

Minnisblað



Höfundur: Lilja Magnúsdóttir

Viðtakandi: Bæjarstjóri Vesturbyggðar,

Heimastjórnir og bæjarráð.

Vesturbyggð 05.03.2026

Málsnúmer: 2601151

Efni: Vinnufyrirkomulag heimastjórna í Vesturbyggð

Vinnufyrirkomulag heimastjórna í Vesturbyggð

Samantekt um vinnufyrirkomulag sem þróast hefur á því eina og hálfa ári sem heimastjórnir hafa starfað. Samantektin er gerð með það í huga að taka saman upplýsingar um þann ramma sem heimastjórnir hafa starfað eftir þannig að starfsmaður heimastjórna, bæjarstjóri og lykilstarfsmenn séu öll meðvituð um verkefnið og framkvæmd þess. Einnig er hægt að nýta þessa samantekt til að skýra og skerpa á vinnufyrirkomulagi og lagfæra það sem betur má fara þannig að störf heimastjórna skili sem bestum árangri. Jafnframt má nýta þessa samantekt til að kynna starf heimastjórna fyrir nýjum heimastjórnamönnum eftir hverjar kosningar.

Lög og reglur

Samþykktir Vesturbyggðar, greinar 36, 48.4 og Viðauki 1, 4. grein fjalla um hlutverk og verkefni heimastjórna. Í samþykktunum er tiltekið hvaða lagaákvæði það eru sem varða verkefni heimastjórna og hvað þau ákvæði fela í sér. Þannig eru verkefni heimastjórna skýr og afmörkuð.

Erindisbréf hvernar heimastjórnar byggir á samþykktum Vesturbyggðar.

Siðareglur kjörinna fulltrúa kveða á um réttindi og skyldur kjörinna fulltrúa í öllum stjórnnum og nefndum sveitarfélagsins.

Starfsfyrirkomulag

Heimastjórnir í Vesturbyggð eru kjörnar í sérstökum kosningum samhliða sveitarstjórnakosningum, í fyrsta sinn við sameiningu Tálknafjarðarhrepps og Vesturbyggðar í maí 2024. Við gerð samþykktanna fyrir nýtt sveitarfélag var stuðst við reynslu Múlapings sem var fyrsta sveitarfélagið sem tók upp heimastjórnarfyrirkomulagið og þeirra reynsla aðlöguð að aðstæðum í Vesturbyggð. Heimastjórnir í Vesturbyggð tóku til starfa í byrjun júlí 2024 og funda einu sinni í mánuði. Eftir kosningar var gerð tillaga að fundardögum allra nefnda þannig að afgreiðsla mála gengi eins hratt fyrir sig í stjórnkerfinu og mögulegt væri. Á fyrsta fundi hvernar heimastjórnar var sú tillaga lögð fram og heimastjórnamenn komu sér saman um fundartíma á fundardegi eftir því sem best hentaði á hverjum stað. Þegar reynsla var komin á þann fundartíma sem ákveðinn var í upphafi var lagt til í janúar að fundir yrðu færðir frammar að deginum og var það samþykkt þar sem það var hægt. Ástæðan var fyrst og fremst til að auðvelda starfsmönnum Vesturbyggðar að koma inn á fundina á sínum vinnutíma.

Almennt eru nefndarfundir ekki haldnir í júlí og í desember en lagt er til að breyta því fyrirkomulagi fyrir fundi heimastjórna og halda fundi fyrripartinn í desember en sleppa janúarfundum í staðinn. Lítið af málum kemur inn seinnipart desember og því fá mál sem þarf að afgreiða í janúar en

skipulagsmál eru fyrst og fremst þau mál sem þarfnast afgreiðslu og því betra að funda fyrripartinn í desember til að afgreiða það sem unnið er að í nóvember.

Almennt er ekki gert ráð fyrir að fundir heimastjórna séu haldnir í fjarfundi eða að einstaka heimastjórnamaður sé á fjarfundi. Undantekningar frá þessu eru ef veður hamlar för milli byggðakjarna eða að viðkomandi heimastjórnamaður uppfylli skilyrði í 14. grein í samþykktum Vesturbyggðar. Einnig hafa verið gerðar undantekningar ef fundarmaður er vanhæfur og varamaður kemur inn á fundinn í einu máli, þá getur hann komið inn í fjarfundi. Jafnframt hafa starfsmenn komið inn á fundi í fjarfundi þar sem þeir gera grein fyrir tilteknu máli á fundinum en sitja hann ekki að öðru leyti.

Starfsmaður heimastjórna fylgist með málum sem koma inn til sveitarfélagsins og merkir þau mál sem þurfa afgreiðslu heimastjórna í samstarfi við starfsmenn sem vinna að viðkomandi máli. Einnig geta aðrir starfsmenn vísað málum til afgreiðslu heimastjórna eftir því sem þarf. Í aðdragandi funda hefur starfsmaður heimastjórna samband við formann hvernar heimastjórnar til að kanna hvort hann sé með mál sem þarf að leggja fyrir fund heimastjórnar. Sé svo undirbýr starfsmaður málin og skráir þau í málakerfi sveitarfélagsins og setur fyrir fund.

Einnig geta íbúar sent inn erindi til sveitarfélagsins sem þeir beina til heimastjórnar en þau mál þurfa þá að snerta starf heimastjórna á hverju starfssvæði og falla undir þau ákvæði og erindi sem heimastjórnir vinna eftir. Sé málið ekki á forræði heimastjórnar beinir heimastjórn þeim málum áfram í farveg innan stjórnkerfisins. Slík erindi þurfa að berast minnst fjórum virkum dögum fyrir reglubundinn fund heimastjórna til að hægt sé að koma málinu í farveg.

Fundarboð eru send út að lágmarki tveggja sólarhringa fyrirvara fyrir reglubundinn fund. Fundarboð er sent á alla aðalmenn og alla varamenn með dagskrá fundarins og aðalmenn beðnir um að tilkynna forföll sem fyrst til formanns og starfsmanns og boða sinn varamann á fundinn í sinn stað. Komi sú staða upp að hvorugur aðalmaður komist á fundinn er rétt að fresta fundinum þar til þeir geta mætt nema mjög brýn afgreiðslumál bíði afgreiðslu. Reynt er að senda fundarboð með rýmri tíma ef dagskrá er tilbúin svo sem á föstudegi fyrir fund á miðvikudegi og mánudegi fyrir fund á fimmtudegi. Ef upp koma mál sem þurfa afgreiðslu heimastjórnar eftir að fundarboð er sent út hefur því verið bætt á dagskrána og fundarmenn látnir vita að nýtt mál hafi bæst við. Það er þó aðeins gert ef undirbúningur máls rúmast innan þess tíma sem er fram að fundi. Ekki hafa verið tekin upp ný mál á fundinum sjálfum þar sem tíma tekur að koma þeim inn í málaskrá og afla gagna. Fundarmenn geta þó óskað eftir að mál sem þarfnast umræðu séu tekin upp á næsta fundi og gefst þá tími til að undirbúa þau fyrir þann fund. Ef um er að ræða einfaldar fyrirspurnir um mál sem starfsmenn geta svarað á fljótlegan hátt getur starfsmaður heimastjórnar sent svarið við fyrirspurninni í tölvupósti til heimastjórnar þegar það berst frá viðkomandi starfsmanni eða lagt það fram á næsta fundi.

Ef ekki liggja fyrir fundi mál sem krefjast formlegrar afgreiðslu heimastjórnar er fundi frestað um mánuð og ef mál eru komin inn til kynningar á frestuðum fundi, flytjast þau yfir á næsta fund. Æskilegt er að frestunin sé unnin í samráði við formann viðkomandi heimastjórnar og starfsmann. Þessi ráðstöfun er fyrst og fremst hugsuð til að vera ekki að halda fund bara til að halda fund því kostnaður við hvern fund er töluverður. Mál sem krefjast formlegrar afgreiðslu heimastjórnar eru tiltekin í samþykktum og erindisbréfi heimastjórna en einnig er þar um að ræða formlega bókanir heimastjórna um málefni sem eiga erindi til bæjarstjórnar. Einnig eru málefni til formlegrar afgreiðslu sem snerta starfssvæði hvernar heimastjórnar og talið er áriðandi að koma á framfæri við þar til bæra aðila til að vekja athygli á því ástandi sem heimastjórn er ekki sátt við. Slík mál geta snúið að samgöngum, öryggi íbúa eða annað það sem heimastjórn metur áriðandi að koma á framfæri til að ná fram úrbótum. Slík mál eru unnin í samstarfi við starfsmann og bæjarstjóra.

Starfsmaður sér síðan um að ganga frá fundargerð, senda hana til undirritunar og gengur frá þeim málum sem afgreidd eru á hverjum fundi. Í því felst að senda bókanir áfram til þeirra aðila sem málin varðar, setja mál fyrir aðrar nefndir svo sem bæjarráð eða bæjarstjórn og ganga frá skjalavörslu vegna hvers fundar. Reynt er eftir fremsta megni að fylgja málum eftir með því að leggja fram svar við erindinu eða bókun bæjarstjórnar/bæjarráðs á næsta fundi eftir að svarið berst þannig að heimastjórn sé upplýst um viðbrögð við erindi sínu.

Starfsmenn sveitarfélags á fundum

Sé um að ræða mál sem bæjarstjóri/starfsmenn meta að heimastjórn þurfi að fá ítarlegar upplýsingar um svo sem fjárhagsáætlun, tilhögun framkvæmda á starfssvæðinu eða annað sem talið er rétt að heimastjórn fái að vita meira um, vinnur starfsmaður heimastjórna málið fyrir fund. Sama á við ef heimastjórn óskar nánari upplýsinga um tiltekið mál er beiðninni beint til starfsmanns heimastjórna sem metur beiðnina í samstarfi við bæjarstjóra og viðkomandi starfsmann. Viðkomandi starfsmaður kemur þá inn á fund hjá heimastjórn til að ræða viðkomandi málefni eða kemur upplýsingum á framfæri við starfsmann heimastjórna sem leggur þær fram á fundi.

Fjárhagsáætlunargerð

Á þessu rúma ári sem heimastjórnir hafa starfað hefur hlutverk þeirra við gerð fjárhagsáætlunar skýrst og er orðið mikilvægur hluti af gerð fjárhagsáætlunar sveitarfélagsins. Að fyrirmynd Múlaþings hafa verið haldnir íbúafundir á starfssvæði hvers heimastjórnar fyrri part árs þar sem leitað er eftir ábendingum og áherslum íbúa varðandi það sem þeir telja mikilvægt að gert verði á þeirra heimasvæði. Tímasetning íbúafunda á kosningarári er heppilegri eftir kosningar, svo sem fljótlega í júní til að nýjar heimastjórnir geti komið að vinnslu fjárhagsáætlunar strax á kosningarári.

Heimastjórn tekur síðan þessi atriði til umræðu og úrvinnslu og skilar lista yfir áherslur sínar til vinnslu fjárhagsáætlunar þar sem starfsmenn taka við listanum og vinna verkefni inn á fjárhagsáætlun næsta árs og næstu þriggja ára. Þannig hafa starfsmenn og bæjarstjórn yfirsýn yfir áherslur hvers svæðis varðandi þörf fyrir verkefni og úrlausnir og þannig fæst góð yfirsýn yfir allt sveitarfélagið.

Sú hefð hefur skapast að bæjarstjóri/fjármálastjóri kemur inn á fundi heimastjórna eftir áramót til að fara yfir þá þætti fjárhagsáætlunarinnar sem snúa að viðkomandi starfssvæði og upplýsa þannig um þær framkvæmdir sem eru á döfinni á viðkomandi ári.

Breytingar í heimastjórn

Heimastjórnarmenn eru kjörnir í sérstökum kosningum til heimastjórna samhliða sveitarstjórnarkosningum og eru tveir efstu aðalmenn í heimastjórn og tveir næstu eru varamenn í þeirri röð sem atkvæði segja til um. Komi upp þær aðstæður að heimastjórnarmaður eða varamaður lætur af störfum, flytur úr sveitarfélaginu eða deyr þarf bæjarstjórn að skipa nýjan fulltrúa eftir þeirri röð sem kosningaúrslit segja til um. Hætti aðalmaður er næsti varamaður skipaður aðalmaður og nýr varamaður kemur inn eftir því sem listinn segir til og þannig koll af kalli. Í samþykktum Vesturbyggðar, 36. grein, er kveðið á um að „sami aðili getur ekki verið aðalfulltrúi í bæjarstjórn og aðalfulltrúi í heimastjórn kjörinn beinni kosningu“. Ef varamenn eru fulltrúar í bæjarstjórn og kallaðir inn á fundi heimastjórnar getur þetta ákvæði átt við þá líka og því ekki æskilegt að bæjarfulltrúar gegni stöðu varamanna í heimastjórn. Ekki er þó skýrt ákvæði um þetta í samþykktunum en hjá Vesturbyggð er unnið eftir þessari tilhögun.

Upphaf starfs heimastjórna

Eftir sveitarstjórnarkosningar og heimastjórnarkosningar líða 15 dagar þar til ný bæjarstjórn getur komið saman samkvæmt lögum um sveitarstjórnir. Á fyrsta fundi bæjarstjórnar er skipað í nefndir og

ráð og þar með talið fulltrúa bæjarstjórnar í hverja heimastjórn ásamt því að skipa formann í hverri heimastjórn. Þegar sú skipan er frágengin geta heimastjórnir komið saman til fyrsta fundar. Á dagskrá þessa fyrsta fundar eru samþykktir sem snúa að starfi heimastjórna, erindisbréf þeirra og siðareglur kjörinna fulltrúa ásamt kynningu á starfi heimastjórna auk annarra mála sem þurfa afgreiðslu heimastjórna. Einnig kemur heimastjórn sér saman um varaformann heimastjórnar sem sér um að stýra fundum í forföllum formanns. Jafnframt þurfa heimastjórnir að ákveða tímasetningu funda sem hentar sem flestum fundarmönnum og í samræmi við hvenær fundaraðstaða er laus ef það þarf skoðunar við.

Æskilegt er að haldinn sé kynningarfundur fyrir alla kjörna fulltrúa sem fyrst eftir kosningar og skipan í nefndir og ráð þar sem farið er yfir almenn hlutverk og ferla við stjórn sveitarfélags og réttindi og skyldur kjörinna fulltrúa. Slíkur fundur var haldinn í upphafi starfsins vorið 2024 og tókst vel til og æskilegt að slík kynning verði haldin í upphafi kjörtímabils.

Tekið saman í árslok 2025 og byrjun árs 2026 og lagt fyrir heimastjórnir til umsagnar. Engar athugasemdir komu frá heimastjórnnum og skjalið lagt fyrir bæjarráð í byrjun mars 2026.

Lilja Magnúsdóttir, ritari heimastjórna Vesturbyggðar.