

Fundir öldungaráðs

Verklagsreglur

1. Undirbúningsfundir öldungaráðs eru haldnir á mánudegi fyrir fund ráðsins og hefjast kl. 10.00. Á undirbúningsfundi ákveður formaður öldungaráðs dagskrá í samráði við mannréttindastjóra.

2. Mál sem fulltrúar í ráðinu óska að taka á dagskrá funda skulu hafa borist á netfangið oldungarad@reykjavik.is fyrir upphaf undirbúningsfundar, ásamt öllum fylgigögnum.

3. Reglulegir fundir öldungaráðs eru haldnir fyrsta mánudag hvers mánaðar. Boðað er til fundar með a.m.k. tveggja sólarhrings fyrirvara og skal dagskrá fylgja fundarboði auk þess sem birta skal hana á opnum vef Reykjavíkurborgar ásamt fundargögnum.

Útsend og birt dagskrá ráðsfundar verði tímasett. Fulltrúar í ráðinu geta gert athugasemd við áætlaðan tíma fyrir hvern fundarlið og óskað eftir breytingu en slík ósk skal berast formanni ráðsins innan sólarhrings. Fulltrúar í ráðinu bera þannig sameiginlega ábyrgð á því að tímaáætlun fundarins haldist og stefna að því saman að halda tímamörk.

4. Fulltrúum í ráðinu er skylt að sækja fundi nema lögmæt forföll hamli. Ef aðalmaður getur ekki tekið sæti á fundinum boðar hann varamann.

5. Fundur öldungaráðs skal haldinn fyrir luktum dyrum og er óheimilt að greina opinberlega frá ummælum á ráðsfundum sem fram koma hjá einstökum fulltrúum ráðsins eða öðrum sem fundinn sitja.

Bókanir og fyrirspurnir. Fulltrúar í borgarráði, fastanefndum, ráðum og stjórnnum eiga rétt á að fá bókaða stutta athugasemd í fundargerð um afstöðu sína til máls sem til meðferðar er á fundinum eða leggja fram stutta fyrirspurn í fundargerð um mál sem eru á verksviði ráðsins. Bókanir og fyrirspurnir skulu að jafnaði ekki vera lengri en 200 orð. Óheimilt er að færa í gerðabók greinargerðir eða hvers konar skriflegan málflytning um afstöðu fulltrúa til máls sem til meðferðar er.

Mál á dagskrá. Heimilt er að taka mál til meðferðar í ráði þótt ekki sé það tilgreint á útsendri dagskrá, en skylt er þá að fresta afgreiðslu þess til næsta fundar sé þess óskað.

22. janúar 2019