

Erindisbréf fyrir heimastjórn Djúpavogs

1. gr.

Markmið.

Stjórnskipulag Múlapings byggir á einfaldri og skilvirkri stjórnsýslu, ásamt valddreifingu til heimastjórna í samræmi við *samþykkt um stjórn Múlapings* og viðauka um fullnaðarafgreiðslu ráða, stjórna og nefnda í stjórnsýslu sveitarfélagsins. Valdmörk heimastjórnar Djúpavogs miðast við sveitarfélagamörk Djúpavogshrepps eins og þeim er lýst á sveitarfélagakorti Landmælinga Íslands frá mars 2020.

2. gr.

Um hlutverk heimastjórnar.

Heimastjórn Djúpavogs er ein fjögurra heimastjórna Múlapings og annast þau verkefni sem sveitarstjórn felur henni og snýr að viðkomandi byggðahluta. Heimastjórnir hafa vald til fullnaðarafgreiðslu tiltekinna mála, sbr. viðauka I við *samþykkt um stjórn Múlapings*.

Heimastjórn getur ályktað til sveitarstjórnar um hvert það málefni sem hún telur að varði íbúa byggðahlutans og vísað málum til umfjöllunar fagráða. Heimastjórnir skulu stuðla að hvers konar samstarfi innan byggðahlutans og gera tillögur til sveitarstjórnar sem varða verksvið sitt. Þá getur heimastjórn gert tillögur um samræmingu á þjónustu stofnana á starfssvæði sínu.

Heimastjórn er vettvangur samráðs íbúa, félagasamtaka, atvinnulífs og sveitarfélagsins og er virkur þátttakandi í stefnumörkun byggðahlutans. Fjárhagsáætlun Múlapings skal koma til umsagnar heimastjórnar áður en hún er tekin til umræðu í sveitarstjórn.

3. gr.

Helstu verkefni heimastjórnar:

- að afgreiða, eftir umfjöllun umhverfis- og framkvæmdaráðs, tiltekin verkefni skipulagslaga nr. 123/2010 án staðfestingar sveitarstjórnar, sbr. 2. mgr. 6. gr. skipulagslaga, þ.m.t. um deiliskipulag á hafnarsvæðum,
- að afgreiða tiltekin verkefni laga um mat á umhverfisáhrifum nr. 106/2000 án staðfestingar sveitarstjórnar,
- að fara með verkefni náttúruverndarnefndar skv. 14. gr. laga um náttúruvernd nr. 60/2013,
- að veita umsagnir um tillögur um breytingar á aðalskipulagi sveitarfélagsins, innan sinna staðarmarka,
- að taka ákvarðanir sem sveitarstjórn skal taka samkvæmt lögum nr. 6/1986 um afréttamálefni, fjallskil o.fl. að frátalinni ákvörðun um staðfestingu fjallskilasamþykktar, sbr. 3. gr. laganna,
- að taka ákvarðanir sem sveitarstjórn skal taka samkvæmt lögum nr. 38/2013 um búfjárhald, að frátöldum ákvörðunum samkvæmt 4. gr. um takmörkun búfjárhalds,

- að veita umsagnir samkvæmt 13., 15. og 17. gr. jarðalaga nr. 81/2004, varðandi landskipti, sameiningu jarða og umsókn um lögbýlisrétt,
- að afgreiða umsagnir og sinna öðrum verkefnum sem varða sveitarstjórn samkvæmt ákvæðum laga nr. 85/2007, um veitingastaði, gististaði og skemmtanahald. Heimastjórnir skulu því m.a. veita umsagnir, skv. 10. og 17. gr. laganna,
- að fara með umsýsningu menningarverkefna, félagsheimila, menningarhúsa, og tjaldstæða í viðkomandi byggðahluta, þar sem það á við,
- að veita umsögn um tiltekin hafnamál til umhverfis- og framkvæmdaráðs, svo sem að veita leyfi til starfsemi á hafnarsvæði og ákvarðanir um bann eða takmörkuð afnot hafnarsvæðis fyrir starfsemi sem hún telur torvelda eðlilega hafnarstarfsemi,
- að vinna að öðrum þeim verkefnum sem sveitarstjórn felur heimastjórn á hverjum tíma.

Nánar um verkefni og valdheimildir heimastjórna fer samkvæmt viðauka I um um fullnaðarafgreiðslu ráða, stjórna og nefnda í stjórnarsýslu Múlapings.

4. gr.

Ráðning fulltrúa sveitarstjóra.

Sveitarstjóri í samráði við viðkomandi heimastjórn ræður fulltrúa sveitarstjóra á hverjum stað, sbr. 56. gr. sveitarstjórnarlaga og 52. gr. samþykktar um stjórn Múlapings. Ráðning starfsmanna skal rúmast innan fjárheimildar í fjárhagsáætlun sveitarfélagsins.

Sveitarstjóri kynnir fyrir heimastjórn að til standi að auglýsa starf stjórnanda og leggur fram drög að auglýsingu þess efnis. Í auglýsingu skal a.m.k. koma fram hvaða starf sé laust til umsóknar, hvers eðlis starfið er, lágmarks hæfis- og hæfniskröfur og hvaða meginsjónarmiðum verði fylgt við valið. Umsóknarfrestur skal að jafnaði vera 2 vikur en sveitarstjóra er heimilt að framlengja umsóknarfrest, áður en honum lýkur, ef sérstakar ástæður mæla með því. Þegar umsóknarfresti lýkur kynnir sveitarstjóri fjölda umsækjenda og hverjir verða boðaðir í viðtöl. Að viðtölum loknum kynnir sveitarstjóri hæfustu umsækjendurna og hver var ráðinn í starfið.

Heimastjórn er sveitarstjóra til samráðs í ráðningarferlinu en ákvörðunarvaldið er í höndum sveitarstjóra.

Hafi sveitarstjóri í hyggju að segja upp fulltrúa sveitarstjóra, þá kynnir hann þá ákvörðun fyrir heimastjórn, ásamt rökstuðningi, áður en sú ákvörðun er tekin.

Um réttindi, skyldur og starfskjör starfsmanna sveitarfélagsins fer eftir kjara- og ráðningarsamningum, sbr. 57. gr. sveitarstjórnarlaga og 55. gr. samþykktar um stjórn Múlapings. Um ráðningar stjórnenda Múlapings fer að öðru leyti eftir stjórnarsýslulögum og meginreglum stjórnarsýsluréttar um undirbúning ráðningar og mat á hæfni umsækjenda.

5. gr.

Um skipan heimastjórnar og málsmeðferð.

Heimastjórn er skipuð þremur fulltrúum. Einn fulltrúi og annar til vara eru kjörnir af sveitarstjórn og skulu þeir vera aðalfulltrúar í sveitarstjórn. Kjör þeirra skal fara fram á sama fundi og sveitarstjórn kýs fulltrúa í fastanefndir og ráð skv. 48. gr. samþykktarinnar. Sveitarstjórn kýs formann úr hópi aðalmanna í heimastjórn á þeim sama fundi.

Tveir fulltrúar og tveir til vara skulu kosnir beinni kosningu í atkvæðagreiðslu meðal íbúa Djúpavogs í samræmi við ákvæði 36. gr. *samþykktar um stjórn Múlapings*. Ákvæði 44. gr. *samþykktar um stjórn Múlapings* um áheyrnarfulltrúa á ekki við þar sem meiri hluti fulltrúa í heimastjórn er kjörinn af íbúum viðkomandi hluta sveitarfélagsins.

Formaður ákveður dagskrá fundar heimastjórnar í samstarfi við fulltrúa sveitarstjóra, sem sér um að boða til fundar með rafrænu fundarboði ásamt dagskrá og fylgigögnum a.m.k. tveimur sólarhringum fyrir fund. Geti fulltrúi í heimastjórn ekki sótt fund skal hann tilkynna það formanni og boða varamann sinn.

6. gr.

Málsmeðferð heimastjórnar skal vera í samræmi við ákvæði *sveitarstjórnarlaga, skipulagslaga, stjórnsýslulaga, samþykktar um stjórn Múlapings, siðareglna fyrir kjörna fulltrúa hjá Múlapingi* og góða stjórnsýsluvenju. Um fundarsköp á fundum heimastjórnar gilda ákvæði *sveitarstjórnarlaga, samþykktar um stjórn Múlapings* og *auglýsingar um leiðbeiningar um ritun fundargerða sveitarstjórna nr. 22/2013*.

Heimastjórn skal halda gerðabók og skulu fundargerðir þess sendar sveitarstjórn til staðfestingar. Heimastjórnir funda að jafnaði mánaðarlega í samræmi við fundadagatal Múlapings, eða eins oft og þurfa þykir innan fjárheimilda ráðsins. Boða skal til fundar ef meirihluti nefndarmanna fer fram á slíkt.

7. gr.

Heimastjórn er heimil fullnaðarafgreiðsla tiltekinna verkefna skipulagslaga nr. 123/2010, og tiltekin verkefni laga um mat á umhverfisáhrifum nr. 106/2000 í samræmi við *viðauka I við samþykkt um stjórn Múlapings*.

Jafnframt afgreiða heimastjórnir eftirfarandi verkefni án staðfestingar sveitarstjórnar:

- umsagnir samkvæmt 13., 15. og 17. gr. jarðalaga nr. 81/2004, varðandi landskipti, sameiningu jarða og umsókn um lögbýlisrétt,
- afgreiðir umsagnir og önnur verkefni sem varða sveitarstjórn samkvæmt ákvæðum laga nr. 85/2007, um veitingastaði, gististaði og skemmtanahald, m.a. veitir umsagnir, skv. 10. og 17. gr. laganna,
- tekur ákvarðanir sem sveitarstjórn skal taka samkvæmt lögum nr. 6/1986 um afréttamálefni, fjallskil o.fl. að frátalinni ákvörðun um staðfestingu fjallskilasamþykktar, sbr. 3. gr. laganna,
- tekur ákvarðanir sem sveitarstjórn skal taka samkvæmt lögum nr. 38/2013 um búfjárhald, að frátöldum ákvörðunum samkvæmt 4. gr. um takmörkun búfjárhalds.

8. gr.

Fulltrúi sveitarstjóra á Djúpavogi situr fundi heimastjórnar með málfrelsi og tillögurétt. Formaður heimastjórnar ákveður með hliðsjón af dagskrá fundar hvort aðrir starfsmenn sveitarfélagsins sitji fund. Fulltrúi sveitarstjóra er ráðgjafi heimastjórnar, undirbýr fundi í samstarfi við formann og framkvæmir ákvarðanir eftir að sveitarstjórn hefur staðfest þær, sjá þó ákvarðanir sem heimastjórn er heimilt að afgreiða án staðfestingar sveitarstjórnar.

Fulltrúi sveitarstjóra sér um ritun fundargerða og frágang skjala eftir fundi, nema annað sé ákveðið.

Um starfsmannamál fer eftir *mannauðsstefnu Múlapings*.

9. gr.

Fulltrúi í heimastjórn skal gæta þagnarskyldu um það sem hann fær vitneskju um í starfi sínu og leynt á að fara vegna einka- eða almannahagsmuna samkvæmt lögum eða eðli máls. Þagnarskylda helst áfram eftir að fulltrúi lætur af störfum. Ákvæði þetta gildir einnig um aðra fundarmenn á fundum heimastjórnar. Fulltrúi skal víkja af fundi, og kalla til varamann, tengist hann einstaklingum eða málum, sem fjallað er um, þannig að spillt geti óhlutdrægni hans og valdið tortryggni.

Þóknanir fyrir setu í heimastjórn eru ákvarðaðar í *samþykkt um starfskjör kjörinna fulltrúa í Múlapingi* og fjárhagsáætlun hvers árs.

10. gr.

Gildistaka.

Erindisbréf þetta er sett með heimild í 48. gr. *samþykktar um stjórn Múlapings* nr. 1042/2020.

Samþykkt á 3. fundi sveitarstjórnar Múlapings þann 11. nóvember. 2020.