

## Starfsreglur stjórnar Samtaka sveitarfélaga á Norðurlandi vestra

### 1. Almenn

- a) Starfsreglur stjórnar byggja á samþykktum og þingsköpum Samtaka sveitarfélaga á Norðurlandi vestra (SSNV). Þær fjalla nánar um hlutverk og framkvæmd starfa stjórnar, verkaskiptingu og samskipti hennar, formanns stjórnar og framkvæmdarstjóra. Þeim er ætlað að tryggja gagnsæi og fagmennsku í starfi stjórnar SSNV.
- b) Stjórn ber ábyrgð á þeim verkefnum sem henni eru falin skv. samþykktum SSNV.
- c) Stjórnarmenn skulu ávallt hafa að leiðarljósi grunnreglur góðrar stjórnarsýslu m.a. um gagnsæja og upplýsta ákvarðanatöku og að lögmæt og málefnaleg sjónarmið umfram persónulega hagsmuni eða hagsmuni einstakra svæða ráði för við stjórn SSNV.
- d) Allir stjórnarmenn skulu fá eintak af starfsreglum stjórnar SSNV og samþykktum og þingsköpum samtakanna. Skulu starfsreglurnar teknar til umræðu á fyrsta stjórnarfundum eftir aðalfund þegar breyting hefur orðið á stjórn. Stjórnarmenn skulu staðfesta þær starfsreglur sem stjórnin setur sér með undirritun sinni.

### 2. Skipan stjórnar

Um skipan stjórnar fer eftir því sem segir í 4. gr. samþykktu SSNV.

### 3. Skyldur stjórnar

- a) Stjórnarmönnum í SSNV ber að mæta á alla boðaða fundi þ.e. stjórnarfundum, ársþing og haustþing nema lögmæt forföll hamli. Stjórnarmönnum er heimilt að taka þátt í fundarstörfum með notkun rafræns miðils, síma eða annars konar fjarfundabúnaðar.
- b) Tilkynna skal forföll tímanlega til framkvæmdarstjóra. Aðalmaður skal boða varamann í sinn stað.
- c) Málefni stjórnarfunda SSNV eru bundin trúnaði, þegar það á við eftir sömu sjónarmiðum og gilda um umfjöllun einstakra mála á vettvangi sveitarstjórna.
- d) Stjórnarmenn skulu kynna sér efni sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011 og laga um byggðaaætlun og sóknaráætlanir nr. 69/2015.
- e) Stjórnarmenn fylgja almennum reglum um hlutverk og valdmörk stjórna og fylgja þeim samskiptareglum sem um stjórnarsetu gilda.
- f) Stjórnarmenn eiga rétt á að kynna sér öll þau gögn og upplýsingar sem þarf til að hafa fullan skilning á rekstri SSNV og til að taka upplýstar ákvarðanir.
- g) Ef ákvarðanir stjórnar hafa í för með sér fjárútlát ber henni að gera grein fyrir því hvernig þeim skuli mætt.
- h) Stjórnarmenn eiga að stuðla að góðum starfsanda innan stjórnarinnar og milli stjórnar og framkvæmdarstjóra.

### 4. Verksvið stjórnar

- a) Starf stjórnar fer almennt fram á stjórnarfundum.
- b) Stjórn er heimilt að taka einstök mál til meðferðar og ákvörðunar með rafrænum hætti utan hefðbundins stjórnarfundar, enda krefjist framkvæmdarstjóri eða stjórnarmaður þess ekki að það sé til lykta leitt með hefðbundnum hætti. Mál verða ekki afgreidd með rafrænum hætti nema afstaða allra stjórnarmanna komi fram.

- c) Mál sem afgreidd eru með rafrænum hætti sbr. fyrri lið skulu bókuð í fundargerð næsta stjórnarfundar á eftir.
- d) Stjórn hefur ásamt framkvæmdarstjóra forystu um að móta stefnu SSNV til skemmri og lengri tíma á grundvelli samþykktu og áherslumála árs- og haustþinga samtakanna.
- e) Stjórn sér um að lögum, reglugerðum, samþykktum og markaðri stefnu sé fylgt.
- f) Stjórnarmenn mega ekki hlutast til um störf starfsmanna samtakanna.

## 5. Hlutverk formanns

- a) Formaður stjórnar kemur fram fyrir hönd stjórnar, þ.á.m. gagnvart framkvæmdastjóra og skulu aðrir stjórnarmenn ekki tjá sig opinberlega um málefni SSNV nema þeim sé það sérstaklega falið. Formaður stjórnar getur falið framkvæmdastjóra það að einhverju eða öllu leyti en framkvæmdarstjóri kemur fram fyrir hönd SSNV í málum sem varða daglegan rekstur samtakanna.
- b) Formaður ber meginábyrgð á verklagi stjórnar og skal sjá til þess að stjórnin fái sinnt hlutverki sínu með virkum hætti og að stjórnarmenn séu upplýstir um þau mál sem til umfjöllunar eru hjá félaginu á hverjum tíma.
- c) Formaður stjórnar stýrir stjórnarfundum.
- d) Formaður stjórnar skal tryggja að á stjórnarfundum sé nægilegur tími gefinn til umræðna og ákvarðanatöku, sérstaklega hvað varðar stærri og flóknari mál.
- e) Formaður stjórnar þarf að gæta þess að allir stjórnarmenn fái sömu upplýsingar.
- f) Formaður stjórnar skal ekki taka að sér önnur störf fyrir SSNV en þau sem teljast eðlilegur hluti starfa hans sem formanns stjórnar, að undanskildum einstökum verkefnum sem stjórnin felur honum að vinna fyrir sig.

## 6. Fundir og boðun þeirra.

- a) Framkvæmdarstjóri boðar til stjórnarfunda í samráði við formann og stillir upp dagskrá stjórnarfunda eins og kveðið er á um í grein 6.1 í samþykktum samtakanna. Fundarboð skal sendast rafrænt til stjórnar með minnst 5 daga fyrirvara. Fundargögn skal senda til allra kjörinna sveitarstjórnarmanna á starfssvæði SSNV með minnst 3ja daga fyrirvara.
- b) Fundi stjórnar má halda í rafrænu fundarkerfi eða í gegnum síma þegar það á við að mati formanns stjórnar og framkvæmdarstjóra.
- c) Hver stjórnarmaður getur krafist stjórnarfunda. Sama rétt á framkvæmdarstjóri.
- d) Formaður stjórnar hefur í einstaka tilvikum heimild til að boða til skyndifundar með skemmri fyrirvara en starfsreglurnar kveða á um, enda sé það mat hans að málefni, sem ræða skal á fundinum þoli ekki bið.
- e) Stjórnarmaður á rétt á að láta færa í fundargerð bókun er varðar afstöðu hans til afgreiðslu mála, enda leggi hann bókunina fram fyrir lok fundar.
- f) Varaformaður stýrir stjórnarfundum forfallist formaður. Forfallist formaður um lengri tíma tekur varaformaður við skyldum formanns á meðan. Utan þess eru réttindi og skyldur varaformanns þau sömu og annarra stjórnarmanna.

## 7. Lögmæti ákvarðana

- a) Til að stjórn sé ályktunarbær þurfa allir stjórnarmenn að hafa fengið fundarboð í samræmi við ákvæði hér að framan og að meirihluti stjórnar sé mættur.

- b) Ef stjórn SSNV samþykkir að taka upp samstarf um einstaka málaflokka eða þátttöku í verkefnum sem ekki er gert ráð fyrir á fjárhagsáætlun og kostnaður við viðkomandi verkefni er hærri en 5% af heildarútgjöldum SSNV á ársgrundvelli, skal bera það upp til samþykktar í sveitarstjórnnum allra aðildarsveitarfélaga.

## 8. Fundargerðir

Fundargerð er að jafnaði borin upp til samþykktar og undirrituð í lok hvers fundar og send öllum sveitarstjórnarmönnum á starfssvæðinu eigi síðar en 3 dögum eftir fund. Fundargerðir skulu einnig birtar á heimasíðu SSNV eigi síðar en 3 dögum eftir stjórnarfund. Hagi aðstæður því þannig að ekki er unnt að undirrita fundargerð í lok fundar er heimilt að undirrita hana í upphafi næsta fundar á eftir. Rafræn undirritun fundargerða er jafnframt heimil uppfylli hún kröfur reglugerðar EU um rafrænar undirskriftir (eIDAS) og gildandi persónuverndarlög.

## 9. Vanhæfi

- a) Vísað er til 20 gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011 um vanhæfisástæður.
- b) Stjórnarmenn skulu koma í veg fyrir að málefni þeirra, hvort heldur persónuleg eða viðskiptatengd, leiði til beinna eða óbeinna hagsmunaárekstra milli þeirra og SSNV.

## 10. Samskipti stjórnar og framkvæmdarstjóra

- a) Stjórn SSNV ræður framkvæmdastjóra skv. grein 5.3 í samþykktum samtakanna. Stjórn getur falið formanni stjórnar að annast samninga við framkvæmdarstjóra um gerð ráðningarsamnings um starfskjör hans, sem stjórn skal staðfesta.
- b) Framkvæmdastjóri starfar í umboði stjórnar SSNV. Um hlutverk og skyldur framkvæmdastjóra vísast til greinar 5.4 og 5.5 í samþykktum samtakanna.
- c) Framkvæmdarstjóri tekur þátt í stjórnarfundum, með málfrelsi og tillögurétt.
- d) Framkvæmdarstjóri getur kallað aðra starfsmenn inn á stjórnarfund til kynningar á einstökum þáttum í starfseminni eða í tengslum við einstaka dagskrárliði funda.
- e) Gæta þarf að því að hlutverk og valdsvið stjórnar og framkvæmdarstjóra sé skýrt svo skörun eigi sér ekki stað.
- f) Samskipti stjórnar og framkvæmdarstjóra eru yfirleitt í gegnum formann stjórnar og geta þau haft mikil áhrif á skilvirkni í störfum. Samskipti formanns stjórnar og framkvæmdarstjóra eiga að einkennast af hreinskilni og gagnkvæmu trausti.

Samþykkt á 60. fundi stjórnar SSNV þann 3. nóvember 2020

# Undirritunarsíða

Haldór Gunnar Ólafsson

Álfhildur Leifsdóttir

Anna Margret Sigurðardóttir

Ingibjörg Huld Þórðardóttir

Þorleifur Karl Eggertsson