Formaður stýrir fundum nefndar.

2. mgr. *Setning nefndarfundar.*

Formanni er heimilt að setja nefndarfund ef til hans hefur verið boðað með dagskrá.

3. mgr. *Takmörkun ræðutíma.*

Séu dagskrárliðir tímasettir er formanni heimilt að takmarka ræðutíma nefndarmanna og gesta er koma á fundinn, sbr. 4. mgr. 21. gr.

4. mgr. *Heimildir formanns.*

Formaður getur breytt röð dagskrárliða og einnig tekið mál út af dagskrá, sbr. þó 21. gr. Þá getur formaður heimilað að umræður fari fram um tvo eða fleiri dagskrárliði í einu ef þeir fjalla um skyld efni eða það þykir hagkvæmt af öðrum ástæðum.

5. mgr. *Önnur mál.*

Formanni er heimilt, að eigin frumkvæði eða samkvæmt ósk nefndarmanna, að taka upp hvert það mál sem er á málefнасviði nefndarinnar undir liðnum *önnur mál*. Beri formaður eða einhver nefndarmanna fram mótmæli gegn því að mál verði rætt undir þessum lið skal það borið undir atkvæði og ræður vilji meiri hlutans.

25. gr.

*Málfrelsi og tillöguréttur.**Málfrelsi fundarmanna.*

Nefndarmenn, varamenn og staðgenglar hafa málfrelsi og tillögurétt á fundum. Um stöðu og réttindi áheyrnarfulltrúa á nefndafundum fer eftir reglum forsætisnefndar um áheyrnarfulltrúa á fundum fastanefnda Alþingis, sbr. einnig 2. mgr. 14. gr. þingskapa.

26. gr.

*Meðferð trúnaðarmála.*1. mgr. *Trúnaðarupplýsingar.*

Á opnum fundi er óheimilt er að miðla eða vísa til upplýsinga sem leynt skulu fara samkvæmt reglum um þagnarskyldu og upplýsingalögum, svo sem mála sem varða persónuleg málefni einstaklinga og almannahagsmuni sem leynt skulu fara. Formaður getur ákveðið að loka yfirstandandi opnum fundi svo að leggja megi fram slíkar trúnaðarupplýsingar. Skal það bókað í gerðabók um trúnaðarmál fastanefnda.

2. mgr. *Reglur um meðferð trúnaðarmála.*

Um meðferð trúnaðarmála fer að öðru leyti eftir reglum forsætisnefndar um meðferð, varðveislu og skráningu trúnaðarmála.

27. gr.

*Fundarfríður.**Farsímar og skilaboð.*

Formaður skal sjá til þess að sem minnst röskun verði á fundum nefnda. Ekki skal beina símtölum inn á fund nema um brýnt erindi sé að ræða í tengslum við málefni fundarins. Samtöl í farsíma eru óheimil á fundum. Skilaboðum til nefndarmanna skal beint til starfsmanna nefndasviðs sem koma þeim skriflega til þeirra.

28. gr.

*Ályktunarbær nefndarfundur. Ágreiningur.*1. mgr. *Ályktunarbær fundur.*

Fundur í nefnd er því aðeins ályktunarbær að meiri hluti nefndarmanna sé staddur á fundi og er það skilyrði fyrir því að teknar séu bindandi ákvarðanir eða mál afgreidd frá nefnd.

2. mgr. *Ágreiningur um hvort athugun máls sé lokið.*

Rísi ágreiningur um hvort athugun máls sé lokið og afgreiða eigi það frá nefndinni þarf meiri hluti allra nefndarmanna (a.m.k. fimm nefndarmanna af níu) að vera á fundi og greiða atkvæði með slíkri tillögu til að hún teljist samþykkt, sbr. 2. mgr. 27. gr. þingskapa.

29. gr.

*Gerðabók.*1. mgr. *Rafræn gerðabók.*

Fastanefndir skulu halda rafræna gerðabók um það sem fram fer á fundum. Um efni fundargerða fer eftir reglum forsætisnefndar um frágang fundargerða fastanefnda Alþingis.

2. mgr. *Staðfesting fundargerða.*

Fundargerð skal lögð fram til staðfestingar í lok fundar eða í upphafi næsta fundar. Athugasemdir nefndarmanna við fundargerð skulu bókaðar í fundargerð næsta fundar.

3. mgr. *Birting fundargerða.*

Staðfestar fundargerðir nefnda skulu birtar á vefsvæði nefnda á vef Alþingis.

4. mgr. *Trúnaðarmálabók.*

Halda skal sérstaka gerðabók þar sem bóka skal trúnaðarmál fastanefnda og gögn sem nefndir fá afhent og bundin eru trúnaði.

IV. Önnur atriði.

30. gr.

*Sérfræðileg aðstoð. Þýðingar.*1. mgr. *Ósk nefndar um sérfræðilega aðstoð.*

Nefnd getur óskað eftir sérfræðilegri aðstoð við athugun máls í samræmi við reglur forsætisnefndar um sérfræðilega aðstoð við afgreiðslu þingmála.

2. mgr. *Ósk þingmanns eða nefndar um þýðingar.*

Þingmaður eða nefnd getur óskað eftir þýðingu á ræðum og skjölum eftir reglum forsætisnefndar um þýðingar á ræðum og skjölum fyrir þingmenn og fastanefndir Alþingis.

31. gr.

*Vísun mála milli nefnda.**Vísun til annarrar fastanefndar.*

Nefnd, sem fengið hefur mál til athugunar, er heimilt að vísa því til annarrar fastanefndar telji hún að málið eigi fremur heima í þeirri nefnd. Áður skal þó liggja fyrir samþykki þeirrar nefndar sem málinu er vísað til. Tilkynna skal forseta um slíka tilfærslu.

32. gr.

Gildistaka.

Reglur þessar, sem settar eru með stoð í 5. mgr. 8. gr. þingskapa, taka gildi 1. október 2011.

33. gr.

Endurskoðun.

Reglur þessar skulu endurskoðaðar fyrir 1. október 2012, sbr. ákvæði til bráða-
birgða laga nr. 84/2011.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar Alþingis 27. september 2011.)

REGLUR

um opna fundi fastanefnda Alþingis sem sendir eru út í sjónvarpi og á vef Alþingis

1. gr.

Opinn fundur.

Reglur þessar gilda um opna fundi sem fastanefnd ákveður að halda, sbr. ákvæði 19. gr. þingskapa. Nefnd getur haldið opinn fund í því skyni að afla sér upplýsinga um þingmál sem vísað hefur verið til hennar eða um mál sem nefndin tekur upp að eigin frumkvæði, sbr. 26. gr. þingskapa.

Tvær nefndir geta efnt sameiginlega til opins fundar og skal þá formaður þeirrar nefndar sem málinu hefur verið vísað til stýra slíkum sameiginlegum fundi. Sé fundur um mál skv. 26. gr. stýrir formaður þeirrar nefndar sem hefur tekið málið upp sameiginlegum fundi. Um nánari tilhögun sameiginlegs fundar vísast til 3. mgr. 7. gr.

Skrifstofa Alþingis skal leggja nefnd til fundaraðstöðu fyrir opinn fund.

2. gr.

Gestir á opnum fundi.

Nefnd getur óskað eftir því að núverandi og fyrrverandi ráðherrar, forstöðumenn sjálfstæðra ríkisstofnana, formenn ráða og nefnda á vegum ríkisins, ríkisendurskoðandi, umboðsmaður Alþingis, fulltrúar hagsmunaaðila og sérfræðingar sem ekki starfa undir stjórn eða á ábyrgð ráðherra komi á fundi og veiti nefndinni upplýsingar. For-

manni ber að leita eftir því með hæfilegum fyrirvara að gestur komi á opinn fund og gera honum grein fyrir efni fundarins.

3. gr.

Tilkynning og dagskrá.

Þegar ákvörðun liggur fyrir um að halda opinn fund skal hann tilkynntur á vef Alþingis með minnst sólarhrings fyrirvara. Þar skal greint frá dagskrá fundarins, fundarstað og hvaða gestir sitji fundinn.

Formaður skal sjá til þess að nefndarmenn og gestir séu upplýstir um tilhögun opins fundar að jafnaði eigi síðar en 3 dögum fyrir fundardag.

4. gr.

Aðgengi almennings og fjölmiðla.

Fjölmiðlar skulu eiga þess kost að láta fulltrúa sína fylgjast með opnum fundi. Jafnframt skal fundurinn opinn almenningi eftir því sem húsrúm leyfir.

Ljósvakamiðlum er heimilt að hafa beinar útsendingar frá opnum nefndafundi óski þeir slíks, enda bera þeir allan kostnað af slíkri útsendingu.

Heimilt er að víkja af fundi áhorfanda sem raskar friði á fundinum, sbr. 14. gr.

5. gr.

Fundarsköp.

Á opnum fundi gilda starfsreglur fastanefnda með þeim undantekningum sem felast í 6. og 7. gr.

6. gr.

Tilhögun fundar.

Í upphafi opins nefndafundar skal formaður nefndarinnar gera grein fyrir fundar efni og tilefni fundarins áður en gestum eða öðrum nefndarmönnum er gefið orðið. Hann skal jafnframt gera stuttlega grein fyrir fyrirkomulagi fundarins. Þá skal formaður gera grein fyrir þeim gögnum sem gestir leggja fyrir fundinn til glöggvunar fyrir þá er fylgjast með fundinum.

7. gr.

Framsaga og fyrirkomulag umræðna.

Miða skal við að framsaga talsmanns hvers hóps gesta sem á fund kemur sé ekki lengri en 10 mínútur. Orðaskipti nefndarmanns og gests að lokinni framsögu skulu

í heild ekki fara yfir 5 mínútur og þar af má efnislegt innlegg eða svar ekki fara yfir 2 mínútur í senn. Formaður skal sjá til þess að þegar nefndarmaður hefur borið fram sínar spurningar sé þeim svarað áður en hann gefur næsta nefndarmanni orðið. Frá þessum tímamörkum má þó víkja eftir aðstæðum og skal þá formaður tilkynna um slíkt í upphafi fundar. Talsmanni hóps er heimilt að fela öðrum úr hópnum að svara einstökum spurningum.

Á opnum fundi skulu nefndarmenn einvörðungu beina spurningum til gesta. Þeir skulu ekki setja fram almennar hugleiðingar um efni fundarins né efna til umræðna um fundarefnið sín í milli. Í lok fundar, eða áður en gestir hverfa á braut, skal einn fulltrúi hvers flokks sem fulltrúa á í nefndinni hins vegar eiga þess kost að lýsa afstöðu sinni og síns flokks til þess máls sem fyrir fundinum liggur og þeirra sjónarmiða sem komið hafa fram hjá gestum. Þeir nefndarmenn sem til máls taka skulu takmarka mál sitt við 3 mínútur.

Á sameiginlegum fundi tveggja nefnda getur að jafnaði einn fulltrúi hvers þingflokks, þar með talinn áheyrnarfulltrúi, úr hvorri nefnd tekið til máls og beint spurningum til gesta og gildir um þau orðaskipti ákvæði 1. mgr. Aðrir þingmenn í nefndunum geta gert stutta athugasemd. Skulu þá orðaskipti nefndarmanns og gests í heild ekki fara yfir 3 mínútur og þar af má efnislegt innlegg eða svar ekki fara yfir 1 mínútu í senn. Tilkynna skal formanni nefndar fyrir upphaf fundar hverjir séu talsmenn þingflokks á fundinum skv. 1. másl. Um tilnefnda talsmenn þingflokka á sameiginlegum fundi gilda ákvæði 2. og 3. másl. 2. mgr.

8. gr.

Um trúnaðarupplýsingar.

Óheimilt er að miðla upplýsingum á opnum fundi, eða vísa til þeirra, sem eiga að fara leynt samkvæmt reglum um þagnarskyldu eða upplýsingalögum. Formaður nefndar getur ákveðið að fundi skuli lokað svo að leggja megi fram slíkar trúnaðarupplýsingar, sbr. 5. mgr. 19. gr. þingskapa.

9. gr.

Upptaka á fundi.

Það sem fram fer á opnum fundi nefndar skal tekið upp í því skyni að hægt sé að staðreyna það síðar ef þörf krefur. Slík upptaka skal fyrst og fremst fela í sér hljóðritun. Útskrift umræðna á opnum fundi skal þó takmarka við þau atriði sem staðreyna þarf og sem hafa komið fram á fundinum, sbr. 1. másl. Ef unnt er að koma því við

er heimilt að hafa upptöku bæði í hljóð og mynd og skal þá slík upptaka vera aðgengileg á vef Alþingis.

10. gr.

Tímasetning ópins fundar.

Opinn fund fastanefndar skal ekki halda meðan þingfundur stendur yfir.

11. gr.

Staðgengill.

Í forföllum nefndarmanns og varamanns skal þingflokkur tilnefna annan þingmann sem staðgengil til setu á fundinum, sbr. 3. mgr. 17. gr. þingskapa.

12. gr.

Klæðaburður.

Á opnum nefndarfundi skulu nefndarmenn fylgja þeim venjum sem gilda um klæðaburð í þingsal.

13. gr.

Símanotkun.

Óheimilt er að hafa kveikt á farsíma meðan á opnum nefndarfundi stendur.

14. gr.

Fundarfríður.

Formanni er heimilt að vísa áhorfanda af fundi ef hann truflar fundarfríð eða framkoma hans er óviðeigandi í orði eða verki.

15. gr.

Gildistaka.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 8., 18. og 19. gr., sbr. og 26. gr., laga nr. 55/1991, um þingsköp Alþingis, með síðari breytingum, og skulu taka gildi frá og með 15. febr. 2012.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 13. febrúar 2012, upphaflegar bráðabirgðareglur samþykktar í forsætisnefnd 3. júní 2008 með breytingum 14. janúar 2009.)

REGLUR
um áheyrnarfulltrúa á fundum
fastanefnda Alþingis

1. gr.

Eigi þingflokkur ekki fulltrúa í fastanefnd skv. 13. gr. þingskapa getur hann tilnefnt einn þingmann til fastrar setu í nefndinni sem áheyrnarfulltrúa, sbr. 2. mgr. 14. gr. þingskapa.

Áheyrnarfulltrúi skal boðaður á alla fundi nefndarinnar með dagskrá. Hann skal og fá öll þau gögn sem aðrir nefndarmenn fá.

2. gr.

Þingflokkur, sem ekki á fulltrúa í fastanefnd eða áheyrnaraðild að nefnd, getur óskað eftir því að eiga sæti á fundum nefndar þegar rætt er um tiltekið mál.

Þegar beiðni skv. 1. mgr. liggur fyrir skal þingnefndin taka afstöðu til hennar innan viku.

Samþykki þingnefnd beiðni þingflokks samkvæmt þessari grein skal boða þann þingmann sem tilnefndur er til þeirra nefndarfunda þar sem málið er á dagskrá og skal hann fá öll þau gögn sem málið varðar.

3. gr.

Áheyrnarfulltrúi hefur rétt til að taka þátt í vettvangsferðum nefnda innan lands. Áheyrnarfulltrúi hefur rétt til að taka þátt í umræðum á nefndarfundi um efni dagskrármáls til jafns við nefndarmenn.

4. gr.

Áheyrnarfulltrúi hefur ekki tillögurétt á nefndarfundi um umsagnaraðila, að einstaklingar séu kvaddir á fund nefndarinnar eða að tiltekinna upplýsinga sé aflað.

Áheyrnarfulltrúi getur ekki verið framsögumaður nefndar í þingmáli.

Áheyrnarfulltrúi getur ekki gefið út nefndarálit eða ritað undir nefndarálit annarra.

Áheyrnarfulltrúi getur ekki krafist þess að afstaða hans til þess máls sem nefnd afgreiðir sé birt í nefndaráliti.

5. gr.

Áheyrnarfulltrúi skv. 1. og 2. gr. hefur sömu skyldur til fundarsóknar og aðrir nefndarmenn, sbr. 1. mgr. 17. gr. þingskapa.

Reglur II. kafla þingskapa gilda eftir því sem við á um áheyrnarfulltrúa í nefndum, svo sem um varamenn, mannaskipti, staðgengla o.fl.

6. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 5. mgr. 8. gr. þingskapa, sbr. 2. mgr. 14. gr.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 9. nóv. 1995, breytt 21. nóvember 2011.)

REGLUR

um meðferð erinda til þingnefnda

1. gr.

Reglur þessar eiga við um erindi sem beint er til þingnefnda, þ.e. fastanefnda, sérnefnda og eftir atvikum annarra þingmannanefnda.

Með erindum er átt við umsagnir, álit og önnur gögn frá ráðuneytum, stofnunum, samtökum og einstaklingum utan Alþingis.

2. gr.

Erindi skulu skráð og varðveitt á skrifstofu Alþingis.

3. gr.

Aðgangur að erindum til nefnda skal öllum heimill. Erindi skulu birt á vef Alþingis eins fljótt og unnt er eftir að þau hafa borist.

Nefnd getur samþykkt að aðgangur að tilgreindum erindum eða erindum er varða tiltekið þingmál sé óheimill þar til afgreiðslu máls lýkur. Ákvæði þessarar málsgreinar gilda þó ekki um alþingismenn og starfsmenn Alþingis og þingflokka.

Alltaf skal heimilt að afhenda erindi þegar afgreiðslu máls er lokið frá þingnefnd, sbr. þó 4. gr.

4. gr.

Um erindi sem hafa að geyma trúnaðarupplýsingar fer eftir reglum forsætisnefndar um meðferð upplýsinga sem háðar eru þagnarskyldu eða bundnar fyrir mælum um trúnað.

5. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 2. mgr. 28. gr. laga nr. 55/1991, um þingsköp Alþingis.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 5. des. 1994, breytt 28. nóvember 2011.)

REGLUR
um sérfræðilega aðstoð fyrir
fastanefndir Alþingis

1. gr.

Þingnefnd er heimilt að afla sér sérfræðilegrar aðstoðar frá stofnunum, samtökum eða einstaklingum utan skrifstofu Alþingis í samræmi við 2. gr. enda sé þingmálið eða verkefnið það umfangsmikið eða krefjist þeirrar sérþekkingar að ætla megi að ekki verði úr því leyst með öðrum hætti, svo sem með aðstoð starfsfólks Alþingis eða ráðuneyta.

2. gr.

Með sérfræðilegri aðstoð er í reglum þessum átt við að sérfróðir menn taka, að beiðni nefndar og að undangengnum skriflegum verksamningi, til umfjöllunar og mats ákveðin álitaeftni um þingmál sem til umfjöllunar eru í nefndinni eða taka að sér að undirbúa mál sem nefnd hyggst vinna að eigin frumkvæði eða veita sérfræðiaðstoð að öðru leyti og skila nefndinni skriflegri álitsgerð þar um.

3. gr.

Óski nefnd þess að afla sér sérfræðilegrar aðstoðar snýr formaður sér til nefndasviðs skrifstofu Alþingis með ósk um að hún geri skriflegan verksamning áður en sérfræðileg aðstoð hefst. Skal þar kveðið á sem nákvæmastan hátt á um:

- a. hver vinni verkið og fyrir hvern,
- b. verklýsingu,
- c. áætluð verklok,
- d. kostnað.

Áður en sérfræðileg aðstoð hefst skal verksamningur staðfestur af forstöðumanni nefndasviðs enda sé umfang verksins eðlilegt miðað við fjárveitingu til þessa þáttar í árlegri rekstraráætlun Alþingis.

Liggi fyrir að verk verði sérstaklega kostnaðarsamt, þ.e. fari umfram 25% af heildar-fjárveitingu hvers árs eða rúmist ekki innan fjárveitingar sem til ráðstöfunar er hverju sinni, skal leita fyrir fram til forseta um heimildir.

4. gr.

Telji nefndarmaður að tillögu sinni um sérfræðiaðstoð sé ranglega hafnað eða hann getur ekki felld sig við þann sem meiri hluti nefndar hyggst fela sérfræðiaðstoðina er honum heimilt að skjóta málinu til forseta.

Rísi ágreiningur um aðra framkvæmd þessara reglna er aðilum jafnframt heimilt að bera hann undir forseta til úrskurðar.

Forseti skal leggja fyrir forsætisnefnd úrskurði sína og ákvarðanir samkvæmt þessum reglum.

5. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 33. gr. laga nr. 55/1991, um þingsköp Alþingis, og skulu taka gildi frá og með 1. október 2007.

*(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 20. mars 2007,
upphaflegar reglur samþykktar á fundi forsætisnefndar 5. desember 1994.)*

REGLUR
um frágang fundargerða
fastanefnda Alþingis

1. gr.

Gerðabækur.

Fastanefndir Alþingis skulu halda gerðabækur, sbr. 21. gr. þingskapa. Í gerðabók skal skrá alla fundi nefndarinnar, sbr. þó 4. mgr.

Fundargerðir skv. 1. mgr. skal skrá rafrænt. Útprentaðar og undirritaðar fundargerðir hvers þings skulu bundnar í bók sem telst gerðabók nefndar fyrir það þing.

Heimsóknir nefnda til aðila utan þingsins skulu einnig skráðar í gerðabók.

Halda skal sérstaka gerðabók þar sem bóka skal trúnaðarmál fastanefnda. Í þá gerðabók skal skrá fundargerð. Að öðru leyti gilda ákvæði 1. mgr. 2. gr.

Nefndarritari skráir fundargerðir og undirritar þær ásamt nefndarformanni.

Gerðabækur skv. 2. másl. 2. mgr. skulu varðveittar í skjalasafni Alþingis. Sama gildir um gerðabók skv. 4. mgr.

2. gr.

Efni fundargerða.

Eftirfarandi atriði skulu koma fram í fundargerð:

1. Fundardagur og fundarstaður.
2. Tegund fundar, þ.e. hvort fundur sé lokaður, opinn fyrir fréttamönnum eða opinn upplýsingafundur.
3. Fundartími, þ.e. upphaf fundar og lok hans.
4. Nöfn viðstaddra nefndarmanna. Ef varaþingmaður, varamaður eða staðgengill situr fund skal skráð fyrir hvaða nefndarmann hann situr fundinn. Jafnframt skal skrá nöfn áheyrnarfulltrúa.
5. Forföll nefndarmanna og ástæður þeirra. Ef nefndarmaður víkur af fundi fyrir lok hans skal það skráð.
6. Nafn nefndarritara sem situr fundinn.
7. Nöfn gesta sem koma á fund nefndarinnar og fyrir hverja þeir eru fulltrúar.
8. Mál sem tekin eru fyrir á fundi. Þingmál skulu skráð með málnúmeri og heiti máls og önnur mál auðkennd með skýrum hætti eftir efni þeirra.
9. Ákvarðanir um meðferð máls, þar með taldar ákvarðanir um framsögumann, boðun gesta á fundi og umsagnarfrest máls.
10. Ákvarðanir um afgreiðslu máls. Geta skal með glöggum hætti hvernig nefnd hyggst standa að afgreiðslu máls. Tilgreina skal ef einstakir nefndarmenn hyggjast rita undir álit nefndar með fyrirvara og í hverju hann er fólgin. Ef nefnd er ekki einhuga um afgreiðslu máls skal tilgreina hverjir standa að áliti hvers hluta hennar.
11. Bókanir sem einstakir nefndarmenn óska að gera um meðferð máls eða afgreiðslu þess, sbr. 3. gr.
12. Undirritun nefndarformanns og nefndarritara.

Í fundargerð nefndar skulu ekki koma fram atriði sem hafa að geyma þagnarskyldar upplýsingar.

3. gr.

Bókanir um meðferð máls og afgreiðslu þess.

Einstakir nefndarmenn geta óskað eftir að gera bókun um afstöðu til þeirra mála sem til umræðu eru eða afgreiðslu þess, sem skrá skal í fundargerð. Bókanir skulu vera

afmarkaðar og hnitmiðaðar. Sá nefndarmaður sem óskar eftir að gera bókun skal gera það skriflega. Bókun skal liggja fyrir við lok fundar.

4. gr.

Aðgangur að fundargerðum.

Í lok fundar eða í upphafi næsta fundar skal formaður leggja fram fundargerð til staðfestingar. Staðfestar fundargerðir skulu birtar á vefsvæði nefnda á vef Alþingis.

5. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 21. gr. laga nr. 55/1991, um þingsköp Alþingis, sbr. lög nr. 84/2011, og skulu taka gildi frá og með 1. október 2011.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar Alþingis 5. des. 1994, breytt 27. september 2011.)

REGLUR um störf nefnda utan þingtíma

1.

Nefndum er heimilt að halda fundi þegar Alþingi er ekki að störfum, sbr. 23. gr. stjórnarskrárinnar. Fyrir þingfrestun að vori skal forseti ákveða, að höfðu samráði við formenn nefnda, fasta fundartíma fyrir nefndir yfir sumarið, sbr. 18. gr. þingskapalaga. Hver nefnd skal jafnframt leggja fram fyrir þingfrestun áætlun um helstu fundarefni sem ráðgert er að rædd verði á sumarfundunum.

Leitast skal við að hafa fundarhlé á tímabilinu 1. júlí til 15. ágúst.¹

2.

Telji formaður, eða a.m.k. þriðjungur nefndarmanna,² brýnt að nefnd komi saman utan fyrir fram ákveðins fundartíma skal boða fund og jafnframt gera nefndarmönnum grein fyrir tilefni fundarins í fundarboði.

¹ Samkvæmt þingsköpum er sumarhlé þingsins frá 1. júlí til 10. ágúst og skal ekki boða til nefndafunda á þeim tíma nema brýna nauðsyn beri til.

² Nú fjórðungur nefndarmanna, sbr. 15. gr. þingskapa.

3.

Skrifstofa Alþingis skal í þinghléum veita nefndum sömu þjónustu og veitt er á þingtíma eftir því sem unnt er.

4.

Um kostnað við ferðir nefndarmanna, sem búsettir eru utan Reykjavíkur, á nefndarfundi í Reykjavík utan þingtíma fer samkvæmt reglum um dvalar- og ferðakostnað þingmanna.

5.

Ef nefnd telur þörf á að halda vinnufundi utan Reykjavíkur eða nágreinnis hennar, þannig að umtalsverðum aukakostnaði valdi, skal það heimilt að fengnu samþykki forsætisnefndar. Í tengslum við slíkan fund getur nefnd efnt til vettvangskonunnar. Til lögu um fund utan Reykjavíkur, sem og vettvangsferð, ásamt áætlun um kostnað, sem unnin skal í samráði við skrifstofu þingsins, ber að leggja fyrir forsætisnefnd fyrir þingfrestun. Í funduferðum samkvæmt þessum tölulíð skal miða við reglur um dvalar- og ferðakostnað þingmanna og að Alþingi leggi til sameiginlegan farkost.

Ef nefnd telur nauðsyn bera til meiri háttar kynnisferðar vegna starfa sinna, þannig að ákvæði fyrri málgreinar eiga ekki við, skal hún bera það undir forsætisnefnd, ásamt kostnaðaráætlun, eins fljótt og verða má, helst svo tímanlega að gera megi ráð fyrir þeim kostnaði við afgreiðslu fjárheimilda.

Reglur þessar eru settar skv. 3. mgr. 8. gr.³ þingskapalaga, nr. 55/1991.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 2. júlí 1991.)

³ Nú 5. mgr. 8. gr.

REGLUR

um þinglega meðferð EES-mála

I. Umsjón EES-mála á Alþingi.

1. gr.

Yfirumsjón og fundir.

Utanríkismálanefnd hefur yfirumsjón með umfjöllun nefnda Alþingis um EES-mál. Nefndin skal halda fundi um EES-mál eftir þörfum, þó ekki sjaldnar en einu sinni í mánuði að jafnaði yfir þingtímamann.

Formanni er skylt að boða til fundar um EES-mál ef ósk berst um það frá ráðherra eða þriðjungi nefndarmanna.

II. Upplýsingagjöf og samráð um nýjar ESB-gerðir.

2. gr.

Meðferð ESB-gerða sem háðar eru samþykki Alþingis.

Þegar fulltrúi ráðuneytis fær til meðferðar í vinnuhópi EFTA ESB-gerð sem fyrirhugað er að fella inn í EES-samninginn en ekki mun taka gildi á Íslandi nema að undangengnu samþykki Alþingis skal senda utanríkismálanefnd gerðina í heild sinni. Heimilt skal að senda óþýddan frumtexta. Með gerðinni skal fylgja upplýsingablað ráðuneytisins (sk. EES-eyðublað) ásamt staðalskjali. Ef ráðuneyti hyggst óska eftir efnislegrri aðlögun, svo sem um undanþágur, sérlausnir eða frest á gildistöku, skal nefndin upplýst um slíkt.

Ef utanríkismálanefnd telur að ESB-gerð þarfnist efnislegrar aðlögunar, þó að ekki hafi verið gert ráð fyrir slíku af hálfu ráðuneytis, skal hún boða fulltrúa utanríkisráðuneytis og viðkomandi fagráðuneytis á samráðsfund um málið. Umfjöllun utanríkismálanefndar skal miðuð við að ráðuneytið geti unnið úr ábendingum hennar í tæka tíð fyrir lok tilskilins frests á sendingu staðalskjals málsins til EFTA-skrifstofunnar. Að jafnaði skal því miða við að samráðsferli hveðrar gerðar skuli lokið innan tveggja vikna frá því að gerðin ásamt fylgigögnum barst utanríkismálanefnd, sbr. 1. mgr.

III. Þingleg meðferð EES-mála fyrir fundi í sameiginlegu EES-nefndinni.

3. gr.

Upplýsingagjöf og samráð fyrir fundi í sameiginlegu EES-nefndinni.

Ekki verður tekin ákvörðun af Íslands hálfu í sameiginlegu EES-nefndinni, með fyrirvara um samþykki Alþingis, án undangengins samráðs við utanríkismálanefnd.

Í vikunni fyrir fund í sameiginlegu EES-nefndinni skal utanríkisráðuneytið senda utanríkismálanefnd lista með umfjöllun um þær ESB-gerðir sem ráðgert er að fjalla um á næsta fundi sameiginlegu EES-nefndarinnar. Listanum fylgi afrit af minnisblöðum til ríkisstjórnarinnar yfir þær gerðir sem fyrirhugað er að taka upp í EES-samninginn á næsta fundi sameiginlegu EES-nefndarinnar, auk aðlögunartexta.

IV. Staðfesting Alþingis á ákvörðunum sameiginlegu EES-nefndarinnar.

4. gr.

Aflétting stjórnskipulegs fyrirvara í formi þingsályktunar.

Samþykki Alþingis þarf til staðfestingar sérhverri ákvörðun sameiginlegu EES-nefndarinnar sem stjórnskipulegur fyrirvari hefur verið gerður við og gildir um þá meðferð eftirfarandi:

- a. Stjórnskipulegum fyrirvara við ákvarðanir sameiginlegu EES-nefndarinnar skal að jafnaði aflétt með þingsályktun. Telji utanríkisráðherra eða aðrir ráðherrar tilefni til að víkja frá því og afla heimildar til að aflétta stjórnskipulegum fyrirvara í því lagafrumvarpi sem fjallar um innleiðingu hlutaðeigandi ESB-gerðar skal ráðherrann hafa um slíkt samráð við utanríkismálanefnd sem getur heimilað slíka málsmeðferð.
- b. Framsetning tillagna til þingsályktunar, sem lagðar verða fyrir Alþingi í þessum tilgangi, sé samræmd þannig að efnisatriði, sbr. c-lið, komi skýrt fram í athugasemdum hvernar tillögu fyrir sig.
- c. Í stuttri athugasemd skal efni einstakra kafla vera eftirfarandi: forsaga þess að málið er komið til kasta Alþingis; tilgangur viðkomandi ESB-gerðar; ákvörðun sameiginlegu EES-nefndarinnar; afstaða efnisreglna gerðarinnar gagnvart íslenskum rétti og líklegar og nauðsynlegar breytingar á íslenskum lögum; efnahagslegar og stjórnsýslulegar afleiðingar gerðarinnar; og tillögur viðkomandi ráðuneytis.
- d. Í athugasemdum skal að auki vera staðlaður texti um stjórnskipulegan fyrirvara og hvað hann hefur í för með sér.
- e. Ákvörðun sameiginlegu EES-nefndarinnar ásamt viðkomandi gerð eða gerðum skal að jafnaði birta sem fylgiskjal með þingsályktunartillögunni.

5. gr.

Frágangur lagafrumvarpa um EES-mál.

Hlutaðeigandi ráðuneyti undirbúa samhliða eða í framhaldi af framlagningu þings-ályktunartillögu nauðsynleg frumvörp til lagabreytinga og leggja tímanlega fyrir þingið.

Í frumvarpstexta skal vera sérstakt ákvæði sem vísar til þeirrar EES-gerðar sem verið er að innleiða í íslenskan rétt.

Í athugasemdum við viðkomandi lagafrumvarp komi eftirfarandi efnisatriði fram með skýrum og samræmdum hætti:

- a. að með frumvarpinu sé lögð til innleiðing á reglum sem byggðar eru á ESB-gerðum og tilgreint hvaða greinar frumvarpsins stafa frá slíkum gerðum,
- b. hvort frumvarpið uppfyllir lágmarkskröfur á grundvelli viðkomandi ESB-gerðar og annarra skuldbindinga samkvæmt EES-samningnum,
- c. að hvaða marki frumvarpið hafi að geyma frávik frá upphaflegu ESB-gerðinni, þ.e. hvort og þá að hve miklu leyti gengið er lengra en viðkomandi gerð gefur tilefni til og hvaða hlutar frumvarpsins eru viðbætur eða tengdir þættir sem viðkomandi ráðherra leggur til að verði lögfestir.

V. Samstarf við fastanefndir og alþjóðanefndir um þinglega meðferð EES-mála.

6. gr.

Íslandsdeild þingmannanefndar EFTA.

Til funda utanríkismálanefndar um EES-mál skulu jafnframt boðaðir þingmenn sem sæti eiga í Íslandsdeild þingmannanefndar EFTA.

Íslandsdeild þingmannanefndar EFTA annast samskipti Alþingis við þingmannanefnd EFTA og sameiginlega þingmannanefnd EES. Íslandsdeildin skal reglulega koma á framfæri við utanríkismálanefnd upplýsingum um það EES-starf sem fram fer hjá áðurgreindum aðilum og koma nauðsynlegum gögnum á framfæri við utanríkismálanefnd.

7. gr.

Fastanefndir og ráðherrar.

Fastanefndir Alþingis skulu eiga þess kost að fylgjast með þróun einstakra EES-mála á sínu málefnasviði og gildir um þá meðferð eftirfarandi, sbr. II. og III. kafla:

- a. Utanríkismálanefnd skal bjóða öðrum fastanefndum eða fulltrúum þeirra að taka þátt í fundum nefndarinnar þegar ræða á mál á málefnasviði þeirra.

- b. Gögn sem utanríkismálanefnd fær send frá utanríkisráðuneytinu fyrir hönd Stjórnarráðsins eru í þeim tilvikum sem greinir í a-lið einnig send viðkomandi fastanefnd.
- c. Veiti utanríkismálanefnd heimild til að stjórnskipulegum fyrirvara verði aflétt með lagafrumvarpi, sbr. a-lið 4. gr., skal nefndin upplýsa viðkomandi fastanefnd um fyrirhugaða málsmeðferð.

VI. Upplýsingagjöf um Evrópumál.

8. gr.

Upplýsingar til utanríkismálanefndar.

Auk upplýsingagjafar og samráðs skv. 2. gr., um nýjar ESB-gerðir, skal utanríkisráðuneyti veita utanríkismálanefnd upplýsingar um ESB-áætlanir, grænbækur, hvítbækur og önnur stefnumótandi skjöl á vettvangi ESB og um helstu stefnumál ríkisstjórnarinnar í samskiptum við Evrópusambandið.

VII. Gildistaka og endurskoðun.

9. gr.

Gildistaka.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 8., 10. og 18. gr.¹ laga nr. 55/1991, um þingsköp Alþingis, með síðari breytingum, og taka gildi frá og með 1. október 2010.

10. gr.

Endurskoðun.

Reglur þessar skulu endurskoðaðar fyrir 1. október 2011.

*(Samþykkt í forsætisnefnd Alþingis í febrúar 1994.
Endurskoðað á fundi forsætisnefndar 16. ágúst 2010.)*

¹ Nú 8., 18., 24. og 37. gr. þingskapalaga.

REGLUR um meðferð trúnaðarupplýsinga

1. gr.

Gildissvið.

1. mgr. Reglur þessar eiga við um meðferð og varðveislu gagna sem berast þingnefnd í tilefni af þingmáli eða frumkvæðismáli sem nefndin hefur til umfjöllunar og:

- a. eru háð fyrirmælum laga um þagnarskyldu, eða
- b. varða einka- og fjárhagsmálefni einstaklinga sem sanngjarnt er og eðlilegt að leynt fari, sbr. 1. másl. 5. gr. upplýsingalaga. Til slíkra gagna teljast m.a. umsóknir um ríkisborgararétt sem koma til meðferðar Alþingis, eða
- c. varða mikilvæga fjárhags- eða viðskiptahagsmuni fyrirtækja og annarra lögaðila, sbr. 2. másl. 5. gr. upplýsingalaga, eða
- d. varða mikilvæga almannahagsmuni, sbr. 6. gr. upplýsingalaga, eða
- e. eru undanþegin aðgangi almennings skv. 4. gr. upplýsingalaga, eða
- f. trúnaður skal vera um samkvæmt sérstakri ákvörðun nefndarinnar á meðan hún hefur mál til athugunar.

2. mgr. Með trúnaðarupplýsingum er í reglum þessum átt við upplýsingar sem fram koma í gögnum skv. 1. mgr.

3. mgr. Reglur þessar eiga einnig við um trúnaðarupplýsingar sem látnar hafa verið þingnefnd í té munnlega á fundi þingnefndar og skráðar hafa verið í trúnaðarmálabók.

4. mgr. Reglur þessar eiga enn fremur við um erindi og gögn sem geyma trúnaðarupplýsingar og send hafa verið þingnefnd, án þess að þau varði mál sem nefndin hefur haft til athugunar.

2. gr.

Aðgangur þingnefndar að gögnum stjórnvalda.

1. mgr. Fjórðungur nefndarmanna getur óskað þess að nefnd fái aðgang að gögnum frá stjórnvöldum út af máli sem nefndin hefur til umfjöllunar, sbr. 1. mgr. 50. gr.¹ þingskapa.

2. mgr. Einungis er heimilt að takmarka aðgang nefndar að gögnum að hagsmunir hennar af því að kynna sér efni þeirra eigi að víkja fyrir mun ríkari opinberum hagsmunum eða einkahagsmunum. Hafi upplýsingarnar þannig þýðingu fyrir athugun

¹ Nú 51. gr.

Þingnefndar eða að þær verða ekki settar fram á annan hátt að mati nefndarinnar getur nefndin krafist þess að ráðherra eða annað stjórnvald rökstyði synjun sína skriflega. Þingnefnd getur óskað eftir því að skriflegur rökstuðningur berist innan tilgreinds frests og að með vísan til þagnarskyldu þingmanna, sbr. 51. gr.² þingskapa, sé sérstök grein gerð fyrir því að mun ríkari einkahagsmunir eða opinberir hagsmunir eigi að leiða til takmörkunar á upplýsingarétti nefndarinnar.

3. gr.

Ákvörðun þingnefndar.

1. *mgr.* Hafi þingnefnd farið fram á gögn sem reynast fela í sér trúnaðarupplýsingar ákveður þingnefndin fyrir fram hvort hún tekur við gögnunum.

2. *mgr.* Komi fram ósk um að þingnefnd gæti trúnaðar um upplýsingar sem nefndin hefur óskað eftir, án þess að um sé að ræða trúnaðarupplýsingar, skal nefndin taka afstöðu til hennar áður en hún ákveður að taka við upplýsingunum. Sama á við ef slík ósk stjórnvalds kemur fram á nefndarfundi. Í ósk um trúnað þingnefndar skal greina frá ástæðum hennar.

3. *mgr.* Ákvörðun þingnefndar skal skrá í trúnaðarmálalabók.

4. gr.

Trúnaðarmálalabók.

1. *mgr.* Berist þingnefnd trúnaðarupplýsingar skal það bókað í trúnaðarmálalabók þingnefndar, sbr. 21. gr. þingskapa og 29. gr. starfsreglna fastanefnda þingsins. Í gerðabók þingnefndar skal þá koma fram að lagðar hafi verið fram trúnaðarupplýsingar og að þær hafi verið færðar í trúnaðarmálalabók.

2. *mgr.* Bókanir um ákvarðanir nefndar um trúnað í einstökum málum skulu skráðar undir sérstöku málnúmeri með tengingu við það mál sem nefnd hefur til athugunar. Undir því skal skrá og geyma trúnaðargögn málsins. Um skráningu og varðveislu fer að öðru leyti eftir því sem greinir í 5. gr.

3. *mgr.* Ritari viðkomandi fastanefndar, skjálavörður og forstöðumaður nefndasviðs hafa aðgang að trúnaðargögnum máls í störfum sínum fyrir þingnefndina.

² Nú 52. gr.

5. gr.

Skráning og varðveisla gagna.

1. mgr. Á meðan þingnefnd hefur mál til athugunar skulu gögn sem fela í sér trúnaðarupplýsingar varðveittar á tryggilegan hátt í skjalageymslu á nefndasviði. Við lok þingstarfa eða þegar nefnd hefur lokið athugun sinni á máli skal þeim komið fyrir í skjalasafni Alþingis.

2. mgr. Gögn sem hafa verið afhent nefnd sem trúnaðarupplýsingar skulu auðkennd sérstaklega með áritun eða stimpli um að gögnin séu háð ákvæðum tilgreindra laga um þagnarskyldu eða fyrir mælum upplýsingalaga eða ákvörðun nefndar um trúnað.

3. mgr. Nefndarritarar sem taka við gögnum skulu koma þeim til skráningar og varðveislu í skjalageymslu, sbr. 1. mgr.

6. gr.

Meðferð og varðveisla gagna.

1. mgr. Þegar trúnaður ríkir um gögn skulu nefndarmenn kynna sér gögnin á lokuðum fundi án þess að fara með þau út af fundinum. Að öðru leyti eru gögnin varðveitt tryggilega í skjalageymslu á nefndasviði, sbr. 1. mgr. 5. gr.

2. mgr. Sá sem lætur nefnd í té trúnaðargögn getur þó heimilað að nefndarmenn taki afrit með sér út af fundi og skulu nefndarmenn þá gæta þess vandlega að óviðkomandi geti ekki kynnt sér þau.

3. mgr. Sá sem í hlut á og gögnin varða getur veitt skriflegt samþykki sitt fyrir því að þeim verði miðlað til annarra. Eiga þá ekki lengur við takmarkanir á meðferð þeirra samkvæmt almennum ákvæðum laga um þagnarskyldu eða upplýsingalögum.

4. mgr. Sé trúnaði um gögn eða upplýsingar, sem berast nefnd eða koma fram á nefndarfundi, markaður tiltekinn tími eða að trúnaður skuli falla niður þegar tiltekin atvik eru komin fram, t.d. þegar prófunum er lokið eða þegar stjórnvald hefur tilkynnt um ráðstafanir í máli sem annars væri hætt á að næðu ekki tilgangi sínum, skal slíkt skráð í trúnaðarmálabók.

7. gr.

Aðgangur annarra þingmanna að gögnum þingnefndar.

1. mgr. Aðrir þingmenn hafa ekki aðgang að trúnaðarupplýsingum þingnefndar. Forseti getur þó ákveðið, ef sérstakar ástæður mæla með því og eftir því er leitað, að aðgangur verði veittur þegar fyrir liggja trúnaðarupplýsingar í máli sem þingnefnd hefur haft til athugunar enda sé þá ljóst að málið muni koma til atkvæðagreiðslu á

þingfundi. Verði aðgangur veittur skal gæta fyrir mæla 6. gr. Um nánara fyrirkomulag fer samkvæmt ákvörðun forseta.

2. mgr. Áheyrnarfulltrúar, sbr. 2. mgr. 14. gr. þingskapa, hafa aðgang að gögnum sem geyma trúnaðarupplýsingar með sama hætti og aðrir nefndarmenn.

8. gr.

Gögn sem Ríkisendurskoðun hefur aflað vegna starfa sinna.

1. mgr. Ríkisendurskoðandi getur ákveðið að nefndarmenn skuli bundnir þagnarskyldu um þær upplýsingar sem fram koma í gögnum sem hann hefur aflað í störfum sínum, sbr. 6. og 9. gr. laga um Ríkisendurskoðun, og hann hefur ákveðið að leggja fram í þingnefnd. Um aðgang að slíkum gögnum og um meðferð þeirra skal að öðru leyti gæta ákvæða reglna þessara.

9. gr.

Utanríkismálanefnd.

1. mgr. Formaður utanríkismálanefndar eða utanríkisráðherra geta ákveðið að nefndarmenn skuli bundnir þagnarskyldu um þær upplýsingar sem þeir fá í nefndinni, sbr. 1. mgr. 24. gr. þingskapa. Um aðgang að slíkum gögnum og um meðferð þeirra skal að öðru leyti gæta ákvæða reglna þessara.

2. mgr. Við athugun nefndarinnar á máli er heimilt að miðla upplýsingum sem þagnarskylda er um til nefndarmanna annarra þingnefnda, enda liggi fyrir ákvörðun formanns utanríkismálanefndar eða eftir atvikum utanríkisráðherra fyrir slíkri ráðstöfun. Um þagnarskyldu þingmanna sem taka við slíkum upplýsingum fer þá eftir 51. gr.³ þingskapa.

10. gr.

Þagnarskylda.

1. mgr. Þingmaður hefur þagnarskyldu um upplýsingar sem hann hefur fengið í starfi sínu ef þær eiga að fara leynt samkvæmt lögum eða lögmætri ákvörðun þess sem veitir upplýsingarnar, sbr. 51. gr.⁴ þingskapa og 136. gr. almennra hegningarlaga.

2. mgr. Starfsfólki skrifstofu Alþingis er skv. 18. gr. laga um réttindi og skyldur starfsmanna ríkisins og 136. gr. almennra hegningarlaga skylt að gæta þagmælsku um

³ Nú 52. gr.

⁴ Nú 52. gr.

atriði sem það fær vitneskju um í starfi sínu og leynt eiga að fara samkvæmt lögum, fyrirmælum yfirmanna eða eðli málsins.

3. mgr. Þagnarskylda samkvæmt þessari grein helst þótt látið sé af starfi.

11. gr.

Gildistaka.

1. mgr. Reglur þessar, sem eru settar með stoð í 21. og 3. mgr. 50. gr. þingskapa, öðlast þegar gildi.

(Samþykkt í forsætisnefnd Alþingis 21. febrúar 2012.)

Aðgangur að fundargerðum utanríkismálanefndar Alþingis

Að liðnum þrjátíu árum frá fundi utanríkismálanefndar skal veita aðgang að fundargerð sé þess óskað nema hún fjalli um einkamálefni einstaklinga. Í slíkum tilvikum skal ekki heimila aðgang að þeim hluta fundargerðar sem um einkamálefni fjallar fyrr en að áttatíu árum liðnum, nema sá er málið varðar veiti samþykki sitt.

Utanríkismálanefnd getur sammælt um að veita undanþágu frá þessari reglu vegna rannsókn- og fræðistarfa, þó ekki ef fundargerð fjallar um einkamálefni.

Samþykkt þessi komi til framkvæmda 1. október 1998.

(Samþykkt á þúsundasta fundi utanríkismálanefndar hinn 4. mars 1998.)

*(Bókað var í fundargerð að formaður og ritari nefndarinnar
meti alla jafna hvort fundargerð, sem óskað er aðgangs að,
fjalli um einkamálefni einstaklinga.)*

REGLUR
um þinglega meðferð
skýrslna Ríkisendurskoðunar

1. gr.

Skýrslur Ríkisendurskoðunar og greinargerðir, skv. 3., 7. og 9. gr., sbr. og 11. gr., laga um stofnunina, nr. 86/1997, með síðari breytingum, skulu sendar forseta Alþingis með bréfi.

2. gr.

Fjalli skýrslan um framkvæmd fjárlaga, sbr. 5. tölul. 1. mgr. 13. gr. þingskapa, eða um endurskoðun ríkisreiknings sendir forseti Alþingis skýrsluna til umfjöllunar fjárlaganefndar. Aðrar skýrslur sendir forseti til umfjöllunar stjórnskipunar- og eftirlitsnefndar, sbr. 8. tölul. 1. mgr. 13. gr. þingskapa.

Stjórnskipunar- og eftirlitsnefnd fjallar um starfsskýrslu Ríkisendurskoðunar.

3. gr.

Nefnd, sem fær skýrslu til umfjöllunar, tekur ákvörðun um málsmeðferð, þar á meðal um hverja hún boðar til fundar við sig um efni hennar eða óskar skriflegra umsagna.

Ríkisendurskoðandi á rétt á að koma á fund nefndar sem fjallar um skýrslu Ríkisendurskoðunar ef hann óskar þess.

4. gr.

Nefnd, sem fær skýrslu Ríkisendurskoðunar til meðferðar, getur óskað eftir umsögn annarrar fastanefndar um efni hennar eða um tiltekna efnisþætti hennar, innan þess frests sem tiltekinn er.

5. gr.

Nefnd getur skilað álitum um skýrslu Ríkisendurskoðunar ef hún telur ástæðu til, sbr. 2. málsl. 31. gr. þingskapa.

6. gr.

Nefnd getur í álitum sínum til þingsins gert tillögu til þingsályktunar um efni skýrslunnar, sbr. 2. mgr. 26. gr. þingskapa.

7. gr.

Reglur þessar taka þegar gildi og falla þá um leið úr gildi reglur forsætisnefndar um þinglega meðferð skýrslna Ríkisendurskoðunar frá 12. febrúar 2008.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 27. janúar 2012.)

REGLUR um alþjóðanefndir Alþingis

1. gr.

Alþjóðanefndir Alþingis skulu skipaðar sem hér segir, sbr. 35. gr. þingskapa:

1. Íslandsdeild Alþjóðáþingmannasambandsins: Þremur þingmönnum og þremur til vara.
2. Íslandsdeild Evrópuráðsþingsins: Þremur þingmönnum og þremur til vara.
3. Íslandsdeild NATO-þingsins: Þremur þingmönnum og þremur til vara.
4. Íslandsdeild þings Öryggis- og samvinnustofnunar Evrópu (ÖSE-þingið): Þremur þingmönnum og þremur til vara.
5. Íslandsdeild þingmannaráðstefnunnar um norðurskautsmál: Þremur þingmönnum og þremur til vara.
6. Íslandsdeild þingmannanefnda EFTA og EES: Fimm þingmönnum og fimm til vara.
7. Íslandsdeild Vestnorræna ráðsins: Sex þingmönnum og sex til vara.
8. Íslandsdeild Norðurlandaráðs: Sjö þingmönnum og sjö til vara.

2. gr.

Alþjóðanefndir skal kjósa á þingsetningarfundi Alþingis að loknum alþingiskosningum og gildir kosningin fyrir allt kjörtímabilið.

Þegar aðalmenn og varamenn í alþjóðanefndir eru kosnir á þingsetningarfundi samkvæmt tillögu formanna þingflokka boðar kosinn formaður fyrsta fund nefndarinnar að jafnaði innan viku frá kosningu.

Náist ekki samkomulag milli þingflokka um nefndaskipan eða formennsku í nefndum og kosið var til nefndanna á þingsetningarfundi eftir reglum 14. gr. þingskapa skal sá boða til fyrsta fundar nefndar sem fyrstur var kosinn í nefndina, að jafnaði innan

viku frá kosningu hennar. Á þeim fundi skal nefndin kjósa sér formann og varaformann. Forseta Alþingis skal tilkynnt um kjörið strax að loknum fundi.

3. gr.

Þingflokkum er heimilt að hafa mannskipti í alþjóðanefndum, sbr. 16. gr. þingskapa.

4. gr.

Um starfsreglur alþjóðanefnda gilda sömu reglur og um fastanefndir, eftir því sem við á.

5. gr.

Hver alþjóðanefnd hefur alþjóðaritari sem er nefndinni til aðstoðar. Alþjóðaritari aðstoðar formann við að skipuleggja vinnu nefndarinnar. Hann undirbýr og situr alla fundi nefndarinnar, annast samskipti við þau alþjóðsamþök sem nefndin starfar innan og undirbýr þátttöku í fundum alþjóðasamtaka. Alþjóðaritari skal fylgja nefnd á fundi alþjóðasamtaka og vera nefndarmönnum til aðstoðar. Þá hefur alþjóðaritari á hendi önnur þau verkefni sem nefndin ákveður.

6. gr.

Alþjóðanefndir skulu halda rafræna gerðabók um það sem fram fer á fundum. Alþjóðaritari ritar fundargerð og skal fundargerð undirrituð af formanni og alþjóðaritara. Um fundargerðir alþjóðanefnda fer að öðru leyti samkvæmt reglum um fundargerðir fastanefnda.

7. gr.

Forsætisnefnd tekur ákvörðun um árleg fjárframlög til alþjóðanefnda og taka þau tillit til umfangs þess starfs sem unnið er innan einstakra alþjóðasamtaka.

Þátttaka hvernar alþjóðanefndar í starfi alþjóðasamtaka skal að jafnaði vera bundin við aðalmenn og skal við það miðað að allir aðalmenn sækji þing eða samsvarandi fundi samtakanna. Í forföllum aðalmanns sækir varamaður úr sama flokki eða af sama lista slík þing eða fundi. Ef varamaður er einnig forfallaður er þingflokki aðalmanns heimilt að tilnefna annan þátttakanda ef reglur viðkomandi alþjóðasamtaka heimila slíkt.

Formaður alþjóðanefndar situr að jafnaði fyrir hennar hönd í stjórnarnefnd eða samsvarandi nefnd þeirra alþjóðasamtaka sem deildin sinnir. Í forföllum formanns situr varaformaður fundina eftir því sem við á. Þátttaka í öðrum nefndafundum, sem haldnir eru utan reglulegra þinga alþjóðasamtaka, skal að jafnaði bundin við aðalmenn og miðast við að unnt sé að sinna þeim skyldum sem í starfi nefndanna felast og fjárveitingar leyfa.

8. gr.

Sendinefnd, sem fer á þing eða samsvarandi fund á vegum alþjóðanefndar, skal að lokinni ferð gera grein fyrir ferðinni með stuttri frásögn um fundinn og helstu niðurstöðum hans. Frásögnin skal birt á vef Alþingis.

Þingmenn, sem sækja nefndarfundi milli reglulegra þingfunda, skulu veita öðrum þingmönnum, sem sitja í sömu alþjóðanefnd, upplýsingar um helstu málefni og niðurstöður fundarins.

9. gr.

Alþjóðanefnd skal birta Alþingi árlega skýrslu um störf sín, sbr. 55 gr. þingskapa. Í ársskýrslu alþjóðanefndar skal gefa yfirlit um starfsemi nefndarinnar, þar á meðal um fundi sem voru sóttir á vegum hennar, hverjir tóku þátt í þeim, fundarefni og niðurstöður.

Að jafnaði skal skipulag ársskýrslu vera eftirfarandi:

- a. Inngangur.
- b. Almennt um viðkomandi þingmannasamtök.
- c. Skipan Íslandsdeildar.
- d. Starfsemi Íslandsdeildar.
- e. Fundir sóttir á árinu.
- f. Listi tilmæla.

Ársskýrslur skal miða við almanaksár.

10. gr.

Eftir að ársskýrslum alþjóðanefnda hefur verið útbýtt tekur utanríkismálanefnd þær til umfjöllunar, sbr. 55. gr. þingskapa. Við umfjöllun sína getur utanríkismálanefnd kallað formenn alþjóðanefnda á sinn fund. Utanríkismálanefnd getur lagt fram skýrslu um alþjóðastarf Alþingis á grundvelli ársskýrslna alþjóðanefnda.

11. gr.

Óski alþjóðanefnd eftir að fá umræðu á Alþingi um tiltekið málefni, er varðar þau alþjóðasamtök sem hún sinnir, getur hún lagt fyrir þingið skýrslu um málið.

12. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 5. mgr. 35. gr. þingskapa.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 17. maí 1999, breytt 12. mars 2012.)

REGLUR**um ferðakostnað formanna stjórnmalaflokka erlendis**

1. gr.

Reglur þessar taka til formanna stjórnmalaflokka sem eru alþingismenn en ekki ráðherrar og eru í þingflokki samkvæmt þingsköpum.

Varaformaður flokks getur eftir atvikum komið í stað formanns flokks, sbr. 1. mgr., ef samþykki formanns eða beiðni hans liggur fyrir.

2. gr.

Formenn stjórnmalaflokka skv. 1. gr. eiga rétt á því að fá greiddan ferðakostnað ef þeir fara utan stöðu sinnar vegna til þess að taka þátt í alþjóðlegu samstarfi sem flokkar þeirra eiga aðild að eða á sérstaka fundi, ráðstefnur eða samkomur sem tengjast starfi þeirra sem flokksformenn.

Formaður, sem nýtir sér rétt samkvæmt þessari grein, skal leggja fram, með eins góðum fyrirvara og unnt er, gögn er varða ferðina, svo sem boðsbréf, dagskrá fundar, ferðatilhögun o.fl. sem að ferðinni lýtur.

3. gr.

Um fyrirkomulag ferðakostnaðar gilda sömu reglur og um alþingismenn í alþjóðlegu samstarfi á vegum Alþingis, þar á meðal um hótélkostnað og dagpeninga.

4. gr.

Heimild samkvæmt þessum reglum gildir um allt að þrjár ferðir árlega enda sé lengd ferðar og umfang innan eðlilegra marka. Ekki er greitt fyrir fylgdarmann.

5. gr.

Reglur þessar gilda frá 1. janúar 2009.

Bráðabirgðaákvæði frá 2009:¹

Á árinu 2009 skulu ferðir samkvæmt þessum reglum þó að hámarki vera tvær, sbr. 4. gr., og reglurnar aðeins gilda um formenn en ekki varaformenn, sbr. 2. mgr. 1. gr.

*(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 20. janúar 2009,
upphaflegar reglur samþykktar á fundi forsætisnefndar 26. febrúar 1996.)*

REGLUR um utanferðir fastanefnda Alþingis¹

1. gr.

Almennar reglur.

Fastanefndir Alþingis sinna alþjóðastarfi eftir því sem fyrir er mælt í þessum reglum. Alþjóðastarf skal standa í nánnum tengslum við málefnasvið nefndar.

Þeirri fjárhæð sem Alþingi veitir til alþjóðastarfs fastanefnda skal ráðstafa í samræmi við þessar reglur.

Ferðakostnaður greiðist eftir þeim reglum sem skrifstofa Alþingis setur á hverjum tíma.

2. gr.

Utanferðir nefnda og formanna nefnda.

Sérhver fastanefnd á kost á að fara utan fullskipuð, með öllum sem fast sæti eiga í nefndinni, í heimsókn eða fundiferð einu sinni á kjörtímabili.

Formenn fastanefnda skulu eiga þess kost að sækja fundi eða ráðstefnur einu sinni á kjörtímabili til viðbótar því sem segir í 1. mgr.

¹ Bráðabirgðaákvæði þetta hefur í framkvæmd verið látið gilda áfram óbreytt.

¹ Samkvæmt ákvörðun forsætisnefndar í janúar 2009 eru eingöngu ákvæði reglnanna er varða utanríkismálanefnd virk.

3. gr.

Utanríkismálanefnd.

Utanríkismálanefnd á kost á að fara utan fullskipuð einu sinni á hverju löggjafarþingi. Auk þess getur hluti nefndar, þrír til fimm nefndarmenn, sótt fundi eða ráðstefnur sem nefndinni er boðið að sækja einu sinni á hverju löggjafarþingi.

Formaður utanríkismálanefndar skal eiga þess kost að sækja fundi eða ráðstefnur tvisvar á hverju löggjafarþingi til viðbótar því sem segir í 1. mgr.

4. gr.

Umsóknir og forgangsröð.

Miðað er við að þrjár fastanefndir auk utanríkismálanefndar geti farið utan á hverju löggjafarþingi og að þrír formenn nefnda auk formanns utanríkismálanefndar geti sótt fundi eða ráðstefnur, sbr. 2. og 3. gr.

Ef fleiri nefndir eða formenn nefnda óska eftir að fara utan skal forgangur ráðast af því hver þeirra leggur fyrst fram formlega beiðni ásamt greinargerð. Í greinargerð skal koma fram tilefni ferðar, tengsl við starfsemi nefndar, sbr. 1. mgr. 1. gr., drög að dagskrá, ferðatilhögun og kostnaðaráætlun.

Umsókn og greinargerð skal skilað til forstöðumanns nefndasviðs.

5. gr.

Fjárveitingar.

Fjárveiting til utanferða fastanefnda ræðst af rekstrarfé til nefndasviðs Alþingis í samræmi við afgreiðslu fjárlaga ár hvert.

Ef beiðnir skv. 4. gr. eru umfram fjárveitingar eða sótt er um fleiri ferðir en reglur þessar gera ráð fyrir skal leita fyrir fram til forseta Alþingis um heimild til utanferðar áður en ferð er ákveðin.

Telji formaður nefndar að beiðni hans sé ranglega hafnað eða hann getur ekki fellt sig við forgangsröðina er honum heimilt að skjóta málinu til forseta Alþingis.

6. gr.

Gildistaka o.fl.

Reglur þessar eru settar með stöð í 3. mgr. 8. gr.² laga nr. 55/1991, um þingsköp Alþingis, og skulu taka gildi 1. október 2007.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 20. mars 2007.)

REGLUR

um aðgang og umgengni í Alþingishúsinu og Skála

I. Almennt.

1. gr.

Aðgangur að Alþingishúsinu og Skála er heimill öllum þeim sem þangað eiga erindi samkvæmt því sem kveðið er á um í þessum reglum.

2. gr.

Þeir sem eiga erindi við þingmann eða starfsmann skulu fara um aðaldyr Skálans og bíða komu þingmanns eða starfsmanns á 1. hæð hans samkvæmt nánari fyrir-mælum þingvarðar.

3. gr.

Gestum sem koma í Alþingishúsið og Skála skal afhent auðkenniskort sem þeir bera meðan á dvöl þeirra stendur. Gera má undantekningar fyrir hópa sem koma í kynnisferð. Skrifstofustjóri setur nánari reglur um slík auðkenniskort.

II. Einstök svæði.

4. gr.

Þingsalur.

Þegar þingfundur stendur er aðgangur eingöngu heimill þingmönnum og þeim starfsmönnum þingsins sem starfa í tengslum við þingfundi. Aðrir starfsmenn þingsins hafa þar aðgang þegar ekki er þingfundur. Öðrum er heimill aðgangur í þinghléum

² Nú 5. mgr. 8. gr.

ef þeir eru í fylgd starfsmanna eða með vitund þeirra. Gestum er óheimilt að setjast í forsetastól eða taka sér stöðu í ræðustól.

Óheimilt er að nota farsíma í þingsal þegar þingfundur stendur nema til að lesa eða skrifa skilaboð. Allir farsímar í þingsal skulu þannig stilltir að þeir séu hljóðlausir. Óheimilt er að fara með farsíma í ræðustól.

Myndatökur eru óheimilar í þingsalnum þegar þingfundur stendur. Fréttaljósmyndurum er þó heimilt að taka myndir inn í þingsal úr hliðarherbergjum salarins, en láta þarf þingvörð vita hverju sinni.

5. gr.

Efrideildarsalur o.fl.

Þegar þingfundur stendur er aðgangur aðeins heimill alþingismönnum og ráðherrum, starfsmönnum þingsins og þingflokka og starfsmönnum ráðherra og þeim sem þangað eru kvaddir eða eiga sérstakt erindi. Öðrum er aðeins heimill aðgangur þegar þingfundur stendur ekki.

Sama gildir um hliðarsali þingsalar, þ.e. ráðherraherbergi, blaðamannaherbergi, lestrarsal og vinnusvæði skrifstofunnar, svo og gang fyrir framan þingsal.

6. gr.

Skrifstofa forseta Alþingis og fundarherbergi á 1. hæð þinghússins.

Aðgangur að skrifstofu forseta Alþingis er aðeins heimill þeim sem þangað eiga erindi eða hafa sérstakt leyfi hans. Notkun á fundarherbergi á 1. hæð þinghússins er bundin við ráðherra, forsætisnefnd og þá sem forseti veitir heimild til nota herbergið hverju sinni.

7. gr.

Forsalur 1. hæðar Alþingishúss.

Aðgangur að forsal er aðeins heimill alþingismönnum og ráðherrum, starfsmönnum þingsins og þingflokka og starfsmönnum ráðherra. Öðrum er heimill aðgangur ef slíkt er með vitund og samþykki þingmanna eða starfsmanna.

8. gr.

Fundarherbergi þingflokka.

Aðgangur að fundarherbergjum þingflokka er aðeins heimill þingmönnum, ráðherrum, starfsmönnum þingflokka og starfsmönnum þingsins sem eiga þangað erindi og þeim sem þangað eru boðaðir sérstaklega. Öðrum er þó heimill aðgangur þegar

ekki er þingfundur með leyfi formanns þingflokks eða í viðurvist þingmanns úr þingflokki eða starfsmanns Alþingis.

9. gr.

Veitingasalur í Skála.

Aðgangur að veitingasal Alþingis er heimill þingmönnum, starfsmönnum þingsins, starfsmönnum þingflokka, starfsmönnum flokka og ráðuneyta sem eru í fylgd ráðherra eða þingmanns og þingfréttariturum. Þeim sem aðgang hafa að veitingasal er heimilt að bjóða gestum í veitingasalinn eftir því sem aðstæður leyfa. Séu gestir fleiri en fimm skal láta matráðskonu vita um slíkt fyrir fram.

Óheimilt er að taka viðtöl eða ljósmyndir í veitingasal þingsins.

10. gr.

Fundarherbergi í Skála.

Notkun á fundarherbergjum skal bóka fyrir fram hjá þingvörðum í anddyri Skálans. Þingmenn og þingnefndir njóta forgangs að herbergjunum á þingfundartíma.

11. gr.

Þingpallar.

Aðgangur að þingpöllum er öllum opin, en áheyrendur skulu vera kyrrir og hljóðir. Brjótí nokkur því í gegn getur þingvörður eða lögreglumaður vísað honum á braut. Óheimilt er að hafa kveikt á farsíma á þingpöllum, á það jafnt við um þingpalla sem ætlaðir eru fréttamönnum sem þá sem almenningi eru ætlaðir.¹

Gestir sem koma á þingpalla skulu setja töskur og annan handfarangur í vörslu hjá þingvörðum meðan dvalist er á þingpöllum.

III. Fjölmiðlar og þáttagerðarfólk.

12. gr.

Snyrtimennska.

Starfsfólk fjölmiðla skal hlíta þeim almennu aðgangs- og umgengnisreglum sem kveðið er á um í I. og II. kafla. Það skal vera snyrtilega klætt við störf sín og skilja yfirhafnir og höfuðföt eftir í anddyri eða í því vinnuherbergi sem það hefur afnot af.

¹ Óheimilt er að fara með farsíma á þingpalla. Þeir skulu settir í vörslu hjá þingvörðum ásamt öðrum lausum hlutum og handfarangri. Sjá sérstakar reglur um aðgengi gesta að þingpöllum sem forsætisnefnd samþykkti 14. janúar 2009.

13. gr.

Auðkenniskort.

Starfsfólk fjölmiðla skal bera auðkenniskort með nafni fjölmiðils sem það starfar fyrir. Starfsfólk fjölmiðla getur ýmist borið kort útgefið af fjölmiðli eða fengið auðkenniskort útgefið af Alþingi og eru þau afhent í anddyri Skálans.

14. gr.

Starfsaðstaða.

Starfsfólki fjölmiðla skal lútin í té starfsaðstaða samkvæmt nánari ákvörðun skrifstofustjóra Alþingis.

15. gr.

Fréttaviðtöl.

Starfsfólki fjölmiðla er heimilt að taka fréttaviðtöl (blaða-, útvarps- og sjónvarpsviðtöl) í húsakynnum Alþingis við eftirtalda: Alþingismenn og ráðherra, gesti forseta Alþingis, starfsfólk þingflokka og skrifstofu Alþingis, einstaklinga sem sitja eða hafa verið boðaðir á nefnda- eða þingflokksfund og fulltrúa samtaka sem komnir eru til að afhenda forseta Alþingis erindi sem beint er til Alþingis. Viðtöl við alþingismenn og ráðherra eru heimil í Kringlu Alþingishússins og á 1. hæð Skálans. Viðtöl við aðra eru eingöngu heimil á 1. hæð Skálans.

16. gr.

Myndatökur.

Fréttaljósmyndurum er heimilt að taka myndir, þ.m.t. sjónvarpsupptökur, í Kringlu Alþingishússins, á 1. hæð Skálans, úr fréttamannastúku, af austurþingpalli og eftir atvikum inn í þingsal úr hliðarherbergjum þingsalarins, en láta skal þingvörð vita hverju sinni þegar teknar eru myndir af þingsal úr hliðarherbergjum. Myndatökur af miðþingpalli eru eingöngu leyfðar í undantekningartilvikum og þá með sérstakri heimild deildarstjóra þingvörslu.

Skylt er að nota öryggisólar á myndavélar og sjónvarpstökuvélar við myndatöku af þingpöllum. Notkun leifturljóss er óheimil á þingpöllum.

Myndatökur af nefndafundum og þingflokksfundum eru aðeins heimilaðar með leyfi formanns.

Við heimsókn gesta forseta Alþingis eru heimilaðar myndatökur við upphaf þeirra funda sem efnt er til.

17. gr.

Þáttagerðarfólk.

Þáttagerðarfólk, sem óskar að fá aðgang að Alþingishúsinu til kvikmyndatöku, skal beina slíkri ósk til deildarstjóra þingvörslu. Deildarstjórinn skal láta þáttagerðarfólki í té upplýsingar um hvaða starfsmaður þingsins verði viðstaddur myndatökuna.

IV. Skoðunar- og fræðsluferðir.

18. gr.

Heimsóknir hópa og einstaklinga.

Óskum hópa um skoðunar- og fræðsluferðir um Alþingishúsið skal beint til starfsmanna almannatengsladeildar skrifstofunnar. Þeir skipuleggja skoðunarferðir og fylgja gestum um húsakynni Alþingis.

Skoðunar- og fræðsluferðir í Alþingishúsinu skulu að jafnaði vera á þeim tíma þegar ekki er þingfundur.

Einstaklingum, sem óska eftir því að fá að skoða Alþingishúsið og ekki eru áður taldir, er slíkt heimilt á heimsóknartímum sem auglýsa skal á vef Alþingis.

19. gr.

Gestir þingmanna.

Alþingismenn sem óska eftir því að fara með hópa um húsið utan þingtíma skulu hafa um slíkt samráð við vaktstjóra í Skála eða almannatengsladeild.

Alþingismönnum er heimilt að fara með einkagesti sína um húsið á fundartíma þingsins enda sé ekki um hóp að ræða og tilkynnt sé um slíka skoðunarferð til þingvarða í anddyri Skála. Að lokinni heimsókn skulu þingmenn fylgja gestum sínum til anddyris Skála eða biðja þingvörð um slíkt.

V. Framkvæmd.

20. gr.

Framkvæmd.

Skrifstofustjóri Alþingis getur veitt undanþágu frá einstökum ákvæðum þessara reglna ef sérstaklega stendur á, en að öðru leyti annast forstöðumaður rekstrar- og þjónustusviðs skrifstofu Alþingis framkvæmd þeirra.

Reglur þessar skulu taka gildi frá og með 1. apríl 2007 og skulu þær birtar á vef Alþingis.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar Alþingis 20. mars 2007.)

REGLUR

um aðgengi gesta að þingpöllum

Aðgangur að þingpöllum er öllum opin. Áheyrendur á þingpöllum skulu vera kyrrir, hljóðir og gæta þess að trufla ekki störf þingsins.

Þingvörður eða lögreglumaður á vakt ákveður fjölda gesta á þingpöllum með tilliti til aðstæðna hverju sinni. Hámarksfjöldi má þó aldrei vera meiri en eldvarnaeftirlit mælir með.

Gestur undir áhrifum áfengis eða annarra vímuefna fær ekki aðgang að þingpöllum.

Gestir á þingpöllum skulu sitja í sætum sínum meðan á dvöl stendur.

Öll mótmæli og háreysti er óheimil. Óheimilt er að hylja andlit sitt.

Til að fá aðgang að þingpöllum skal afhenda þingverði eða lögreglumanni eftirfarandi:

- Yfirhafnir og þykkar flíkur.
- Höfuðfat.
- Töskur og poka.
- Lausa hluti úr vösum sem þingvörður/lögreglumaður ákveður.
- Farsíma.
- Myndavélar og annan tækjabúnað.
- Drykkjarföng, matvæli og hvers konar vökva.
- Annað að ósk þingvarðar eða lögreglumanns.

Öll vopn og hættuleg efni eru bönnuð í þinghúsinu. Framkvæmd er öryggisleit ef ástæða er talin til. Gesti er heimilt að hafna slíkri leit en fær þá ekki aðgang að þingpöllum.

Brot á framangreindum reglum veldur því að viðkomandi er synjað um aðgang að þingpöllum eða honum vísað þaðan.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 14. janúar 2009.)

Bann við reykingum í húsakynnum Alþingis

Reykingar eru með öllu bannaðar í húsakynnum Alþingis frá 1. júní 2008. Bannið gildir jafnt í Alþingishúsinu, skrifstofubýggingum Alþingis, Alþingisgarðinum og annars staðar á lóð þingsins.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 8. febrúar 2008.)

REGLUR um fundargerðir forsætisnefndar Alþingis

1. gr.

Fundargerðabók forsætisnefndar.

Forsætisnefnd Alþingis skal halda fundargerðir. Fundargerðir skal skrá rafrænt. Útprintaðar og undirritaðar fundargerðir hvers þings skulu bundnar í bók sem telst gerðabók forsætisnefndar.

Sameiginlegir fundir forsætisnefndar með öðrum, svo sem þingflokksformönnum, skulu einnig skráðir í gerðabók. Þá skulu heimsóknir forsætisnefndar til aðila utan þingsins einnig skráðar í gerðabók.

Þegar forsætisnefnd fjallar um trúnaðarmál skal slík fundargerð aðskilin frá öðrum fundargerðum nefndarinnar. Þær fundargerðir skal prenta út og undirrita.

Ritari forsætisnefndar skráir fundargerðir. Skrifstofustjóri felur starfsmanni skrifstofu Alþingis að gegna starfi ritara nefndarinnar.

Gerðabækur skulu varðveittar í skjalasafni Alþingis.

2. gr.

Efni fundargerða.

Eftirfarandi atriði skulu koma fram í fundargerð:

1. Fundardagur og fundarstaður.
2. Fundartími, þ.e. upphaf fundar og lok hans.
3. Nöfn viðstaddra, þ.m.t. gesta.
4. Forföll nefndarmanna og ástæður þeirra.
5. Mál sem tekin eru fyrir á fundi, hvort sem mál eru samkvæmt dagskrá fundar eða sem nefndarmaður tekur upp að eigin frumkvæði.

6. Ákvarðanir um meðferð máls og afgreiðslu máls.
7. Meginsjónarmið í umræðu um mál.
8. Bókanir sem einstakir nefndarmenn óska að gera um afstöðu sína til máls, sbr. 3. gr.
9. Undirritun forseta og ritara, sbr. 4. gr.

Í fundargerð forsætisnefndar skulu ekki koma fram atriði sem hafa að geyma þagnarskyldar upplýsingar eða upplýsingar sem falla undir takmarkanir á upplýsingarétti vegna einkahagsmuna eða almannahagsmuna.

3. gr.

Bókanir um meðferð máls og afgreiðslu þess.

Einstakir nefndarmenn geta fengið bókaðar í fundargerð stuttar athugasemdir um afstöðu sína til þeirra mála sem til umræðu eru, þar á meðal til meðferðar eða afgreiðslu máls. Bókun skal vera stutt, afmörkuð og hnitmiðuð. Sá nefndarmaður sem óskar eftir því að afstaða hans sé bókuð skal gera það skriflega. Bókun skal liggja fyrir við lok fundar.

4. gr.

Staðfesting fundargerða og aðgangur að þeim.

Fundargerð skal að jafnaði senda nefndarmönnum fyrir upphaf næsta fundar, en á þeim fundi skal hún lögð fram til staðfestingar. Komi fram athugasemd við fundargerð skal henni breytt í samræmi við athugasemdina hreyfi ekki aðrir nefndarmenn andmælum, ella skal hún skráð sem bókun viðkomandi í fundargerð næsta fundar.

Forseti staðfestir fundargerð með undirskrift sinni og ritari meðundirritar.

Fundargerðir forsætisnefndar eru ekki opinberar. Sama gildir um minnisblöð og önnur gögn sem tekin hafa verið saman fyrir fund nefndarinnar. Forseta er þó heimilt að gera fundargerð, eða hluta hennar, og gögn opinber komi fram beiðni um slíkt. Beiðnin skal vera skrifleg. Forseti getur jafnframt lagt slíka beiðni fyrir forsætisnefnd. Varaforsetar geta einnig borið slíkt erindi upp í forsætisnefnd.

Forseti getur ákveðið að tilteknir starfsmenn skrifstofunnar skulu hafa aðgang að fundargerðum forsætisnefndar.

5. gr.

Reglur þessar taka gildi 1. febrúar 2012.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 27. janúar 2012.)

REGLUR

um upplýsinga- og rannsóknþjónustu Alþingis

1. gr.

Á vegum Alþingis starfar upplýsinga- og rannsóknþjónusta fyrir alþingismenn og nefndir þingsins. Enn fremur aðstoðar upplýsingaþjónustan forseta Alþingis og skrifstofu þingsins eftir því sem við á.

Tilgangur upplýsinga- og rannsóknþjónustunnar er að styrkja starfsaðstöðu alþingismanna með því að veita þeim hlutlausa og faglega þjónustu og tryggja þeim greiðan aðgang að upplýsingum, sbr. 3. gr.

Upplýsinga- og rannsóknþjónustan rekur bókasafn Alþingis.

2. gr.

Upplýsinga- og rannsóknþjónustan skal hafa forustu um upplýsingamiðlun og rannsóknarvinnu á skrifstofu Alþingis og stuðla að samstarfi sérfræðinga innan hennar.

Starfsfólk þjónustunnar leitar einnig, ef þörf krefur, til óháðra sérfræðinga utan þingsins.

3. gr.

Þeir sem eiga rétt á að nýta sér þjónustuna eru alþingismenn, varaþingmenn (meðan þeir sitja á þingi), starfsfólk þingflokka, aðstoðarmenn formanna þingflokka og starfsfólk skrifstofu Alþingis.

4. gr.

Starfsfólk upplýsinga- og rannsóknþjónustu er bundið trúnaði við þingmenn og er óheimilt að gefa upp nafn þess sem unnið er fyrir hverju sinni gagnvart öðrum, utan þings og innan, nema að fengnu leyfi.

Almennar samantektir um þingmál eru öllum opnar en gæta skal trúnaðar þegar skriflegar samantektir eru unnar sérstaklega fyrir þingmann.

5. gr.

Fara ber með trúnaðarupplýsingar frá utanaðkomandi aðilum, sem afhentar eru alþingismönnum, á sama hátt og með aðrar trúnaðarupplýsingar sem þingmenn fá, sbr. 51. gr. þingskapa Alþingis.

6. gr.

Leggja skal áherslu á að veita þjónustu svo fljótt sem kostur er og hafa hliðsjón af því hvenær alþingismaðni er nauðsynlegt að fá upplýsingar fyrir umræðu eða viðtöl. Málafni sem eru til umfjöllunar á yfirstandandi þingi skulu vera í fyrirrúmi í starfi upplýsingaþjónustunnar.

7. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 86. gr.¹ laga nr. 55/1991, um þingsköp Alþingis, með síðari breytingum, og skulu taka gildi frá og með 1. des. 2011.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 5. desember 2011.)

REGLUR
um þýðingar á ræðum og skjölum fyrir
þingmenn og fastanefndir Alþingis

1. gr.

Alþingismönnum er heimilt að fá þýddar á erlent mál ræður og erindi sem þeir hyggjast flytja eða birta í tengslum við starf sitt.

2. gr.

Alþingismönnum er heimilt að fá þýddan á íslensku erlendan texta sem ætlaður er til birtingar á þingskjali, enda sé umfang verksins eðlilegt miðað við fjárveitingu til þessa þáttar í árlegri rekstraráætlun Alþingis.

3. gr.

Þingnefnd er heimilt að fá þýddan á íslensku erlendan texta sem ætlaður er til birtingar í nefndarálit.

Þingnefnd er einnig heimilt að fá þýddan á íslensku erlendan texta sem varðar mál sem nefndin hefur til umfjöllunar, sbr. þó niðurlagsákvæði 2. gr.

¹ Nú 92. gr.

4. gr.

Alþingismenn og þingnefndir skulu koma óskum um þýðingar á framfæri við skrifstofu Alþingis (nefndadeild)¹ sem skal fela löggiltum skjalapýðendum, sem skrifstofan hefur samninga við, að annast verkið.

5. gr.

Kostnaður við þýðingar samkvæmt reglum þessum skal greiddur af Alþingi og færður á sérstakan reikning hjá nefndadeild² skrifstofunnar.

Annar kostnaður við þýðingar er ekki greiddur nema með sérstöku samþykki forsætisnefndar hverju sinni.

6. gr.

Reglur þessar eru settar á grundvelli 3. málsl. 2. mgr.³ 10. gr. laga nr. 55/1991, um þingsköp Alþingis, og skulu taka gildi frá og með 1. janúar 1995.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 5. desember 1994.)

REGLUR
um afnot af fundarherbergjum
í húsakynnum Alþingis

1. gr.

Þingmenn geta fengið afnot af fundarherbergjum í húsakynnum Alþingis á skrifstofutíma eða á þingfundartíma þegar þau eru ekki í notkun vegna nefndarfunda eða annarra fundarhalda á vegum þingsins.

2. gr.

Utan skrifstofutíma er fundaraðstaða, fyrir aðra en þingflokka, takmörkuð við skrifstofu þingmanns og fundarherbergi í því húsi þar sem skrifstofa þingmannsins er sem heldur fundinn. Umgengni um húsnæðið er þá á ábyrgð hlutaðeigandi þingmanns.

¹ Nú nefndasvið.

² Nú nefndasvið.

³ Nú 2. málsl. 5. mgr. 10. gr. Sjá einnig 85. gr.

3. gr.

Á skrifstofutíma er hægt að fá kaffi og te á fundi sé þess óskað. Óski þingmaður eftir meðlæti ber hann sjálfur kostnað af því.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar 30. janúar 1996.)

REGLUR**um fyrirkomulag kynningar á málefni sem Alþingi
ályktar um að borið skuli undir þjóðaratkvæði**

1. gr.

Skrifstofa Alþingis skal, í umboði forsætisnefndar Alþingis, hafa á hendi umsjón með kynningu á því málefni sem Alþingi ályktar um að borið skuli undir þjóðaratkvæði, sbr. 1. mgr. 6. gr. laga nr. 91/2010, um framkvæmd þjóðaratkvæðagreiðslna.

2. gr.

Málefnið skal kynnt á sérstöku vefsvæði. Jafnframt skal gefa út í prentuðu formi kynningarefni sem skal senda öllum heimilum á landinu.

3. gr.

Skrifstofu Alþingis er heimilt að semja við stofnun, fyrirtæki eða einstaklinga um að annast framkvæmd kynningarinnar, bæði hvað varðar samningu hlutlauss kynningarefnis og umsjón með vefsvæði og útgáfu prentaðs efnis.

(Samþykkt á fundi forsætisnefndar Alþingis 20. júní 2012.)

Atriðisorðaskrá

- Aðalefnisyfirlit 35, 36
 Aðgangskort 68, 69
 Aðgangur að erindum
 til þingnefnda 45
 Aðgangur að fundargerðum
 utanríkismálanefndar Alþingis 133
 Aðgangur og umgengi
 í Alþingishúsinu og Skála 141
 Aðgengi að Alþingishúsi 66
 Aðstoðarmenn 93
 Aðstoðarskrifstofustjóri 10
 Afbrigði 18
 Afbrigði frá þingsköpum 26
 Afgreiðsla mála úr nefndum 42
 Afnot af fundarherbergjum 151
 Afturköllun 32
 Akstursdagbækur 73
 Aldursforseti 15
 Allsherjar- og menntamálanefnd 39
 Allsherjarþing Sameinuðu þjóðanna 54
 Almanntengsl 13, 60
 Almenn þjónusta 12
 Alþingistíðindi 35, 36, 62, 63
 Alþjóðanefndir Alþingis 12, 50,
 52, 53, 135
 Alþjóðaritarar 53, 54
 Alþjóðasamstarf þingmanna 49
 Alþjóðasamtök 52, 53
 Alþjóðastarf 10, 16
 Alþjóðastarf á vegum
 forsætisnefndar 17
 Alþjóðaðingmannasambandið 50, 52
 Alþjóðleg samskipti fastanefnda 49
 Andsvör 23
 Athugasemdir um atkvæðagreiðslur 25
 Atkvæðagreiðslur 12, 19, 25, 26, 36, 59
 Atkvæðaskýringar 25
 Atvinnuveganefnd 39
 Auðkenniskort 64, 65
 Aukinn meiri hluti 26
 Áheyrnarfulltrúar 16, 40, 41, 47, 118
 Álit 33, 45
 Ályktunarbær fundur 42
 Ályktunarbær nefndarfundur 41
 Ársskýrsla Alþingis 64
 Ársskýrslur alþjóðanefnda 54
 Ávarpsorð 21
 Baðaðstaða 69
 Bann við reykingum
 í húsakynnum Alþingis 147
 Beiðnir um skýrslur 32
 Biðlaun 74
 Bilanir 59
 Bílaleigubílar 59
 Bílastæði 68
 Blaðagreinar 68
 Blaðamannastúka 66
 Boðsendingar 59, 66
 Boðun nefndarfunda 12, 44
 Boðun þingfunda 19
 Bókasafn Alþingis 13, 55, 56
 Bókhald 11
 Bráðabirgðaútgáfa ræðna 37
 Breytingartillögur 12, 26, 33, 39, 44, 48
 Bréfsefni 60
 Búningsklefar 69

- Council of Europe
 Parliamentary Assembly 50
- Dagpeningar 53, 54
- Dagskrá nefndarfunda 44
- Dagskrá þingfunda 12, 15, 18, 26, 28, 36
- Dagskrárskjöl 20
- Dagskrártillögur 26
- Dvalarkostnaður 70
- EEA Joint Parliamentary
 Committee 50
- Efnahags- og viðskiptanefnd 39
- Efrideildarsalur 65
- EFTA Parliamentary Committee 50
- Eldhúsdagur 17
- Endurgreiðsla ferðakostnaðar 70
- Erindi til Alþingis 17, 28, 36
- Erindi til fjárlaganefndar 28
- Erindi til þingnefnda 119
- Evrópska efnahagssvæðið 50
- Evrópuráðsþingið 50–52
- Evrópuþingið 52
- Farsímar 20, 48, 71
- Farsímaútgáfa vefs Alþingis 63
- Fartölvur 57, 58
- Fastanefndir 12, 29, 39, 98, 120, 121, 123, 139
- Ferðakostnaður 11, 53, 54, 70, 138
- Ferðakostnaður erlendis 71
- Ferðakostnaður innan lands 70
- Ferðakostnaður í kjördæmi 69
- Ferðapantanir 53
- Ferðir til útlanda 53
- Fjarfundabúnaður 68
- Fjarvistaskrá 29
- Fjarvistir 25, 28, 29, 36
- Fjárhagsáætlun 16
- Fjárhagslegir hagsmunir 88
- Fjárlaganefnd 27, 28, 39
- Fjárlög 17, 21, 27
- Fjármálaskrifstofa 11, 54
- Fjölmiðlaefni 56
- Fjölmiðlar 38, 43, 49, 66, 143
- Fjölþjóðleg þingmannasamtök 50
- Flutningsmenn 32, 34
- Forföll 28, 40
- Formenn alþjóðanefnda 53
- Formenn fastanefnda 42, 44, 49
- Formenn þingflokka 16, 17, 21, 23, 25, 54
- Forseti Alþingis 10, 15–19, 21–25, 28, 33, 54
- Forseti Íslands 22
- Forsætisnefnd 10, 15–17, 34, 41, 45, 54, 69
- Framhaldsnefndarálit 47
- Framlagning mála 26, 30
- Framlög til þingflokka 92
- Frammíköll 19
- Framsögumenn 22, 42
- Frágangur á þingræðum og prentun þeirra 36
- Frágangur fundargerða fastanefnda Alþingis 121
- Frásagnir alþjóðanefnda 54
- Frávísunartillögur 26, 33
- Fréttamenn í Alþingishúsinu 66
- Fréttir 56
- Frímerktur póstur 60
- Frumvörp 32, 39, 48
- Frumvörp nefnda 39
- Fundaraðstaða 67

- Fundarboð 44, 59
Fundarfall 44
Fundargerðir fastanefnda 44, 62, 121
Fundargerðir forsætisnefndar
 Alþingis 147
Fundarherbergi 44, 67, 68, 142, 151
Fundartími alþjóðanefnda 53
Fylgiskjöl 30, 35, 47
Fyrirspurnir 15, 24, 32, 33
Fyrirvari í nefndaráli 47
Fyrsti flutningsmaður 32
Fæðingarorlof 29, 73
Gagnagrunnur þingsins 31, 34
Gagnasafn 56
Gegnir 55
Gestafundir 42
Gestir 64
Gestir á nefndarfundum 46
Gestir í Alþingishúsinu 61, 65, 67,
 145, 146
Greiðslur í forföllum 73
Greinargerð 30, 46, 48
Gögn á þingfundum 28
Gögn nefnda 44
Hagsmunaaðilar 46
Handbók Alþingis 64, 68
Handhafar forsetavalds 15
Hádegisverðarhlé 19
Heimsóknir hópa 13, 61, 65, 145
Heimsóknir nefnda 49
Hljóðupptökur 27, 36
Hús Jóns Sigurðssonar 16
Husbúnaður 13, 59
Húsnæðis- og dvalarkostnaður 69, 70
Innanlandsflug 59
Innanríkisráðuneyti 35
Innri vefur 63
Inter-Parliamentary Union 50
Íslandsdeildir 50
Kaffiþjónusta 67
Kallað aftur 32
Kennsluver 65
Kjararáð 69
Kjörbréf 39
Kjörbréfanefnd 39
Klæðaburður 20
Kosning forseta 15
Kosning í alþjóðanefndir 52
Kosningar í stjórnir, nefndir
 og ráð 32, 36, 40
Kveðjuspjöld 60
Kvikmyndatökur 66
Kynningarbæklingar 64
Kynningarefni 13
Lagasafn 12, 35, 61
Leiðrétting atkvæðagreiðslu 25
Leit á vef Alþingis 62
Lestrarsalur 28, 36
Lífeyrisréttindi 74
Líkamsræktarherbergi 69
Ljósmyndatökur 49, 66, 144
Ljósmyndir af þingmönnum 68
Ljósritun 12, 31, 57, 60
Ljósritunarver 60
Lyklar 69
Lög 35, 61
Lög um þingfararkaup alþingismanna
 og þingfararkostnað 77
Lögfræðileg ráðgjöf 10, 44
Mannaskipti í nefndum 40
Mannréttindasáttmáli Evrópu 51
Mál utan dagskrár 36

- Málaskrá 36
Málfarsleg aðstoð 30
Málsnúmer 18, 32, 35
Meðferð erinda til þingnefnda 119
Meðferð trúnaðarupplýsinga 129
Meðflutningsmenn 30, 32, 34
Meirihlutaálit 26, 47
Milliskiptiborð 59
Minnihlutaálit 47
Móttaka gesta 13, 65
Munnlegt svar 33
Myndasafn þingsins 13, 68
Myndupptökur 27
Mælendaskrá 20, 21, 24, 36
Mælt fyrir málum 22
Mötuneyti 13, 67, 143
Nafnakall 25
Nafnakallslisti 26
Nafnspjöld 60
NATO Parliamentary Assembly 51
NATO-þingið 51, 52
Námskeið 58
Nefndadagar 17, 43
Nefndarálit 12, 22, 26, 33, 39, 41, 42, 44, 46–48
Nefndarfundir 17, 29, 40, 41, 43
Nefndarritarar 31, 33, 40, 43, 53
Nefndaseta 34
Nefndastörf 39
Nefndasvið 12
Netföng 59
Netmiðlar 56
Nettenging 58
Nordisk Råd 51
Norðurlandaráð 51, 52
Norðurlandaráðsþing 51
Næturvarsla 67
Næturverðir 66, 69
Opinber gögn 61
Opinberar heimsóknir 54
Opnir nefndafundir 42, 114
OSCE Parliamentary Assembly 52
Óundirbúnar fyrirspurnir 19, 24
Pósthólf 60, 66
Póstkostnaður 60, 71
Póstþjónusta 59
Prentað upp 31
Rafræn áskrift að efni 62
Rammi fjárlaga næstu ára 28
Rannsóknþjónusta 13, 55, 56, 58, 149
Ráðherrar 19, 20, 22, 24, 33, 48
Reglur 77, 82, 88, 92, 93, 97, 98, 114, 118–121, 123, 125, 129, 133–135, 138, 139, 141, 146, 147, 149–152
Rekstrar- og þjónustusvið 12
Rekstrarvörur 57
Rekstur og viðhald fasteigna 13
Ritara- og skrifstofuþjónusta 13
Ritarar 56, 68, 69
Ritstjórar 37
Ritstjóri lagasafns 35
Ritstjórn vefs Alþingis 61
Ríkisborgararéttur 45
Ríkisendurskoðun 16
RSS-áskrift 62
Ræðuhluti Alþingistíðinda 36
Ræðumenn 21, 34
Ræður þingmanna 35, 36
Ræðuritun 36
Ræðutími 22, 23

- Ræðuútgáfu upplýsinga- og
útgáfusviðs 36
- Ræsting 13, 60
- Rökstuddar dagskráartillögur 33
- Samantektir um þingmál 55, 62
- Sameinuðu þjóðirnar 54
- Sendingar á milli húsa 12
- Setustofa á 2. hæð Alþingishúss 64
- Sérfræðileg aðstoð fyrir
fastanefndir Alþingis 120
- Sérnefndir 39
- Sérstakar umræður 15, 21–23, 32
- Símafundir 68
- Símakostnaður 70
- Símanúmer 59
- Símar 59
- Símaskrá Alþingis 59, 64
- Símaþjónusta 13, 59
- Sjónvarpsmyndavélar 20
- Sjónvarpsútsendingar frá
þingfundum 12, 20, 27
- Skattskylda 73
- Skilaboð 48, 69
- Skjaladeild nefndasviðs 31, 35
- Skjalahluti Alþingistíðinda 35
- Skjalasafn Alþingis 10, 17, 28
- Skjalavinnsla 12, 33
- Skólaping 13, 65
- Skrá yfir fastanefndir 64
- Skráning hagsmuna 74
- Skráning trúnaðarstarfa 74
- Skráning þingskjala 12, 30
- Skrifleg svör 33
- Skrifstofa Alþingis 10
- Skrifstofa forseta Alþingis 10, 53, 54
- Skrifstofur þingmanna 57
- Skrifstofustjóri Alþingis 10, 19
- Skrifstofuþjónusta 13, 56
- Skýrslur 19, 32, 39
- Skýrslur alþjóðanefnda 53
- Skýrslur nefnda 39, 47
- Skýrslur Ríkisendurskoðunar 134
- Skönnun eldri Alþingistíðinda 13
- Staða mála í fastanefndum 12, 34
- Staða þingmála 12, 28
- Starfsaðstaða þingmanna 15
- Starfsáætlun Alþingis 15–17, 19, 64
- Starfsfriður á nefndarfundum 48
- Starfskjör alþingismanna 11, 69
- Starfskostnaður alþingismanna 16, 58,
69, 71–73
- Stefnuræða 32
- Stjórn Alþingis 15
- Stjórnarfrumvörp 18, 19
- Stjórnarskrá 26, 27
- Stjórnartíðindanúmer 35
- Stjórnartíðindi 35
- Stjórnskipunar- og eftirlitsnefnd 39
- Styrktarsjóður 72
- Störf fastanefnda 39
- Störf nefnda utan þingtíma 123
- Störf þingsins 19, 24
- Sumarhlé 17
- Svör við fyrirspurnum 33
- Sætaskipun 19
- Textavarp 18
- The Conference of Parliamentarians
of the Arctic Region 51
- Tilvitnanir 22, 36
- Tímafrestir 26, 27, 33
- Tímamörk umræðna 22
- Tímarit 56

- Trúnaðarmál 40, 45
 Trúnaðarupplýsingar 45, 129
 Tryggingar 72
 Twitter-síða Alþingis 63
 Tölvubúnaður 13, 57, 58
 Tölvukennsla 13, 58
 Tölvur 59
 Tölvuþjónusta 12, 13, 58, 59
 Umboðsmaður Alþingis 16
 Umferð um Alþingishúsið 64
 Umhverfis- og samgöngunefnd 39
 Umræður 16, 19, 20, 27, 28, 32, 35
 Umsagnir 35, 45, 62
 Umsagnir nefnda 47
 Umsjónarmaður fasteigna 57
 Upplestur 21, 22
 Upplýsinga- og rannsóknþjónusta
 13, 55, 56, 58, 149
 Upplýsinga- og útgáfuvið 13, 36
 Upplýsingabæklingar 61
 Upplýsingaefni um Alþingi 64
 Upplýsingafultrúar 61, 64, 65
 Upplýsingar fyrir almenning 61
 Upplýsingavakt 55
 Upplýsingaveitur 56
 Upplýsingaþjónusta 13, 55, 56, 58, 149
 Upplýsingaþjónusta á þingfundum 12
 Upplýsingaöflun 12
 Uppprentun 31
 Upptökur af fundum 62
 Utanferðir fastanefnda Alþingis 139
 Utanríkismál 17
 Utanríkismálanefnd 39, 40, 45,
 49, 133, 140
 Útbýting þingskjala 18, 20, 31, 33, 36
 Útgáfa á ræðum þingmanna 13, 36
 Útsending frá þingfundum 12
 Útskrift af ræðum 28, 38
 Varaforsetar 15, 16
 Varaþingmenn 29, 36, 40, 72
 Vefbirting þingskjala 31, 97
 Vefur Alþingis 10, 12, 13, 18, 20, 24,
 25, 27, 28, 31, 32, 34–38, 56, 58, 61,
 62, 64, 68, 114
 Vefútsendingar frá þingfundum 27
 Velferðarnefnd 39
 Verksvið alþjóðanefnda 52
 Verksvið nefnda 39
 Vestnordisk Råd 51
 Vestnorræna ráðið 51, 52
 Vettvangsferðir nefnda 49
 Vikuáætlun 15, 16
 Vítur 22
 Yfirlestur þingmanna á ræðum 37
 Yfirlit um stöðu mála í nefnd 12
 Yfirlit um stöðu þingmála 34
 Yfirstjórn skrifstofu Alþingis 10
 Ýmis þjónusta 67
 Þingfararkaup 69, 70, 73, 77
 Þingfararkostnaður 60, 69, 70,
 73, 77, 82
 Þingflokkar 15–17, 21, 23, 40,
 54, 57, 92, 151
 Þingflokksformenn 16, 17, 21,
 23, 25, 54
 Þingflokksfundadagar 17
 Þingflokksfundir 18
 Þingflokkssherbergi 68
 Þingfrestun 41
 Þingfundartímar 18
 Þingfundaskrifstofa 12, 24, 29,
 31, 33, 38

- Þingfundir 17, 36
Þinghlé 41, 49
Þingleg meðferð EES-mála 125
Þingleg meðferð skýrslna Ríkisendurskoðunar 134
Þingmannamál 18, 19
Þingmannanefnd EES 50
Þingmannanefnd EFTA 50, 52
Þingmannaráðstefna um norðurskautsmál 51, 52
Þingmannasamtök 53
Þingmál 30, 32, 35
Þingmálagerð 12, 30, 31, 44
Þingpallar 64, 65, 143, 146
Þingræður 21, 34–36
Þingsalurinn 18, 19, 36, 141
Þingsályktanásafn Alþingis 61
Þingsályktunartillögur 32, 39, 48
Þingsályktunartillögur nefnda 39
Þingsetningarfundur 19
Þingskjalsnúmer 32
Þingskjöl 12, 20, 30–32, 34–36
Þingsköp 15, 26, 29, 39, 40
Þingvarsla 12, 66
Þingverðir 64–66, 68, 69
Þjóðaratkvæði 152
Þjónustuborð 59
Þráðlaust net 58
Þýðingar 34
Þýðingar á ræðum og skjölum 34, 150
Æviferilsskrár þingmanna 13, 62, 64
Öryggis- og samvinnustofnun Evrópu 52
Öryggisgæsla 12, 66
ÖSE-þingið 52

