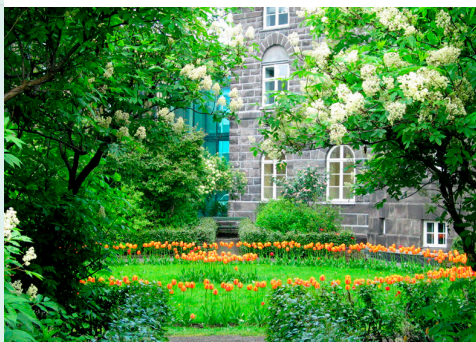


HÁTTVIRTUR ÞINGMAÐUR

Handbók um
þingstörfín **2021**



HÁTTVIRTUR ÞINGMAÐUR

Handbók um
þingstörfín **2021**

Alþingi og
alþingismenn

Störf í þingsal

Nefndastörf

Alþjóðastarf

Þjónusta

Starfskjör

Siðareglur og
hagsmunaskráning

Skrifstofa Alþingis
Nóvember 2021

Ljósmynd á kápu: Hildur Gróa Gunnarsdóttir

Hönnun kápu og umbrot: Stefán Einarsson

Mynd á kápu er tekin í Alþingisgarðinum

© 2021 Skrifstofa Alþingis

ISBN 978-9979-888-48-2

Vefútgáfa bæklingins gildir

Prentsmiðjan Oddi ehf.

EFNISYFIRLIT

FORMÁLSORÐ	11
ALÞINGI OG ALÞINGISMENN.....	12
Æðsta stofnun ríkisins.....	12
Hlutverk Alþingis.....	12
Hlutverk þingmanna	13
LÖG OG REGLUR SEM VARÐA STARFSEMI ALÞINGIS.....	14
Stjórnarskrá.....	14
Þingsköp.....	14
Þingfararkaup og þingfararkostnaður.....	15
LÖGGJAFARÞING, STARFSTÍMABIL ALÞINGIS	15
Regluleg þing.....	15
Aukaþing.....	16
Þingárið.....	16
Hvað gerist við þingrof?.....	16
STJÓRN ALÞINGIS OG SKRIFSTOFA ÞESS.....	17
Forseti Alþingis	17
Forsætisnefnd.....	18
Þingflokksformenn	19
Skrifstofa Alþingis.....	19
STOFNANIR Á VEGUM ALÞINGIS.....	20
Ríkisendurskoðandi.....	20
Umboðsmaður Alþingis.....	20
VINNUSKIPULAG ALÞINGIS	21
Gerð starfsáætlunar	21
Gerð vikuáætlunar.....	21
Gerð dagskrár þingfunda.....	22
Frestir til að leggja fram þingmál.....	22
Þingmálaskrá ríkisstjórnar.....	23
Þingfundatímar	23
Fundartímar nefnda	23
Boðun þing- og nefndarfunda	24
Varaþingmenn	24
Þingmannagátt	24

ÞINGMÁL OG ÞINGSKJÖL	25
Tegundir þingmála.....	25
Þingskjöl.....	26
<i>Málsnúmer – þingskjalsnúmer</i>	26
Flutningur þingmála.....	27
Þingmálagæð.....	27
Frumvarp til laga.....	28
Þingsályktunartillaga	28
Framlagning mála – skráning og prentun	28
Útbýting, endurprentun, afturköllun	29
Þingmálið er íslenska.....	29
Þýðingar á skjölum og ræðum	30
Þingskjöl og þingræður á vef Alþingis	30
Lög	30
Alþingistíðindi	31
<i>Skjöl í Alþingistíðindum</i>	31
<i>Ræður í Alþingistíðindum</i>	31
<i>Aðalefnisyfirlit Alþingistíðinda</i>	31
Skjalasafn Alþingis.....	32
STÖRF Í ÞINGSAL.....	32
Þingsalurinn	32
<i>Útsending</i>	32
<i>Ásýnd</i>	33
<i>Útbýting þingskjala</i>	33
Umræður.....	33
Frumvarp	34
Þingsályktunartillaga	34
Fjármálastefna og fjármálaáætlun	35
<i>Frumvarp til fjárlaga</i>	35
Um störf þingsins.....	36
Sérstakar umræður	36
Beiðni um sérstakar umræður	36
Fyrirspurnir til ráðherra	37
Óundirbúnar fyrirspurnir.....	37
Skriflegar fyrirspurnir	37
Atkvæðagreiðslur	38
Athugasemdir	38
Leiðréttingar	39

Nafnakall og atkvæðaskýringar.....	39
Atkvæðagreiðsluskjal.....	40
FUNDARSKÖP ÞINGFUNDA	40
Fjarvera frá þingfundi	40
Varaþingmenn	41
Mælendaskrá	41
Bankað og hringt.....	42
Röð ræðumanna í stórum málum	42
Þingræður	42
Ávarpsorð og upplestur	43
Háttvísi í orðum	43
Að bera af sér sakir	43
Ræðutími	44
Athugasemdir við fundarstjórn forseta.....	44
Andsvör í umræðum	44
Afbriðgi frá þingsköpum.....	45
Einn dagur þarf að líða milli umræðna um mál	45
ÚTGÁFA Á ÞINGRÆÐUM OG FRÁGANGUR ÞEIRRA	46
Útgáfufेरill þingræðna.....	46
Yfirllestur þingmanna á ræðum	46
Útskrift af nýfluttum ræðum	47
STÖRF FASTANEFNDA	48
Hlutverk fastanefnda	48
Málefnasvið fastanefnda	49
1. Allsherjar- og menntamálanefnd.....	49
2. Atvinnuveganefnd	49
3. Efnahags- og viðskiptanefnd.....	49
4. Fjárlaganefnd	49
5. Stjórnskipunar- og eftirlitsnefnd.....	49
6. Umhverfis- og samgöngunefnd.....	50
7. Utanríkismálanefnd.....	50
8. Velferðarnefnd.....	50
Kjörbréfanefnd	51
Framtíðarnefnd	51
Sérnefndir	51
Skipan fastanefnda.....	52

Kosning í fastanefndir	52
Formaður og varaformenn nefndar	52
Áheyrnarfulltrúi.....	52
Varamenn, staðgenglar og varaþingmenn.....	53
Formannskjör og mannaskipti.....	53
Nefndarfundir	53
<i>Fyrsti fundur nefndar</i>	54
Lokaðir fundir	55
Fundir opnir fréttamönnum.....	55
Opnir fundir	55
Nefndadagar	55
Fundir nefnda utan þingtíma	56
Heimsóknir og vettvangsferðir nefnda	56
Starfshættir nefnda	56
Starfsfriður	56
Ályktunarbær fundur	56
Gestir á nefndarfundum	57
Gögn nefnda.....	57
Umsagnir um þingmál	58
Framsögumaður máls.....	58
Starfsfólk fastanefnda	59
Aðkeypt sérfræðiaðstoð	59
Afgreiðsla máls frá nefnd.....	60
Nefndarálit	60
<i>Fyrirvari í nefndarálit</i>	61
Breytingartillögur	62
Umsögn til annarra nefnda	62
Þingmál nefndar.....	62
ALÞJÓÐASTARF ALÞINGIS	62
MARKMIÐ.....	62
Alþjóðastarf forseta	63
Alþjóðastarf fastanefnda.....	64
Alþjóðastarf formanna stjórn málaflokka	64
Alþjóðanefndir.....	65
Kosning í alþjóðanefndir	65
Verksvið alþjóðanefnda.....	65
Alþjóðanefndir	66
Starfsfólk alþjóðanefnda	69

Frásagnir af starfi alþjóðanefnda	70
Ársskýrslur alþjóðanefnda	70
SIÐAREGLUR FYRIR ALÞINGISMENN	70
Bakgrunnur	70
Tilgangur	71
Eftirlit og málsmeðferð	71
Lyktir	71
HAGSMUNASKRÁNING	72
Skylda til að skrá hagsmuni	72
Hvað skal skrá?	73
Varamenn	73
Gagnsæi	73
STARFSKJÖR ALÞINGISMANNA	74
Laun, fastar greiðslur og réttindi	74
Húsnæðis- og dvalarkostnaður	74
Ferðakostnaður innan lands	75
<i>Ferðakostnaður í kjördæmi</i>	75
<i>Ferðir milli heimilis og Reykjavíkur</i>	75
<i>Fundarferðir</i>	76
<i>Ferðamáti</i>	76
Ferðakostnaður erlendis	76
<i>Ferðapantanir</i>	76
<i>Afgreiðsla dagpeninga</i>	77
Starfskostnaður	77
<i>Fundir, ráðstefnur, námskeið o.fl. á eigin vegum</i>	78
Símakostnaður	78
Skattskylda	78
Varþingmenn	78
Fæðingarorlof	79
Greiðslur í forföllum	79
Slysatryggingar og endurgreiðslur	79
Starfsmenntunarsjóður	80
Orlofssjóður - Árnessjóðurinn	80
Biðlaun	80
Lífeyrisréttindi	80

UPPLÝSINGAR Á VEF UM ÞINGMENN.....	80
Æviágrip þingmanna.....	80
Ljósmyndir af þingmönnum	81
STARFSFÓLK ÞINGFLOKKA OG AÐSTOÐARFÓLK FORMANNA	81
Starfsaðstaða og kjör.....	82
RANNSÓKNA- OG UPPLÝSINGAÞJÓNUSTA	82
Verkefni rannsókna- og upplýsingaskrifstofu.....	82
Bókasafn, gagnasöfn og fjölmiðlaefni.....	83
TÖLVUÞJÓNUSTA.....	83
Upplýsingaöryggi - öryggið á oddinn	83
Tölvubúnaður og net Alþingis.....	84
SKRIFSTOFUÞJÓNUSTA.....	85
Skrifstofur þingmanna	85
Þingflokksherbergi.....	86
Fundaraðstaða	86
Aðgangskort.....	87
Þjónustuborð - símaþjónusta	87
Ljósritun	87
Póstþjónusta.....	87
Bréfefni, nafnspjöld og kveðjuspjöld	88
ÝMIS ÞJÓNUSTA.....	88
Mötuneyti Alþingis.....	88
Bílastæði.....	89
Baðaðstaða, búningsklefar og líkamsræktarherbergi.....	89
Ræsting.....	89
Umsjón fasteigna.....	89
FRÆÐSLA, KYNNING OG GESTIR.....	90
Upplýsingar fyrir almenning.....	90
Upplýsingaefni um Alþingi	90
Ungmennavefur	91
Alþingi á samfélagsmiðlum	91
Vefur Alþingis - www.althingi.is	<u>91</u>
Farsímaútgáfa vefs Alþingis.....	92
Rafræn áskrift að efni.....	93

Erindi til Alþingis	93
Hugtök sem varða starfsemi Alþingis	93
Hakið (innri vefur)	93
Alþingishúsið.....	94
Aðgengi að Alþingishúsinu.....	94
Fjölmíðlafólk í Alþingishúsinu.....	94
Aðgangur almennings	94
Heimsóknir hópa í Alþingishúsið.....	95
Skólaþing.....	95
ÞINGVARSLA	96
Þingverðir	96
ALÞINGISREITURINN	96
Til hvaða svæðis tekur Alþingisreiturinn?.....	96
SKRIFSTOFA ALÞINGIS	97
Skrifstofustjóri Alþingis og yfirstjórn skrifstofunnar	97
Forsetaskrifstofa	98
Lagaskrifstofa.....	98
Rannsókn- og upplýsingaskrifstofa	98
Þingfundasvið.....	99
Nefndasvið	99
Mannauðs- og gæðaskrifstofa	100
Fjármálaskrifstofa	100
Rekstrar- og þjónustusvið	100
Upplýsingatæknisvið	101
Umhverfis- og loftslagsstefna	101
Jafnréttisstefna.....	102
REGLUR SETTAR AF FORSÆTISNEFND	103
Þingmenn og þingflokkar	103
Fastanefndir	103
Þingstörf – meðferð mála.....	103
Alþjóðastarf	103
Aðgangur og umgengni.....	103
Aðrar reglur og samþykktir	104

Formálsorð

Upplýsingaritið *Háttvirtur þingmaður*, sem skrifstofa Alþingis annast, kemur nú út í níunda skipti. Venja hefur verið að gefa ritið út eftir hverjar alþingiskosningar. Efni ritsins hefur verið uppfært frá fyrri útgáfu og það er nú gefið út í smærra og handhægara broti.

Ritið er einkum hugsað til leiðbeiningar fyrir nýkjörna alþingismenn, svo og varaþingmenn sem setjast á Alþingi á kjörtímabilinu. Þess er þó enn fremur vænst að ritið nýtist öllum alþingismönnum sem geta á einum stað nálgast ýmsar hagnýtar upplýsingar um starfsvenjur og starfskjör sín. Þá er einnig haft í huga að ritið komi að notum hjá þeim sem hafa samskipti við Alþingi sem og þeim sem hafa áhuga á hvernig Alþingi starfar og hvernig búið er að alþingismönnum.

Auk prentaðrar útgáfu verður *Háttvirtur þingmaður* sem fyrir aðgengilegur á vef Alþingis. Sú breyting hefur verið gerð á hinn rafrænu útgáfu að hún er nú notendavæn fyrir snjalltæki eins og farsíma. Rafræna útgáfan birtir jafnframt hlekki í reglur forsætisnefndar og sú útgáfa verður uppfærð á kjörtímabilinu eftir því sem tilefni er til.

Ragna Árnadóttir
skrifstofustjóri Alþingis

Alþingi og alþingismenn

ÆÐSTA STOFNUN RÍKISINS

Í 2. gr. stjórnarskrárinnar er stjórnskipulagið greint í þrjá þætti: Löggjafarvald, framkvæmdarvald og dómvald. Þó að byggt sé á þriggri greiningu ríkisvaldsins er í reynd engan veginn jafnræði milli aðalhandhafa ríkisvaldsins. Alþingi er æðst þessara greina ríkisvaldsins sem byggist fyrst og fremst á því að það er aðalhandhafi löggjafarvaldsins og lagasetning þingsins er undirstaða annarra þátta ríkisvaldsins. Sérstaða Alþingis byggist líka á fjárstjórnarvaldi þess og þingræðisreglunni.

Þingræði á sterka stoð í ákvæði 1. gr. stjórnarskrárinnar um þingbundna stjórn og þingræðisreglan er viðurkennd stjórnskipunarregla á Íslandi. Í þingræðishugtakinu er talin felast sú regla að þeir einir geti setið í ríkisstjórn sem meiri hluti þjóðþingsins vill styðja eða a.m.k. þola í embætti.

Alþingi sækir vald sitt til þjóðarinnar og á Alþingi sitja fulltrúar hennar sem kjörnir eru í leynilegum almennum kosningum á fjögurra ára fresti.

Alþingi er elsta stofnun þjóðarinnar. Það var stofnað á Þingvöllum árið 930 og markar sá atburður upphaf þjóðríkis á Íslandi.

HLUTVERK ALÞINGIS

Meginhlutverk Alþingis er að setja öðrum handhöfum ríkisvaldsins, stofnunum og þegnum ríkisins lög. Alþingi fer einnig með fjárstjórnarvaldið, þ.e. setningu fjárlaga, fjárukalaga og lokafjárlaga, lántökur, skattálagningu og gjaldtöku á almenning. Þá hefur Alþingi eftirlit með framkvæmdarvaldinu og sjálfstæðum stjórnvöldum. Þingið getur einnig skipað sérstakar rannsóknarnefndir. Auk þess fer það með stjórnsýsluleg mál; kýs nefndir, stjórnir og ráð, og ályktar um ráðstöfun fjár til ýmissa verkefna. Þá kemur Alþingi að landsstjórninni því að ríkisstjórnin situr í skjóli Alþingis og verður að hafa samráð við þingið

um meiri háttar utanríkismál. Alþingi fer með umræðuhlutverk og er einn mikilvægasti umræðuvettvangur samfélagsins. Það getur með ályktunum látið í ljós skoðun á ýmsum málum, innan lands og utan.

HLUTVERK ÞINGMANNA

Störf þingmanna grundvallast á þeim verkefnum sem Alþingi eru falin, þ.e. löggjafarhlutverki, fjárstjórnarhlutverki, eftirlitshlutverki, umræðuhlutverki. Auk þess sinnir Alþingi alþjóðasamskiptum og stjórnarsýslulegum málum svo sem því að kjósa í ýmsar nefndir, stjórn og ráð á vegum ríkisins. Alþingismenn rækja eftirlitshlutverk sitt með sérstökum umræðum í þingsal við ráðherra um mál sem þeir bera ábyrgð á, með fyrirspurnum og skýrslubeiðnum. Þá sinna fastanefndir þingsins einnig eftirlitshlutverkinu.

Þingmaður hefur rétt og jafnframt skyldu til að taka þátt í öllum þingstörfum eftir því sem stjórnarskrá og þingsköp mæla fyrir um.

Samkvæmt 48. gr. stjórnarskrárinnar eru alþingismenn eingöngu bundnir við sannfæringu sína og eigi við neinar reglur frá kjósendum sínum. Þingmönnum ber að fylgja skoðunum sínum og gæta hagsmuna kjósenda sinna og hugsanlega flokka sinna, en bera í staðinn pólitíska ábyrgð gagnvart umbjóðendum sínum og standa þeim reikningsskap eigi sjaldnar en á fjögurra ára fresti. Þeir njóta sjálfræðis í því hvernig þeir rækja hlutverkið. Friðhelgi er tryggð þar sem ekki má setja alþingismann í gæsluvarðhald eða höfða mál gegn honum án samþykkis þingsins nema hann sé staðinn að glæp og málfrelsi er tryggt þar sem alþingismaður verður ekki krafinn reikningsskapar utan þings fyrir það sem hann hefur sagt nema Alþingi leyfi, sbr. 49. gr.

Lög og reglur sem varða starfsemi Alþingis

STJÓRNARSKRÁ

Stjórnarskrá lýðveldisins, nr. 33 frá 17. júní 1944, geymir aðalákvæði um stjórnskipulag ríkisins og æðstu stjórn þess. Þar eru ákvæði um æðstu handhafa ríkisvaldsins, þ.e. forseta, ráðherra og Alþingi, skipun þeirra, réttarstöðu, störf, starfsháttu o.fl. Þá eru ákvæði um dómendur auk mannréttinda- og frelsisákvæða.

Stjórnarskráin er grundvöllur stjórnskipunar landsins og öðrum lögum æðri og rétthærrí. Byggist það ekki aðeins á efni hennar heldur fyrst og fremst vandaðri setningarhætti. Breytingar á stjórnarskrá þurfa samþykki tveggja þinga með þingrofi og kosningum á milli. Stjórnarskrárgjafann verður því að greina glögg frá almenna löggjafanum. Í stjórnarskránni eru fyriræli um aðferð við lagasetningu en almenn lög mega ekki brjóta í bága við stjórnarskrána.

Frá setningu lýðveldisstjórnarskrárinnar hafa sjö sinnum verið gerðar breytingar á einstökum efnisþáttum hennar og í eitt skipti verið gerð breyting til bráðabirgða.

ÞINGSKÖP

Lög um þingsköp Alþingis, nr. 55/1991, með síðari breytingum, geyma reglur um skipan og starfshætti Alþingis og meðferð mála sem lögð eru fram á þingi. Þá eru ákvæði um skrifstofu Alþingis og stjórnsýslu Alþingis. Þingsköp Alþingis eru sett með lögum og hafa því sömu stöðu og önnur lög. Með heimild í þingsköpum setur forseti og forsætisnefnd ýmsar reglur um starfsemi Alþingis, svo sem starfsreglur fastanefnda Alþingis, reglur um skráningu á fjárhagslegum hagsmunum alþingismanna og trúnaðarstörfum utan þings og um aðgang að gögnum um stjórnsýslu Alþingis. Reglur forsætisnefndar má finna á vef Alþingis althingi.is

undir hlekknum „[Um Alþingi](#)“ á forsiðu og þar undir „[Reglur settar af forsætisnefnd](#)“.

ÞINGFARARKAUP OG ÞINGFARARKOSTNAÐUR

Í lögum um þingfararkaup alþingismanna og þingfararkostnað, nr. 88/1995, er kveðið á um laun og önnur kjör alþingismanna, svo sem húsnæðis- og dvalarkostnað, ferðakostnað, forföll alþingismanna, greiðslur til varaþingmanna og um fæðingarorlof og tryggingar. Þar er einnig að finna ákvæði um starfsfólk þingflokka og aðstoðarmenn formanna stjórnmalaflokka.

Á grundvelli laga um þingfararkaup alþingismanna og þingfararkostnað hefur forsætisnefnd sett reglur um þingfararkostnað þar sem einstök ákvæði laganna eru nánar útfærð. Þá hefur skrifstofan, með samþykki forsætisnefndar, sett vinnureglur um skráningu ferða og endurgreiðslu ferðakostnaðar alþingismanna. Reglur þessar er að finna á vef Alþingis undir hlekknum „[Þingmenn](#)“.

Löggjafarþing, starfstímabil Alþingis

REGLULEG ÞING

Kjörtímabil alþingismanna er fjögur ár og kemur reglulegt Alþingi saman annan þriðjudag í september og stendur til jafnlengdar næsta árs hafi kjörtímabilið ekki áður runnið út eða þing verið rofið. Störfum reglulegs þings er yfirleitt frestað í tvo til þrjá mánuði yfir sumarið. Hvert reglulegt þing myndar sérstakt löggjafarþing og einnig hvert aukaðing.

Fyrsta löggjafarþingið var haldið árið 1875, en Alþingi fékk takmarkað löggjafarvald með stjórnarskránni 1874. Öll þing þaðan í frá hafa fengið númer og það löggjafarþing sem sett verður að loknum alþingiskosningum 25. september 2021 verður 152. löggjafarþing.

AUKAÞING

Samkvæmt stjórnarskránni skal Alþingi koma saman eigi síðar en tíu vikum eftir kjördag. Frá 1991 hefur kjördagur yfirleitt verið að vori og þing þá komið saman að jafnaði þremur vikum eftir kosningar. Það þing er kallað aukaðing til aðgreiningar frá reglulegu þingi. Aukaðing hefur að jafnaði setið um skamma hríð, fáeinar vikur, og verið frestað fram til þess að reglulegt þing hefist annan þriðjudag í september. Á aukaðingi er kjörin kjörbréfanefnd til að rannsaka kosningar og kjörgengi þingmanna og kærur um það efni ef einhverjar eru. Þá fer fram kjör forseta og varaforseta auk þess sem kosið er í fastanefndir og alþjóðanefndir og hlutað um sæti í þingsal. Þá eru afgreidd mál sem ekki eru talin geta beðið reglulegs þings að hausti.

Þegar kjördagur hefur verið að hausti, eins og 2016, 2017 og 2021, hefur ekki verið efnt til aukaðings heldur hefur nýkjörið þing tekið til starfa sem reglulegt þing. Við upphaf þess hefur því verið sinnt sömu verkefnum og á fyrsta þingi á nýju kjörtímabili, kjörinn forseti og varaforsetar, fastanefndir o.s.frv.

ÞINGÁRIÐ

Þingárið er frá öðrum þriðjudegi í september til jafnlengdar næsta árs og skiptist í þrjár annir: haustþing (fram að jólum), vetrarþing (fram að páskum) og vorþing (fram að þingfrestun; yfirleitt í lok maí eða í júní). Þegar fundum Alþingis er frestað með þingsályktun fyrir jól og sumarleyfi, þ.e. lengur en í tvær vikur, er það gert á grundvelli 23. gr. stjórnarskrárinnar.

HVAÐ GERIST VIÐ ÞINGROF?

Í þingrofi felst heimild handhafa framkvæmdarvaldsins (forseta Íslands að tillögu forsætisráðherra) til að stytta kjörtímabil Alþingis. Þingrof tekur ekki gildi fyrr en á kjördegi og þingmenn halda umboði sínu til kjördags. Störfum Alþingis lýkur ekki fyrr en þingið hefur samþykkt tillögu um frestun á störfum sínum fram að kjördegi.

Eftir að birt hefur verið tilkynning um þingrof þarf að halda nýjar

Þingkosningar innan 45 daga frá útgáfu tilkynningarinnar og nýtt Alþingi skal koma saman eigi síðar en tíu vikum eftir kjördag.

Nánari umfjöllun um þingrof má finna á [vef Alþingis](#).

Stjórn Alþingis og skrifstofa þess

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 forystu um samvinnu þingmanna og þingflokka um þingstörf.

Forseti ber ábyrgð á rekstri Alþingis og hefur æðsta vald í stjórnsýslu þess. Skrifstofustjóri Alþingis og starfslið hans starfa í umboði forseta.

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. Að jafnaði tekur forseti Alþingis ekki þátt í almennum umræðum. Vilji hann gera það vikur hann úr forsetastól og lætur varaforseta taka við fundarstjórn. Ef varaforsetar eru ekki tiltækir stýrir aldursforseti þingfundi eða sá er næstur kemur honum í þingaldri og viðstaddur er.

Þegar Alþingi kemur saman að loknum almennum þingkosningum, 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 sex varaforsetum. Jafnframt sitja fundi nefndarinnar áheyrnarfulltrúar frá þingflokklum sem ekki hafa þingstyrk til að fá kjörinn fulltrúa í nefndina. Þá sitja einnig fundi hennar skrifstofustjóri Alþingis, varaskrifstofustjóri og fjármála- og rekstrarstjóri. Venja er að forsætisnefnd komi saman á mánudögum í hverri viku. 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 stjórnsýslu, svo sem nánari reglur um þingfararkostnað, starfsaðstöðu alþingismanna og húsnæðismál þingsins,

e. að fjalla um mál sem forseti leggur fyrir hana eða varaforsetar óska að ræða.

Nefndin fjallar enn fremur um málefni þeirra stofnana sem undir Alþingi heyra, þ.e. umboðsmanns Alþingis, Ríkisendurskoðunar og Húss Jóns Sigurðssonar í Kaupmannahöfn.

Verði ágreiningur í forsætisnefnd sker forseti úr.

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

SKRIFSTOFA ALÞINGIS

Hlutverk skrifstofu Alþingis er að styðja við starfsemi Alþingis svo að þingið, sem handhafi ríkisvalds, geti sinnt hlutverki sínu samkvæmt stjórnarskrá og lögum.

Verkefni skrifstofu Alþingis eru að vera forseta til aðstoðar og framfylgja ákvörðunum forseta og forsætisnefndar auk ákvarðana á fundi forseta með þingflokksformönnum, að veita alþingismönnum, nefndum og þingflokki faglega aðstoð og þjónustu, að hafa á hendi almennan rekstur þingsins og stjórnsýslu og að varðveita og miðla upplýsingum um hlutverk og starfsemi Alþingis.

Stofnanir á vegum Alþingis

Forsætisnefnd hefur sett sérstakar reglur um tillögugerð við kosningu ríkisendurskoðanda og umboðsmanns Alþingis.

RÍKISENDURSKOÐANDI

Ríkisendurskoðandi starfar á vegum Alþingis og er trúnaðarmaður þess samkvæmt lögum um ríkisendurskoðanda og endurskoðun ríkisreikninga, nr. 46/2016. Sem trúnaðarmaður Alþingis er ríkisendurskoðandi kjörinn af þinginu til sex ára í senn.

Ríkisendurskoðandi hefur eftirlit með tekjum ríkisins og að fjárheimildir og verðmæti séu nýtt og þeim ráðstafað á hagkvæman og réttmætan hátt og í samræmi við forsendur og ákvarðanir Alþingis. Ríkisendurskoðandi er sjálfstæður og engum háður í störfum sínum.

Skýrslur Ríkisendurskoðunar um framkvæmd fjárlaga og endurskoðun ríkisreiknings sendir forseti Alþingis til umfjöllunar fjárlaganefndar. Aðrar skýrslur sendir forseti til umfjöllunar stjórnskipunar- og eftirlitsnefndar. Sú nefnd getur óskað eftir að ríkisendurskoðandi taki saman skýrslu um einstök mál eða málaflokka sem falla undir starfssvið hans. Þá geta nýu þingmenn einnig óskað eftir skýrslu frá ríkisendurskoðanda.

UMBOÐSMAÐUR ALÞINGIS

Hlutverk umboðsmanns er að hafa eftirlit með stjórnýslu ríkis og sveitarfélaga og tryggja rétt einstaklinga gagnvart stjórnvöldum landsins. Skal umboðsmaður gæta þess að jafnræði sé í heiðri haft í stjórnýslunni og að hún fari að öðru leyti fram í samræmi við lög og vandaða stjórnýsluhætti, sbr. 2. gr. laga um umboðsmann Alþingis, nr. 85/1997.

Umboðsmaður Alþingis getur tekið upp mál eftir kvörtun eða að eigin frumkvæði. Umboðsmaður gefur út álit og getur beint tilmælum til stjórnvalda um úrbætur telji hann athafnir stjórnvalds gagnrýniverðar.

Ef umboðsmaður verður þess var að meinbugir séu á gildandi lögum eða almennum stjórnvaldsfyrirmælum skal hann tilkynna það Alþingi, hlutaðeigandi ráðherra eða sveitarstjórn.

Sem trúnaðarmaður Alþingis er umboðsmaður kjörinn af Alþingi til fimm ára í senn.

Vinnuskipulag Alþingis

GERÐ STARFSÁÆTLUNAR

Áætlun um skipulag þingstarfa er gefin út í upphafi þings og er kölluð starfsáætlun Alþingis. Hún er unnin undir forystu forseta Alþingis 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 eru fyrirhugaðar (fjárlög, utanríkismál, eldhúsdagur o.fl.), hvenær nefndadagar eru, þingflokksfundadagar o.s.frv.

GERÐ VIKUÁÆTLUNAR

Forseti Alþingis hefur frumkvæði að því að semja áætlun um fundarhöld í viku hverri. Lengst af tók vikuáætlun til einnar viku í senn en á undanförunum misserum hefur verið leitast við að gera ramma að áætlun fyrir nokkrar vikur í senn. Forseti kynnir drög að vikuáætlun á reglulegum fundum á mánudagsmorgni með formönnum þingflokka og forsætisnefnd.

Hægt er að fylgjast með stöðu þingmála frá degi til dags á vef þingsins. Jafnframt gefur þingfundaskrifstofa út yfirlit um þingmál eftir þörfum. Í

yfirliti um stöðu þingmála kemur fram hvar á vegi hvert þingmál er statt í þinginu og má fá það hjá þingfundaskrifstofu á 2. hæð í Alþingishúsi eða með því að senda skrifstofunni tölvupóst á thingfundaskrifstofa@althingi.is.

GERÐ DAGSKRÁR 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 fyrr 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 málnúmerum, 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 mælt er fyrir um á dagskránni og tekið mál út af dagskrá. Að loknum þingfundi liggur dagskrá næsta fundar að jafnaði frammi. Dagskráin er birt á vef Alþingis og upplýsingar um hana fást í síma þingsins, 563 0500.

FRESTIR TIL AÐ LEGGJA FRAM ÞINGMÁL

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. Sömuleiðis 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 sem um það greiða atkvæði samþykkja.

ÞINGMÁLASKRÁ RÍKISSTJÓRNAR

Þegar þing kemur saman flytur forsætisráðherra stefnuræðu sína. Þingmálaskrá ríkisstjórnarinnar fylgir henni með yfirliti um hvaða mál ráðherrar hyggjast leggja fram og hvenær á þinginu. Þingmálaskrá er uppfærð eftir haustþingið.

ÞINGFUNDATÍMAR

Ákvörðun um hvenær reglulegir þingfundir hefjast er tekin eftir að nýtt þing hefur verið kosið. Á seinni hluta vorþings 2021 var gerð sú breyting að þingfundir voru að jafnaði þrjá til fjóra daga í viku og hófust klukkan 13. 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.

Þingflokkar halda yfirleitt þingflokksfundi áður en þingfundur hefst á mánudögum og miðvikudögum.

Þingfundir hefjast jafnan á dagskrárliðnum óundirbúnum fyrirspurnum eða umræðum um störf þingsins. Í óundirbúnum fyrirspurnatíma svara ráðherrar óundirbúið fyrirspurnum frá þingmönnum en í umræðum um störf þingsins gefst þingmönnum færi á að taka til máls, gefa yfirlýsingar eða beina fyrirspurnum til annarra þingmanna.

Atkvæðagreiðslur fara yfirleitt fram við upphaf fundar.

FUNDARTÍMAR NEFNDA

Þingnefndir halda einkum fundi þegar Alþingi situr. Nefndirnar geta þó komið saman í þinghléum eða meðan þingfrestun stendur, en 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, sbr. 18. gr. þingskapa, en reglulegir fundir hvarrar nefndar eru haldnir tvisvar í viku og jafnan að morgni þá daga sem þingfundir eru. Þó eru dæmi um að nefndir haldi aukafundi þegar umfangsmikil mál eru til

umræðu, til að mynda fundar fjárlaganefnd jafnan oftast þegar hún er með fjárlagafrumvarpið til meðferðar.

Fundatafla fastanefnda er gefin út í upphafi þings. Nefndum er skipt í A- og B-nefndir. Fundartímar A- og B-nefnda skarast ekki. Þingmaður getur eingöngu átt sæti í einni A-nefnd og einni B-nefnd.

Formaður hefur ákvörðunarvald um boðun funda og dagskrá þeirra og stýrir fundum nefndar en 1. eða 2. varaformaður í forföllum hans.

BOÐUN ÞING- OG NEFNDARFUNDA

Ef þingfundur er haldinn utan hefðbundins þingfundatíma er hann boðaður sérstaklega. Forseti getur boðað hann úr forsetastól eða þingmenn fá upplýsingar um hann á vef þingsins, með SMS-skilaboðum og tölvupósti.

Nefndarmönnum eru send fundarboð nefnda í tölvupósti og með SMS-skilaboðum. Boðað er til aukafunda á sama hátt. Dagskrá fundar er að jafnaði birt á vef Alþingis á sama tíma og fundarboð er sent. Falli fundur niður er hann afboðaður á sama hátt.

VARAÞINGMENN

Varaþingmaður sem kemur inn fyrir þingmann tekur að jafnaði sæti hans í þeim nefndum sem þingmaðurinn var kjörinn í sem aðalmaður. Þingflokkur hans getur þó ákveðið aðra skipan og skal þá annaðhvort varamaður þingflokksins í nefndinni taka sæti aðalmanns um stundarsakir eða tilnefna annan þingmann sem varamann um stundarsakir til setu í nefnd. Varaþingmaður tekur ekki við formennsku í nefnd sem aðalmaður gegnir.

Varaþingmaður hefur öll sömu réttindi og skyldur og aðalmaður, þ.m.t. aðgang að trúnaðarupplýsingum í nefndastarfi. Sama gildir um staðgengil.

ÞINGMANNAGÁTT

Þingmannagátt er ný hugbúnaðarlausn fyrir þingmenn sem innleidd varður í áföngum 2021—2023 og er hluti af þróun stafrænnar þjónustu

fyrir þingmenn þar sem öll gögn sem tengjast þingstörfum þeirra verða aðgengileg á einum stað.

Í frumútgáfu kerfisins er m.a. hægt að fá yfirlit um þingmál og þingskjöl. Þingmenn geta sett þingmál í vöktun og fengið tilkynningar ef stöðubreyting verður á máli. Einnig er hægt að skrá athugasemdir og flokka þingskjöl.

Á verkbeiðnaborði er hægt að skila inn hagsmunaskráningu og senda beiðni um innköllun varamanns.

Slóðin er: <http://thingmannagatt.althingi.is/> og þar má finna leiðbeiningar um notkun.

Nýir áfangar verða teknir í notkun á innleiðingartíma og þingmönnum gefst kostur á að hafa áhrif á þróun kerfisins.

Þingmál og þingskjöl

TEGUNDIR ÞINGMÁLA

Þingmál eru:

- a. Frumvörp; þ.e. formlegar tillögur að lögum sem lagðar eru fyrir Alþingi eða tillögur að breytingu á lögum,
- b. Þingsályktunartillögur; þ.e. tillögur um að Alþingi álykti að fela ríkisstjórninni framkvæmd verkefnis, að undirbúa löggjöf eða að rannsaka tiltekið mál eða til að marka stefnu Alþingis eða lýsa ákvörðunum o.fl.
- c. Skýrslur; ráðherrar leggja fram skýrslur samkvæmt lagaskyldu, að eigin frumkvæði eða samkvæmt ályktun Alþingis. Þá getur fastanefnd gert þinginu grein fyrir athugun sinni á þingmáli sem hún hefur ekki lokið umfjöllun um og einnig getur nefnd gefið þinginu skýrslu um störf sín. Alþjóðanefndir skila á hverju ári skýrslu um störf sín.

- d. Beiðnir um skýrslur; níu þingmenn geta óskað skýrslu frá ráðherra um opinbert málefni sem hann ber ábyrgð á, sama gildir um nefnd eða meiri hluta nefndar.
- e. Fyrirspurnir; þingmenn geta lagt fram fyrirspurnir til ráðherra um opinbert málefni sem fellur undir málefnasvið ráðherrans og óskað munnlegs eða skriflegs svars. Þingmenn geta einnig lagt fram fyrirspurnir til forseta Alþingis um stjórnarsýslu þingsins.

Þingmálin er að finna á forsíðu vefs þingsins undir hlekknum [Þingfundir og mál](#). Þar er einnig að finna önnur mál sem rædd eru og koma til afgreiðslu á Alþingi sem ekki fylgja þingskjöl. Má þar nefna ýmiss konar umræður (óundirbúnar fyrirspurnir, stefnuræðu, sérstakar umræður, störf þingsins o.fl.) og afgreiðslur (kosningar í stjórnir, nefndir og ráð).

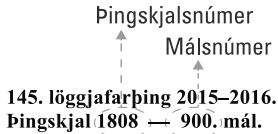
Á forsíðu vefs Alþingis er einnig að finna flýtleiðir í ýmis yfirlit, t.d. um stöðu mála og um mismunandi tegundir þingmála.

Þingskjöl

Þingmál og tillögur um afgreiðslu mála eru birt á því sem kallað er þingskjöl. Þannig eru þingmál eins og lagafrumvörp, þingsályktunartillögur, fyrirspurnir, skýrslur og beiðnir um skýrslur birt á þingskjali. Sama gildir um afgreiðslu mála, t.d. nefndarálit og breytingartillögur.

Málsnúmer – þingskjalsnúmer

Þingmál hvers lögjafarþings fá tvö hlaupandi númer, málsnúmer og þingskjalsnúmer. Þessi númer eru efst í vinstra horni á forsíðu skjals. Öll viðbótarþingskjöl í þingmálinu hafa sama málsnúmer en fá eigið þingskjalsnúmer. Málsnúmerið auðkennir þannig þingskjöl í hverju máli fyrir sig. Til dæmis er fjárlagafrumvarp yfirléitt með málsnúmerið 1 og þingskjalsnúmerið 1 en síðan bætast við málið fleiri skjöl þegar nefnd lýkur afgreiðslu eða þegar breytingartillögur koma fram (t.d. 1. mál, þskj. 345).



Tillaga til þingsályktunar

um hvernig minnst skuli aldarafmælis sjálfstæðis og fullveldis Íslands.

FLUTNINGUR ÞINGMÁLA

Samkvæmt þingsköpum (sbr. og 38. gr. stjórnarskrárinnar) geta þingmenn, ráðherrar, þingflokkar, fastanefndir, sérnefndir og alþjóðanefndir, svo og forsætisnefnd staðið að flutningi þingmála. Sama gildir um meiri hluta nefndar. Ráðherrar leggja fram stjórnarfrumvörp og stjórnartillögur sem jafnan eru unnin í ráðuneytum.

Þingmenn leggja fram frumvörp og tillögur sem þeir geta unnið með aðstoð starfsfólks þingflokks og starfsfólks skrifstofu Alþingis.

Frumvörp og tillögur sem lögð eru fram af nefndum Alþingis eru unnin með aðstoð skrifstofu Alþingis eða eftir atvikum í ráðuneytum.

ÞINGMÁLAGERÐ

Þingmenn geta fengið aðstoð við gerð þingmála hjá starfsfólki þingflokka sem vinnur drög að slíkum málum. Einnig er unnt að óska liðsinnis sérfræðinga skrifstofunnar sem veita aðstoð og ráðgjöf við vinnslu mála.

Starfsfólk nefndasviðs aðstoðar við vinnslu frumvarpa og þingsályktunartillagna thingmannamal@althingi.is og starfsfólk þingfundaskrifstofu við gerð fyrirspurna og skýrslubeiðna fyrirspurnir@althingi.is. Ef ekki er óskað eftir lögfræðilegum yfirlestri eða ef vilji er til að endurflytja mál óbreytt má senda það útgáfudeild þingfundasviðs skjalavinnsla@althingi.is þar sem öll mál eru yfirlesin áður en gengið er frá þeim fyrir framlagningu. Aðstoð við gerð þingmála er veitt eftir þeirri röð sem beiðnir berast. Vinnslutími er misjafn eftir umfangi mála.

Á Hakinu, innri vef þingsins, er hægt að nálgast verkferla og nánari upplýsingar um gerð þingmála undir hlekknum [Handbækur og leiðbeiningar](#).

Frumvarp til laga

Samkvæmt lögum um þingsköp Alþingis skulu frumvörp vera samin með lagasniði, þ.e. sama formi og lög. Frumvörpum skal jafnan fylgja greinargerð þar sem fram kemur tilgangur með flutningi máls, hugmynd sem liggur að baki og skýringar á einstökum þáttum máls.

Heimilt er að birta fylgiskjöl með málum ef þau varpa ljósi á málið en æskilegt er að þingmenn gæti hófs í birtingu fylgiskjala og meti vel þörfina fyrir þau. Hægt er að birta fylgiskjöl rafrænt og birtast þau þá sem hlekkir í viðkomandi þingskjali.

Þingsályktunartillaga

Tillögur til þingsályktunar skulu vera í ályktunarformi. Skal prenta þær og útbýta þeim meðal þingmanna á þingfundi. Tillögu til þingsályktunar skal að jafnaði fylgja greinargerð með skýringu á efni hennar.

FRAMLAGNING MÁLA – SKRÁNING OG PRENTUN

Þegar þingmál eru fullmótuð, þ.e. endanlegur texti liggur fyrir og meðflutningsmenn tilgreindir, sem og fylgiskjöl, er málið sent til skráningar, yfirlestrar og uppsetningar á skraning@althingi.is. Starfsfólk þingfundaskrifstofu í þinghúsi gefur þá málinu númer og skráir grunnupplýsingar í gagnagrunn, svo sem heiti máls, tegund þess, hver flytur það, efnisorð og feril þess í þinginu. Fyrsta flutningsmanni máls er eignað þingmálið við skráningu þess og aðrir skilgreindir sem meðflutningsmenn.

Þegar málið hefur fengið númer er það sett í rétt form samkvæmt þinglegum og lagatæknilegum hefðum, málfar fært til betri vegar ef þarf og gengið frá skjölunum fyrir prentun í prentsmiðju eða ljósritun og birtingu á vef. Frágangur getur verið tímafrekur og útbýting dregist ef þingskjöl eru viðamikil eða mörg stór skjöl eru í vinnslu samtímis.

Að þessu loknu er málið birt á vef þingsins á meðan þingfundur

stendur yfir og er þar með aðgengilegt á vefnum og á prenti við þingsalinn. Síðan tilkynnir forseti útbýtingu þess formlega á þingfundi.

Stjórnarfrumvörp og stjórnartillögur eru unnin í ráðuneytum. Útgáfudeild þingfundasviðs býr þau til útgáfu á vef Alþingis.

Útbýting, endurprentun, afturköllun

Þegar þingmáli hefur verið útbýtt er það þar með opinbert. Vilji þingmaður breyta þingmáli á einhvern hátt eftir útbýtingu, t.d. ef villa kemur í ljós, þarf að óska eftir leiðréttingu á málinu. Þingmaður eða starfsfólk þingflokks sendir þá beiðni um lagfæringar eða breytingar á skraning@althingi.is og er þá endurprentuðu skjali útbýtt. Ekki er heimilt að prenta upp skjal sem hefur verið mælt fyrir.

Skjal sem hefur verið endurprentað er auðkennt með orðunum „Prentað upp“, „2. uppprentun“, „3. uppprentun“ o.s.frv., ef þörf krefur, efst til hægri á forsiðu. Þar fyrir neðan er stutt skýring, t.d. „Flutningsmenn“, „Leiðrétting“, „Dagsetning“. Jafnframt eru textabreytingar merktar með lóðréttri punktalínu á spássú.

Samkvæmt þingsköpum er heimilt að útbýta þingskjöllum á vef þingsins á milli þingfunda. Er þingmönnum þá send tilkynning með SMS-skilaboðum og tölvupósti um að þingskjöllum hafi verið útbýtt á vef.

Þegar þingskjali hefur verið útbýtt og forseti lesið upp tilkynningu þar um, hafi útbýting verið á þingfundi, er það formlega orðið hluti af skjöllum Alþingis. Snúist þingmanni hugur og hann vill hætta við mál þarf hann að tilkynna forseta það bréflega. Þingmaður getur leitað til starfsfólks þingflokka eða þingfundaskrifstofu við afturköllun máls. Þegar forseti hefur lesið tilkynningu á þingfundi um að skjal hafi verið kallað aftur er það skráð. Þingskjalið er eftir sem áður til útgefið og sem slíkt hluti af skjöllum þingsins.

ÞINGMÁLIÐ ER ÍSLENSKA

Sú regla gildir í störfum Alþingis að þingmálið er íslenska, sbr. 97. gr. þingskapa. Ef prentaðir eru erlendir textar í þingskjöllum 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 óski einhver nefndarmaður eftir því.

Þýðingar á skjölum og ræðum

Forsætisnefnd hefur sett reglur um þýðingar á ræðum og skjölum fyrir þingmenn og í starfsreglum fastanefnda er að finna reglur sem gilda um þýðingar fyrir þingnefndir. Þingmönnum er heimilt að fá þýddar á erlent mál ræður og erindi sem þeir hyggjast flytja eða birta í tengslum við starf sitt. Að auki er þingmönnum heimilt að fá þýddan á íslensku erlendan texta sem ætlaður er til birtingar í þingskjali.

Nefndum þingsins er einnig heimilt að fá þýddan á íslensku erlendan texta sem varðar mál sem nefndin hefur til umfjöllunar. Um þýðingar gilda ákveðnar takmarkanir á umfangi verksins miðað við fjárveitingu til þess þáttar í árlegri rekstraráætlun Alþingis. Þá ber að hafa í huga að þýðing getur tafið framlagningu þingskjals. Beiðnum um þýðingar skal koma á framfæri við forstöðumann nefndasviðs, deildarstjóra nefndadeildar eða deildarstjóra alþjóðadeildar.

ÞINGSKJÖL OG ÞINGRÆÐUR Á VEF ALÞINGIS

Á vef Alþingis er hægt að sækja upplýsingar um þingmál og hlutaðeigandi þingskjöl, gömul sem ný. Skráðar hafa verið í gagnagrunn þingsins upplýsingar úr efnisyfirliti Alþingistíðinda um þingmál og umræður allt til ársins 1907 (20. löggjafarþing). Á vefnum www.althingistidindi.is er hægt að skoða Alþingistíðindi frá árinu 1845 og síðar. Upplýsingar um þingmenn og varaðingmenn, nefndasetu, flutningsmenn og meðflutningsmenn, ræðumenn og umræður, þingmál og þingskjöl og ýmislegt fleira hafa verið skráðar og eru þær aðgengilegar á vefnum.

LÖG

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

Lagasafnið er uppfært af útgáfudeild þingfundasviðs og birt á vefnum í samvinnu við ritstjórn lagasafnsins á vegum dómsmálaráðuneytisins.

Þar er að finna texta gildandi laga. Safnið er að jafnaði uppfært þrisvar á ári, um áramót, að vori og að hausti.

Á vef lagasafns eru einnig eldri útgáfur og skrá yfir brottfallin og endurúttefin lög.

ALÞINGISTÍÐINDI

Frá og með 137. löggjafarþingi hafa Alþingistíðindi einungis verið gefin út í rafrænu formi á www.althingistidindi.is. Í Alþingistíðindum eru birt skjöl og ræður auk fundargerða þingfunda.

Eldri Alþingistíðindi sem gefin voru út á prenti skiptast í tvo hluta, þingskjöl og ræður, auk aðalefnisyfirlits.

Skjöl í Alþingistíðindum

Í Alþingistíðindum eru birt öll skjöl hvers þings. Í eldri útgáfum Alþingistíðinda, prentuðum, kunna sum skjöl að vera styttn, 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 hjá skjalastjóra.

Ræður í Alþingistíðindum

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 upplýsingar um 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 Alþingistíðinda

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).

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, hljóð- og myndbönd og stafrænar upptökur).

Reglur um skjalasafnið og aðgang að skjölum þess eru settar af forsætisnefnd, sbr. 2. mgr. 94. gr. þingskapa. Þar er heimilt að mæla fyrir um aðgang að skjölum sem undanþegin eru upplýsingarétti eða trúnaður ríkir um enda sé hann nauðsynlegur í þágu vísindarannsóknar, réttindagæslu eða af öðrum sambærilegum ástæðum.

Störf í þingsal

ÞINGSALURINN

Hlutað er um sæti í þingsal á þingsetningarfundi. 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 forseta á hægri hönd, en 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 þingfundaskrifstofu sem aðstoðar hann við atkvæðagreiðslur.

Útsending

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 ræðustólnum. Umráður í þingsal eru sendar út beint á vef þingsins og

ýmsum öðrum dreifikerfum. Jafnframt er sent beint út á sjónvarpsrásinni RÚV 2, þegar ekki er önnur dagskrá á rásinni. Upptökur frá beinum útsendingum eru aðgengilegar á vef þingsins. Auk þess eru upptökumenn sjónvarpsstöðvanna oft í hliðarsölum eða á þingpöllum.

Kastljós fjölmiðla er því á þingmönnum í hvert sinn sem þeir koma inn í þingsalinn og hvert orð sem þar fellur er gefið út til frambúðar.

Ásýnd

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. Helgast þessi hefð af kröfu til hinna þjóðkjörnu fulltrúa að sýna hlutverkinu og þeirri ábyrgð sem þeim hefur verið falin virðingu og gæta að ásýnd Alþingis. Reglur um ávarpsorð í ræðustól eru hluti af þessari hefð.

Oheimilt er að nota farsíma í þingsal til samtals þegar þingfundur stendur. Allir farsímar í þingsal skulu stilltir þannig að þeir séu hljóðlausir. Ekki má taka myndir í þingsal.

Útbýting þingskjala

Þingskjöl sem útbýtt er á þingfundi eru aðgengileg við þingsalinn. Tilkynningar um ný þingskjöl birtast jafnframt 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-skilaboðum og tölvupósti. Þingskjöl sem eru á dagskrá hverju sinni, dagskrárskjöl, liggja frammi við þingsalinn.

UMRÆÐUR

Mestur tími þingfunda fer í umræður um lagafrumvörp, þingsályktunartillögur og önnur þingmál. Umfangsmesta mál hvers haustþings er jafnan umfjöllun um fjárlagafrumvarp en grunnur þess er fjármálastefna ríkisstjórnarinnar og fjármálaáætlun sem lögð er fram fyrir 1. apríl ár hvert og afgreidd á vorþingi.

Frumvarp

Samkvæmt stjórnarskránni má ekkert lagafrumvarp samþykkja fyrir en það hefur verið rætt við þrjár umræður á Alþingi.

Við fyrstu umræðu skal ræða frumvarpið í heild sinni. Að þeirri umræðu lokinni gengur málið til þeirrar nefndar er forseti leggur til, sbr. 39. gr. þingskapa.

Önnur umræða fer eigi fram fyrir en einni nóttu eftir fyrstu umræðu eða útbýtingu nefndarálits og skal þá ræða greinar frumvarpsins og breytingartillögur við þær. Síðan skulu greidd atkvæði um greinar frumvarpsins og breytingartillögur við þær sem fram hafa komið og um einstök atriði ef þingmenn óska þess. Breytist frumvarp við 2. umræðu skal nefnd fjalla um frumvarpið að nýju áður en 3. umræða hefst ef þingmaður eða ráðherra óskar þess.

Þriðja umræða má eigi fara fram fyrir en einni nóttu eftir 2. umræðu. Þá skal ræða breytingartillögur og greinar er þær eiga við, svo og frumvarpið í heild. Þá er umræðum er lokið skal leita atkvæða um breytingartillögur og síðan um frumvarpið í heild sinni eins og það þá er orðið. Hafi breytingartillaga verið samþykkt við 3. umræðu en umræðunni verið frestað áður en atkvæðagreiðsla fór fram um frumvarpið í heild og því vísað á ný til nefndar, sbr. 23. gr. þingskapa, er ráðherra, þingnefnd, sem haft hefur málið til athugunar, eða einstökum nefndarmönnum heimilt að leggja fram nýjar breytingartillögur við frumvarpið.

Áður en 1. umræða fer fram um stjórnarfrumvörp getur forseti heimilað, ef ósk berst um það frá níu þingmönnum, að nefnd athugi mál í því skyni að afla frekari upplýsinga um það eða skýringa á efni þess. Slíkt er einnig heimilt að gera að lokinni framsöguræðu um málið. Forseti ákveður hve lengi athugun nefndarinnar má standa, sbr. 2. mgr. 23. gr. þingskapa.

Þá er frumvarp hefur þannig verið samþykkt við þrjár umræður sendir forseti það ríkisstjórninni sem lög frá Alþingi.

Þingsályktunartillaga

Tillögur til þingsályktunar skulu vera í ályktunarformi. Skal prenta þær og útbýta þeim meðal þingmanna á þingfundi. Tillögu til þingsályktunar

skal að jafnaði fylgja greinargerð með skýringu á efni hennar. Umræða má eigi fara fram fyrir en í fyrsta lagi tveimur nóttum eftir að tillögunni var útbýtt.

Ekki er þingsályktunartillaga samþykkt til fullnaðar fyrir en hún hefur verið rædd við tvær umræður. Tillögur um vantraust á ríkisstjórn eða ráðherra, tillögur um kosningu nefnda skv. 39. gr. stjórnarskrárinnar, svo og tillögur nefnda, sbr. 2. mgr. 26. gr. þingskapa, skulu þó ræddar og afgreiddar við eina umræðu eftir reglum um síðari umræðu um þingsályktunartillögur. Sama gildir um tillögur um frestun á fundum Alþingis samkvæmt síðari málslið 1. mgr. 23. gr. stjórnarskrárinnar.

Samþykki Alþingi þingsályktunartillögu sendir forseti ályktunina til ríkisstjórnarinnar.

Fjármálastefna og fjármálaáætlun

Fjármála- og efnahagsráðherra skal leggja fram þingsályktunartillögu um fjármálastefnu ríkisstjórnarinnar svo fljótt sem auðið er eftir alþingiskosningar. Eigi síðar en 1. apríl ár hvert skal ráðherrann leggja fram þingsályktunartillögu um fjármálaáætlun til eigi skemmri tíma en næstu fimm ára. Í fjármálaáætlun skal staðfest að áætlunin sé í samræmi við fjármálastefnu.

Frumvarp til fjárlaga

Veigamesta mál hvers haustþings er að jafnaði frumvarp til fjárlaga fyrir næsta fjárhagsár, en frumvarpið byggist á þeirri fjármálaáætlun sem Alþingi hefur samþykkt. 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 1. umræðu er málinu vísað til fjárlaganefndar. Nefndin hefur þó störf fyrir, að afloknu sumarhléi. Frumvörp um breytingar á lögum sem útgjöld og tekjur frumvarpsins byggjast á skulu lögð fram samhliða fjárlagafrumvarpi.

Við 2. umræðu fjárlaga leggur fjárlaganefnd fram nefndarálit og flytur meginhluta breytingartillagna sinna og afgreiðir þá að jafnaði

breytingar á tekjuáætlun fjárlaga og útgjaldaheimildum málefnasviða og málefnaflokkanna. Stefnt skal að því að ljúka 3. umræðu eigi síðar en við lok fyrstu heilu viku desembermánaðar.

UM STÖRF ÞINGSINS

Fram að þingfundi þann dag sem störf þingsins eru á dagskrá þingfundar er tekið á móti tilkynningum um hvaða þingmenn hyggjast kveðja sér hljóðs á netfangið storfthingsins@althingi.is. Undir dagskrárliðnum, sem stendur í hálf klukkustund, geta þingmenn rætt störf þingsins, beint spurningum til formanna nefnda, þingflokksformanna eða annarra þingmanna eða gefið yfirlýsingar. Ef þingmaður óskar eftir þátttöku annars þingmanns, t.d. nefndarformanns, lætur hann þingmanninn vita af því. Tölvupóstur sem sendur er á storfthingsins@althingi.is berst þingfundaskrifstofu sem heldur utan um tilkynningar. Þingflokksformenn og starfsfólk þingflokka fá afrit af tölvupóstinum.

SÉRSTAKAR UMRÆÐUR

Sérstakar umræður eru umræður sem efnt er til um ákveðið efni sem ekki liggur fyrir sem þingmál og varðar málefni liðandi 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 umræðumarka sérstakrar umræðu getur forseti heimilað lengri umræðu.

Beiðni um sérstakar umræður

Ef þingmaður óskar eftir sérstökum umræðum um ákveðið mál sendir hann beiðni þar að lútandi á netfangið serstakar@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.

Sú venja hefur skapast að á þingflokksformannafundum á mánudögum er farið yfir framkomnar beiðnir um sérstakar umræður og línurnar lagðar fyrir vikuna.

Tímasetning sérstakra umræðna er ákveðin í samráði við viðkomandi ráðherra og þingmann. Þær eru síðan settar á dagskrá, fréttatilkynning

er sett á forsiðu vefsins og sendur er út tölvupóstur með upplýsingum um umræðurnar og helstu áherslur umræðubeiðandans.

FYRIRSPURNIR TIL RÁÐHERRA

Þingmenn geta lagt fram fyrirspurnir til ráðherra um opinbert málefni og sjálfstæð stjórnvöld sem falla undir málefnasvið þeirra. Þingmenn geta beint fyrirspurnum til ráðherra með tvennum hætti; skriflegum fyrirspurnum þar sem ýmist er óskað skriflegs eða munnlegs svars ráðherra og einnig geta þeir í sérstökum fyrirspurnatíma borið fram munnlega fyrirspurn um efni sem ráðherra veit ekki fyrir fram hvert er. Þær síðastnefndu eru kallaðar óundirbúnar fyrirspurnir. Þegar beðið er um skriflegt svar fara engar umræður fram um svarið.

Óundirbúnar fyrirspurnir

Í óundirbúnum fyrirspurnum gefst þingmönnum færi á að bera fram stuttar fyrirspurnir til ráðherra. Upplýsingar um viðveru ráðherra í óundirbúnum fyrirspurnatíma eru birtar á vef þingsins á föstudögum. Fram að þingfundi þann dag sem óundirbúinn fyrirspurnatími er á dagskrá geta þingmenn sent fyrirspurn (efnisheiti fyrirspurnar) með upplýsingum um til hvaða ráðherra þeir hyggjast beina fyrirspurn sinni. Hægt er að senda fyrirspurnina á netfangið oundirbuin@althingi.is eða hringja á þingfundaskrifstofu og er fyrirspurnin þá færð á fyrirspurnablað á þingfundaskrifstofu. Starfsfólk skrifstofunnar kemur fyrirspurnablaðinu til forseta fyrir upphaf fundar. Forseti leggur mat á hvaða fyrirspurnir komast að.

Skriflegar fyrirspurnir

Þingmaður sem vill leggja fram skriflega fyrirspurn sendir hana á fyrirspurnir@althingi.is og getur fengið aðstoð við gerð hennar hjá starfsfólki þingfundaskrifstofu. Þegar þingmaður hefur samþykkt lokadrög að fyrirspurn er hún lögð fyrir forseta Alþingis sem ritar á hana samþykki sitt. Þegar forsetinn hefur leyft fyrirspurnina er hún skráð og prentuð og henni útbýtt á þingfundi. Fyrirspurnin er síðan send viðkomandi ráðherra til svars.

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 opinberu málefni sem heyra beint undir hann. Ekki er gert ráð fyrir að fyrirspurnum fylgi greinargerð en þó er heimilt að láta stutta greinargerð fylgja ef óskað er skriflegs svars. Skal miðað við að hún sé ekki lengri en ein málsgrein.

Þar sem ráðherrar fá stuttan frest til þess að svara fyrirspurnum verða þær að vera þannig fram settar að gerlegt sé að afla svara við þeim innan tímamarka. Reiknað er með að allar fyrirspurnir þar sem óskað er munnlegs svars verði á dagskrá og þeim svarað á fyrirspurnafundi 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 fyrirspurn 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 stjórnýslu á vegum þingsins.

ATKVÆÐAGREIÐSLUR

Meira en helmingur þingmanna þarf að taka þátt í atkvæðagreiðslu til að hún teljist lögmæt. 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 atkvæða-

greiðslu áður en hún hefst ef hann telur sérstaka þörf á því, t.d. um tilhögun atkvæðagreiðslunnar. Þingmenn, einkum formenn flokka, þingflokksformenn eða talsmenn flokka í nefndum, geta gert almennar athugasemdir um afgreiðslu máls undir þessum lið áður en atkvæðagreiðsla hefst. Þingmenn geta einnig gert grein fyrir atkvæði sínu með stuttri athugasemd en slíkt er öllum heimilt að gera á meðan atkvæðagreiðsla stendur yfir. Við atkvæðagreiðslu er góð venja að ýta á atkvæðagreiðsluhnappinn áður en þingmaðurinn stígur í ræðustól 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 í Alþingistíðindum 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 á vef Alþingis og í Alþingistíðindum.

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 nafnakallslista, tölusetta nafnaskrá þingmanna í stafrófsröð. Forseti dregur síðan tölumerka 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 með „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.

Atkvæðagreiðsluskjal

Ef breytingartillaga er lögð fram við 2. umræðu frumvarps útbýr þingfundaskrifstofa atkvæðagreiðsluskjal áður en atkvæðagreiðslan hefst svo að þingmenn geti glöggvað sig á fyrirkomulagi atkvæðagreiðslunnar.

Atkvæðagreiðsluskjalið sýnir texta frumvarpsins og breytingartillögur við hverja grein þar sem við á. Atkvæðagreiðsluskjalið er sent þingflokksformönnum og starfsfólki þingflokka í tölvupósti.

Sérstakar óskir einstakra þingmanna eða þingflokka um tilhögun atkvæðagreiðslu skulu berast þingfundaskrifstofu tímanlega fyrir atkvæðagreiðslu.

Fundarsköp þingfunda

FJARVERA FRÁ ÞINGFUNDI

Samkvæmt 65. gr. þingskapa er þingmönnum skylt að sækja alla þingfundi nema nauðsyn banni. Forföll skal tilkynna forseta svo fljótt sem unnt er og metur hann nauðsynina.

Ef þingmaður forfallast svo að nauðsyn krefji að varamaður hans taki sæti hans á meðan skal hann tilkynna forseta það bréflega og jafnframt gera grein fyrir í hverju forföllin eru fólgin og hversu lengi þau muni vara. Forseti kynnir þinginu bréfið.

Þingmanni sem getur ekki mætt á þingfund ber að tilkynna forföll til skiptiborðs í síma 563 0500 eða til þingfundaskrifstofu annaðhvort símleiðis eða með tölvupósti fyrir upphaf þingfundar. Gildir sú tilkynning einungis fyrir þann dag nema annað sé sérstaklega tekið

fram. Fjarvistaskrá 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 eða fjarvista í opinberum erindum, ef hann þarf að vera fjarverandi í a.m.k. fimm daga á meðan Alþingi er að störfum. 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. Ef þingmaður er fjarverandi í einkaerindum þiggur hann ekki laun fyrir þann tíma sem varamaður hans situr á þingi. Um þetta er nánar fjallað 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. Þingfundaskrifstofa aðstoðar þingmenn við bréfaskriftir af þessu tagi og veitir nánari upplýsingar.

MÆLENDASKRÁ

Forseti heldur mælandaskrá meðan á umræðum stendur. Reglan er sú að þingmenn geta þá fyrst sett sig á mælandaskrá þegar dagskrármálið er tekið fyrir, sbr. 69. gr. þingskapa. Forseta er heimilt að breyta röð ræðumanna á mælandaskránni 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 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 sent skilaboð í tölvupósti eða hringt á þingfundaskrifstofuna og beðið um að verða settur á mælendaskrá. Þingmönnum er og frjálst að láta taka sig út af mælendaskrá 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 hönd til að gera forseta eða starfsmanni skrifstofunnar í þingsal 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 10. þingmann Suðurkjördæmis, vil ég segja þetta“. Kenna á þingmann við kjördæmi hans („10. þingmaður Suðurkjördæmis“) eða nefna hann fullu nafni, eigin nafni og kennin nafni, 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 eigin nöfnum (t.d. Önnu Sigríði eða Karl Magnús).

Forseti kynnir þingmann og hann stígur ekki í ræðustólinn fyrir

en að kynningunni lokinni. Forseti þarf stundum að grípa fram í fyrir ræðumanni og gerir honum þá viðvart með því að slá í bjöllu, 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 honum eða tala ofan í mál hans.

Ávarpsorð og upplestur

Það er föst þingvenja að ávarpa alþingismenn á þingfundum með orðunum „háttvirtur þingmaður“ („háttvirtur 10. þingmaður Suðurkjördæmis“, „háttvirtur þingmaður Jóna Jónsdóttir“) og hafa forsetar jafnan gert athugasemdir ef út af er brugðið. Á sama hátt er föst venja að ávarpa ráðherra með orðunum „hæstvirtur ráðherra“ („hæstvirtur forsætisráðherra“).

Forsetar eru ávarpaðir með orðunum „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: ...“).

Háttvísi í orðum

Þingmaður á að sýna háttvísi í orðum og ekki fara niðrandi eða dónalegum orðum um aðra þingmenn eða utanþingsmenn. Ef brugðið er út af því slær forseti í bjöllum og biður ræðumann (eða frammikallanda) að gæta orða sinna. Forseta ber einnig að gera athugasemd ef ræðumaður ber þingmann órökstuddum ásökunum.

Í þingsköpum eru 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.

Að bera af sér sakir

Ef vegið er að þingmanni persónulega (og það varðar heiður hans og æru) á hann rétt á að bera af sér sakir samkvæmt ákvæðum þingskapa. Réttur til að bera af sér sakir nær ekki til pólitískra ummæla, jafnvel þótt hörð séu.

RÆÐUTÍMI

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 stuttur 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.

Athugasemdir við fundarstjórn forseta

Þegar þingmenn biðja um að fá að gera athugasemd við fundarstjórn forseta ber þeim að snúa máli sínu til forseta og eiga orðastað við hann. Með orðunum „fundarstjórn forseta“ er átt við að þingmenn fjalli undir þessum lið um framkvæmd þingskapa, svo og dagskrá, fundartíma og önnur formsatriði er lúta að störfum fundarins. Undir þennan lið falla ekki efnisumræður um þingmál. Þetta er umræða um form, ekki efni.

Andsvör í umræðum

Andsvör eru stuttar ræður, andmæli eða athugasemdir, sem þingmenn mega koma að strax og ræðu er lokið. Það er á valdi forseta að heimila andsvör en venja hefur verið að leyfa þau nema þau séu frá þingmanni í sama flokki eða búíð 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 stytta 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 skulu þau snúast um mál hans en ekki um aðrar ræður sem áður hafa verið fluttar eða önnur andsvör.

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

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 þingsköpum. 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 þingsköpum 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 minna en helmingur þingmanna er á fundi, getur lögleg atkvæðagreiðsla um afbrigði ekki farið fram.

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

Útgáfa á þingræðum og frágangur þeirra

ÚTGÁFUFERILL ÞINGRÆÐNA

Allar umræður í þingsal eru búnar til útgáfu af útgáfudeild þingfundasviðs og birtar í ræðuhluta Alþingistíðinda á vef Alþingis.

Þegar þingmaður flytur ræðu í þingsal er hún hljóðrituð. Gervigreindur talgreinir skráir ræðuna eftir upptökunni. Sérfræðingar útgáfudeildar hlusta á upptökuna og leiðrétta textann. Það eykur öryggi og flýtir fyrir birtingu ræðu á vef þingsins ef skrifaðar ræður eru sendar útgáfudeild raedur@althingi.is jafnvel þótt nokkuð sé vikið frá textanum því að við talgreiningu geta læðst inn lúmskar villur. Einnig er gagnlegt að senda gögn og upplýsingar sem vitnað er orðrétt til.

Að vinnslu lokinni er ræða send þingmanni í tölvupósti og bráðabirgðaútgáfa birt á vef. Hafi þingmenn athugasemdir eða óski leiðréttingar á ræðu þurfa þeir að senda þær sem fyrst svo að unnt sé að koma þeim í vefútgáfu. Vefútgáfuna er hægt að leiðrétta jafnóðum en þó ekki lengur en til þingloka. Vilji þingmenn ekki fá ræðurnar sendar geta þeir afþakkað það.

Ritstjórar lesa yfir ræður og athugasemdir frá þingmönnum. Þeir lagfæra textann og ganga frá lokaútgáfu til birtingar á vef.

YFIRLESTUR ÞINGMANNA Á RÆÐUM

„Allir eiga leiðrétting orða sinna,“ segir máltækið. Þingmönnum eru þó settar þröngar skorður í því efni, sbr. 96. gr. þingskapa. Það getur verið álitamál hvort taka megi til greina óskir um lagfæringar á ræðum. Villur sem stafa af misheyrn sérfræðings, ef hljóðupptaka er óskýr, eða af ókunnugleika (t.d. ranglega rituð erlend nöfn) er sjálfsagt að leiðrétta. Þá er viðtekin venja að heimila lítills háttar fágun á orðalagi ef merking er óbreytt, sem og leiðréttingu augljósra mismæla.

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 leiðrétta 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 lesið hefur verið yfir þær. Stefnt er að því að ræður sem fluttar eru undir liðunum störf þingsins, óundirbúnar fyrirspurnir og eftir atvikum sérstakar umræður séu komnar á vef Alþingis um einum og hálfum sólarhring eftir að þær eru fluttar. Sama gildir um skrifaðar ræður sem þingmenn og starfsfólk þingflokka hafa sent til ræðuvinnslu útgáfudeildar raedur@althingi.is. Aðrar ræður eru unnar eftir flutningsröð.

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 útgáfudeildar. Um leið og ræða hefur verið yfirfarin, hlustunar- og innsláttarvillur 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 á framfæri athugasemdum og lokafrágangur er eftir. Um leið og ræða hefur verið flutt er hægt að hlusta á hljóðupptöku af henni á vef Alþingis. Þegar þingfundi lýkur er hægt að horfa á upptöku af honum á vef Alþingis.

Vilji aðrir en þingmenn, t.d. starfsfólk fjölmiðla, félagasamtök eða einstaklingar, fá útskrift af nýfluttri ræðu geta þeir leitað til deildarstjóra útgáfudeildar.

Störf fastanefnda

HLUTVERK FASTANEFNDA

Um störf fastanefnda eru ákvæði í lögum um [þingsköp Alþingis, nr. 55/1991](#), með síðari breytingum, og á grundvelli þeirra hefur forsætisnefnd sett ítarlegar reglur um störf fastanefnda sem taka til starfsemi nefndanna.

Meginhlutverk fastanefnda er að fjalla um þingmál sem til þeirra er vísað, þ.e. frumvörp, þingsályktunartillögur og skýrslur. Sé það álitamál til hvaða nefndar þingmáli skuli vísað er það afl atkvæða í þingsal sem ræður úrslitum.

Fastanefndir gegna lykilllutverki í því að tryggja vandaða lagasetningu og tekur málsmeðferð mið af því. Í nefndunum eru þingmál rýnd, umsagna aflað og tekið á móti gestum. Viðræður við gesti eru til þess ætlaðar að dýpka skilning nefndarmanna á máli. Þegar nefnd hefur lokið umfjöllun sinni um þingmál getur hún látið uppi álit sitt á sérstöku þingskjali, nefndarálit, og eftir atvikum flutt breytingartillögur. Í nefndarálit gerir nefndin, eða hluti hennar, tillögu um afdrif málsins og veitir þingsalnum ráðgjöf um afgreiðslu þess. Nefnd getur einnig lokið umfjöllun um mál með bókun í fundargerð eða afgreitt mál með skýrslu.

Jafnframt er hlutverk fastanefnda að hafa eftirlit með framkvæmdarvaldinu og sjálfstæðum stjórnarsýslunefndum. Nefnd er hvenær sem er heimilt að fjalla að eigin frumkvæði um mál sem heyrir undir málefnasvið hennar, ýmist í eftirlits- eða upplýsingaskyni. Nefnd getur lokið athugun frumkvæðismáls með því að leggja fram skýrslu, frumvarp eða þingsályktunartillögu eða með bókun í fundargerð.

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

MÁLEFNASVIÐ FASTANEFNDA

Fastanefndir eru átta og með afmarkað málefнасvið:

1. Allsherjar- og menntamálanefnd

Nefndin fjallar um dóms- og löggæslumál, mannréttindamál, ríkisborgararétt, neytendamál, málefni þjóðkirkjunnar og annarra trúfélaga og jafnréttismál, svo og um mennta- og menningarmál og vísinda- og tæknimál.

2. Atvinnuveganefnd

Nefndin fjallar um sjávarútvegsmál, landbúnaðarmál, iðnaðar- og orkumál, nýsköpun og tækniþróun, atvinnumál almennt og einnig nýtingu auðlinda á grundvelli rannsókna og ráðgjafar.

3. Efnahags- og viðskiptanefnd

Nefndin fjallar um efnahagsmál almennt, viðskiptamál, þ.m.t. bankamál, fjármálastarfsemi og lífeyrismál, svo og skatta- og tollamál.

4. Fjárlaganefnd

Nefndin fjallar um fjármál ríkisins, fjárveitingar, eignir ríkisins, lánsheimildir og ríkisábyrgðir og lífeyrisskuldbindingar ríkissjóðs. Til nefndarinnar skal einnig vísa frumvarpi til fjárlaga, fjáraukalaga og til staðfestingar á ríkisreikningi og annast nefndin eftirlit með framkvæmd þeirra laga. Þá fjallar nefndin um fjármálastefnu og fjármálaáætlun ríkisstjórnarinnar að lokinni fyrri umræðu.

5. Stjórnskipunar- og eftirlitsnefnd

Nefndin fjallar um stjórnarskrármál, málefni forseta Íslands, Alþingis og stofnana þess, kosningamál, málefni Stjórnarráðsins í heild og önnur mál sem varða æðstu stjórn ríkisins. Enn fremur fjallar nefndin um ársskýrslu og tilkynningar umboðsmanns Alþingis, svo og um skýrslur Ríkisendurskoðunar. Meti nefndin það svo að einstakar skýrslur Ríkisendurskoðunar eigi eftir efni sínu fremur að fá athugun í annarri nefnd vísar hún þeim skýrslum þangað. Nefnd sem tekur þannig við skýrslu Ríkisendurskoðunar skilar þá álit til þingsins eftir

athugun sína á skýrslunni en um aðrar skýrslur fjallar stjórnskipunar- og eftirlitsnefnd og skilar álit um þær.

Nefndin skal einnig hafa frumkvæði að því að kanna ákvarðanir einstakra ráðherra eða verklag þeirra sem ástæða þykir til að athuga á grundvelli þess eftirlitshlutverks sem Alþingi hefur gagnvart framkvæmdarvaldinu. Komi beiðni um slíka athugun frá a.m.k. fjórðungi nefndarmanna skal hún fara fram. Um athugun sína getur nefndin gefið þinginu skýrslu.

Nefndin skal jafnframt leggja mat á og gera tillögu til Alþingis um hvenær rétt er að skipa rannsóknarnefnd, sbr. lög um rannsóknarnefndir. Nefndin tekur skýrslur slíkrar nefndar til umfjöllunar og gefur þinginu álit sitt um þær og gerir tillögur um frekari aðgerðir þingsins.

6. Umhverfis- og samgöngunefnd

Nefndin fjallar um umhverfismál, skipulags- og byggingarmál og rannsóknir, ráðgjöf, verndun og sjálfbærni á sviði auðlindamála almennt. Enn fremur fjallar nefndin um samgöngumál, þ.m.t. framkvæmdaáætlanir, byggðamál svo og málefni sveitarstjórnarstigsins og verkaskiptingu þess og ríkisins.

7. Utanríkismálanefnd

Nefndin fjallar um samskipti við erlend ríki og alþjóðastofnanir, varnar- og öryggismál, útflutningsverslun, málefni Evrópska efnahagssvæðisins og þróunarmál, svo og utanríkis- og alþjóðamál almennt. Enn fremur fjallar nefndin um skýrslur alþjóðanefnda sem og skýrslu ráðherra um utanríkis- og alþjóðamál.

Nefndin skal vera ríkisstjórninni til ráðuneytis um meiri háttar utanríkismál og ríkisstjórnin ávallt bera undir hana slík mál jafnt á þingtíma sem og í þinghléum.

Nefndin fjallar einnig um EES-mál í samræmi við þingsköp Alþingis og reglur um þinglega meðferð EES-mála og leitar eftir atvikum álits annarra fastanefnda í samræmi við reglurnar.

8. Velferðarnefnd

Nefndin fjallar um sjúkra- og lífeyristryggingar, félagsþjónustu,

málefni barna, málefni aldraðra og málefni fatlaðra, húsnæðismál, vinnumarkaðsmál og heilbrigðisþjónustu.

Kjörbréfanefnd

Á þingsetningarfundum við upphaf nýs kjörtímabils er kjörin kjörbréfanefnd sem hefur það hlutverk að prófa kjörbréf og kosningu nýkjörinna þingmanna og fyrsta varaþingmanns hvers þingmanns. Þegar stjórnskipunar- og eftirlitsnefnd hefur verið kjörin tekur hún við verkefnum kjörbréfanefndar vegna varaþingmanna sem kunna að taka sæti á Alþingi síðar á kjörtímabilinu.

Framtíðarnefnd

Í ákvæði til bráðabirgða IV í lögum um þingsköp Alþingis er kveðið á um að kjósa skuli að loknum alþingiskosningum 25. september 2021 nefndarmenn í framtíðarnefnd sem starfar til loka kjörtímabilsins. Nefndin fjallar m.a. um áskoranir og tækifæri Íslands í framtíðinni að því er snertir tæknibreytingar, langtímabreytingar á umgengni við náttúruna, lýðfræðilegar breytingar og sjálfvirknivæðingu. Þingmálum er ekki vísað til nefndarinnar en öðrum nefndum er heimilt að óska eftir álitum hennar á þingmálum sem þær hafa til meðferðar.

Nefndin skal skipuð ellefu þingmönnum og skulu allir þingflokkar eiga fulltrúa. Að lágmarki fimm þingmenn úr þingflokkum stjórnarandstöðu skulu eiga sæti í nefndinni og þingmenn úr röðum stjórnarliða og stjórnarandstæðinga gegna formennsku og varaformennsku á víxl eitt ár í senn. Að öðru leyti gilda eftir því sem við á sömu reglur um nefndina og um aðrar fastanefndir.

Sérnefndir

Heimilt er að kjósa sérnefndir til að granskoða einstök mál en um þær gilda sömu reglur og um fastanefndir þingsins eftir því sem við á. Hin seinni árin hefur orðið sjaldgæfara að kjósa sérnefndir.

SKIPAN FASTANEFNDA

Kosning í fastanefndir

Kosið er í nefndir á fyrsta fundi Alþingis að afloknum alþingis-kosningum og gildir sú kosning fyrir allt kjörtímabilið. Í hverja fastanefnd eru að jafnaði kosnir níu nefndarmenn og níu varamenn. Hver þingmaður á rétt á að sitja í a.m.k. einni fastanefnd og getur ekki setið í fleiri en tveimur. Nefndum er skipt í A-nefndir og B-nefndir eftir fundartíma.

Miðað er við að formenn þingflokka leggi á þingsetningarfundum fram tillögu um skipun nefndanna. Tillagan skal byggð á hlutfallslegum þingstyrk flokkanna með hliðsjón af kynjahlutföllum. Í henni skal jafnframt tilgreint hvernig embættum formanns og 1. og 2. varaformanns er skipt milli þingflokka. Ef ekki næst samkomulag skal kosið í nefndir með hlutfallskosningu.

Formaður og varaformenn nefndar

Formaður gerir starfsáætlun nefndar, boðar til funda í nefnd, stýrir fundum hennar og sér um að gætt sé góðrar reglu á fundum. 1. varaformaður gegnir störfum formanns í forföllum hans og 2. varaformaður í forföllum 1. varaformanns. Formaður, 1. og 2. varaformaður mynda stjórn nefndar og skulu hafa samráð um störf hennar.

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.

Áheyrnarfulltrúi

Þingflokki sem ekki á fulltrúa í nefnd er heimilt að tilnefna áheyrnarfulltrúa til setu á fundum hennar eða til áheyrnar þegar tiltekið mál er á dagskrá. Sama gildir um þingmenn utan flokka. Áheyrnarfulltrúum ber ekki sama skylda til að sækja nefndarfundi og kjörnum nefndarmönnum.

Áheyrnarfulltrúi hefur rétt til að tjá sig um efni dagskrármáls á fundi

nefndar en hefur ekki tillögurétt eða rétt til að leggja fram bókun nema nefnd heimili hverju sinni. Hann getur ekki verið framsögumaður nefndar í máli, gefið út nefndarálit, ritað undir nefndarálit annarra eða krafist þess að afstaða hans til máls sé birt í nefndaráliti.

Varamenn, staðgenglar og varaþingmenn

Forfallist nefndarmaður fær hann varamann sinn eða annan til að sækja fund. Þingflokkur getur einnig tilnefnt annan þingmann sem staðgengil ef bæði aðal- og varamaður í nefnd forfallast og skal sú ákvörðun tilkynnt formanni og starfsfólki nefndar. Þingflokkur getur einnig óskað eftir því að staðgengill taki sæti í nefnd við afgreiðslu tiltekins þingmáls og skal sú ákvörðun tilkynnt með sama hætti. Varaþingmenn eiga sæti í þeim nefndum sem aðalmaður á sæti í nema þingflokkur ákveði annað.

Varamenn, staðgenglar og varaþingmenn gegna ekki embættis- og trúnaðarstörfum þess þingmanns sem þeir taka sæti fyrir í nefnd en njóta að öðru leyti sömu réttinda og nefndarmenn.

Formannskjör og mannaskipti

Nefnd getur hvenær sem er kosið að nýju formann eða varaformann ef tillaga þar um hlýtur stuðning meiri hluta nefndarmanna og fellur þá hin fyrri kosning úr gildi er ný kosning hefur farið fram. Þingflokkum er heimilt að hafa mannaskipti í nefndum. Þá má og færa nefndasæti milli þingflokka ef fyrir liggur samþykki þeirra þingflokka er hlut eiga að máli. Ósk um mannaskipti skal lögð fyrir forseta sem tilkynnir um hana á þingfundi.

NEFNDARFUNDIR

Nefndarmönnum er skylt að sækja fundi nefndarinnar. Þeir hafa málfrelsi á fundum en ber að hlíta stjórn formanns og virða tímamörk. Nefndarmenn hafa rétt til að bera upp tillögur, greiða atkvæði og leggja fram bókun í fundargerð. Nefndarmenn taka þátt í umræðum á nefndarfundum, spyrja gesti og geta komið fram með tillögur að áherslum fyrir nefndarálit sem og breytingum á málum. Nefndarmenn sem taka að

sér framsögu í einstökum málum fara með aukið hlutverk við athugun máls, gerð nefndarálits og eftir atvikum breytingartillagna.

Störf fastanefnda fara fram á nefndarfundum. Hverri nefnd er úthlutað föstum fundartíma í samræmi við starfsáætlun Alþingis og er fundatafla nefnda birt á vef þingsins. Nefndum er heimilt að boða til fundar utan reglulegs fundartíma enda hreyfi meiri hluti nefndarmanna ekki andmælum. Algengt er að haldnir séu aukafundir, einkum þegar annir eru miklar á síðustu dögum þings fyrir þingfrestun um jól og að vori. Nefndarfundir eru ekki haldnir á þingfundatíma nema nefndarmenn samþykki og forseti hreyfi ekki andmælum.

Fundarboð eru að jafnaði send nefndarmönnum í tölvupósti og tilkynning send með SMS-skilaboðum. Fundarboði fylgir dagskrá fundar og staðsetning, og upplýsingar um hvort hann er lokaður, opinn eða opinn fréttamönnum, hvort um fjarfund er að ræða og hvort ráðgert sé að afgreiða mál á fundi. Ef nauðsynlegt reynist að fella reglulegan fund niður er hann afboðaður á sama hátt.

Nefndarmönnum ber skylda til að sækja nefndarfundum nema nauðsyn banni, sbr. 17. gr. og 65. gr. þingskapa. Nefndarmönnum er þó heimilt að taka þátt í nefndarfundum með fjarfundarbúnaði þegar sérstaklega stendur á og ber þá að tilkynna það til formanns og starfsfólks nefndar eins fljótt og auðið er. Um notkun fjarfundarbúnaðar á nefndarfundum er fjallað í starfsreglum fastanefnda.

Fyrsti fundur nefndar

Formaður boðar til fyrsta fundar nefndar að jafnaði innan viku frá kosningu á þingsetningarfundum. Náist ekki samkomulag milli þingflokka um nefndaskipan eða formennsku og kosið er til nefndanna með hlutfallskosningu skal sá boða til fyrsta fundar sem fyrstur var kosinn í nefndina. Á þeim fundi skal nefndin kjósa sér formann og 1. og 2. varaformann.

Á fyrsta fundi hverrar nefndar á nýju kjörtímabili er málefna- og málavæðing hverrar nefndar kynnt og þá er jafnan farið yfir helstu þætti nefndastarfsins, starfsáætlun, starfsreglur, hlutverk og þjónustu nefndasviðs og starfsfólks þess ásamt öðru er viðkemur nefndastarfi.

Lokaðir fundir

Nefndarfundir eru að jafnaði vinnufundir sem lokaðir eru öðrum en nefndarmönnum og starfsfólki nefndar nema nefnd ákveði annað. Óheimilt er að vitna til orða nefndarmanna eða gesta sem falla á lokuðum fundi nema með leyfi viðkomandi eða orðin hafi fallið í opnum hluta fundar.

Fundur opnir fréttamönnum

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.

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 að slíkur fundur verði haldinn. Opnir fundir eru haldnir í því skyni að afla upplýsinga um þingmál sem vísað hefur verið til hennar eða um mál sem nefndin tekur upp að eigin frumkvæði.

Um opna fundi er nánar fjallað í starfsreglum fastanefnda.

Nefndadagar

Í starfsáætlun Alþingis er gert ráð fyrir sérstökum nefndadögum og þá eru ekki þingfundir. Gefin er út sérstök fundatafla og gert ráð fyrir nefndarfundum allan daginn að undanskildum þeim tíma sem þingflokkar funda. Fundartíma er skipt milli nefnda og tekið mið af álagi í nefndum og fundarþörf. Góður tími gefst þannig til samfelldra nefndastarfa og þingmenn fá betra tækifæri en ella til að vinna í þeim málum sem legið hafa fyrir í nefndunum. Eftir síðustu nefndadaga á hverju haust-, vetrar- og vorþingi er miðað við að störfum nefnda ljúki og þá falla fastir fundartímar að jafnaði niður. Nefndir geta þó fengið viðbótarfundartíma ef þörf krefur og eftir því sem þingstörf leyfa.

Fundir nefnda utan þingtíma

Þingnefndir halda einkum fundi þegar Alþingi er að störfum. Nefndirnar geta þó komið saman í þinghléum eða meðan á þingfrestum stendur, þó ekki á tímabilinu 1. júlí til 10. ágúst nema brýn nauðsyn krefji. Utanríkismálanefnd er þó heimilt að funda eftir þörfum enda skal hún vera ríkisstjórninni til ráðuneytis um meiri háttar utanríkismál jafnt á þingtíma sem í þinghléum.

Heimsóknir og vettvangsferðir nefnda

Nefnd er heimilt að heimsækja aðila utan þingsins að eigin frumkvæði eða samkvæmt sérstöku boði enda hljótist ekki af því umtalsverður kostnaður. Almennt skulu slíkar heimsóknir eiga sér stað utan þingfundatíma en ella skal liggja fyrir samþykki nefndarmanna.

Nefnd er einnig heimilt að fara í vettvangsferð innan lands og skal bera tillögu um tilhögun ferðar og kostnaðaráætlun undir samþykki forstöðumanns nefndasviðs.

Um heimsóknir og vettvangsferðir nefnda er fjallað í starfsreglum fastanefnda.

STARFSHÆTTIR NEFNDA

Starfsfriður

Formaður stýrir fundi nefndar og sér um að hann fari fram með góðri reglu og að tímamörk séu virt. Mikilvægt er að sem minnst röskun verði á nefndarfundum. Farsímar og fartölvur nefndarmanna skulu vera á hljóðlausri stillingu. Ef brýnt er fyrir nefndarmann að bregðast við símtali ber honum að víkja af fundi á meðan.

Formaður getur leyft myndatökur fjölmiðlafólks á lokuðum fundi nefndar. Myndataka fer að jafnaði fram í upphafi fundar, áður en efnisleg umfjöllun um mál á dagskrá hefst.

Ályktunarbær fundur

Fundur er ályktunarbær ef meiri hluti nefndarmanna er staddur á fundi. Í níu manna nefnd verða því a.m.k. fimm nefndarmenn að

vera viðstaddir, að undanskildum áheyrnarfulltrúa, til að nefnd teljist ályktunarbær. Með ályktunarbærni er átt við heimild nefndar til að afgreiða mál og taka bindandi ákvarðanir. Ef einungis fimm nefndarmenn eru mættir er nægjanlegt að þrír samþykki ákvörðun til að hún teljist gild, þ.e. meiri hluti hins ályktunarbæra fundar. Nefnd getur fjallað um mál og tekið á móti gestum þótt hún sé ekki ályktunarbær.

Gestir á nefndarfundum

Algengt er að nefndir fái einstaklinga utan þingsins á fundi sína til að hlýða á mál þeirra og kynna sér afstöðu þeirra til mála og einstakra álitaeftna. Að jafnaði boða nefndir fulltrúa ráðuneytis til að kynna og skýra efni stjórnarmála sem eru til umfjöllunar í nefndinni og svara spurningum nefndarmanna.

Við ákvörðun um aðra gesti er leitast við að boða viðeigandi stofnanir og hagsmunaaðila er mál varðar. Tekið er mið af umsögnum þar sem gerðar eru efnislegar athugasemdir sem nefnd telur þörf á að rýna betur eða nauðsynlegt að fá ítarlegri upplýsingar um. Gestir fá þá tækifæri til að fylgja eftir umsögn sinni og kynna hana og nefndarmenn geta spurt nánar út í einstök atriði eða rætt mögulegar breytingar á máli. Framsögumaður hefur samráð við formann um gestakomur vegna máls og nýtur aðstoðar starfsfólks nefndar við boðun þeirra. Að jafnaði er orðið við beiðnum nefndarmanna um viðbótargesti í máli en ávallt er unnt að bera slíkt undir atkvæði nefndarfundar.

Leitast skal við að boða gesti með góðum fyrirvara svo að þeim gefist tími til að undirbúa sig. Ef boðaðir eru gestir sem ekki hafa skilað umsögn um málið, svo sem sérfræðingar á tilteknu sviði, er mikilvægt að þeim gefist rúmur tími til að kynna sér efni máls áður en þeir mæta á fund nefndarinnar.

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

Gögn nefnda

Öll gögn nefnda eru aðgengileg nefndarmönnum með rafrænum hætti. Þessi gögn eru einkum þingmál sem vísað hefur verið til nefndar

og þau erindi sem nefnd hafa borist um hvert mál. Með erindum er átt við umsagnir, álit og gögn frá ráðuneytum, stofnunum, samtökum og einstaklingum utan Alþingis. Gögn er varða þingmál eru birt á vef Alþingis. Nefndarmönnum eru einnig oft send drög að nefndarálitum og breytingartillögum í tölvupósti fyrir fundi.

Um meðferð gagna frá stjórnvöldum, birtingu og aðgang að erindum til nefnda sem og um meðferð trúnaðarupplýsinga er fjallað í starfsreglum fastanefnda.

Nefndasvið hefur umsjón með gögnum nefndar, sér um móttöku og skráningu þeirra og gerir þau aðgengileg á vef. Öll erindi eru geymd í skjalasafni Alþingis.

Umsagnir um þingmál

Að jafnaði kalla nefndir eftir umsögnum um þingmál sem þær hafa til umfjöllunar frá aðilum utan þings, svo sem stjórnvöldum og hagsmunaaðilum, en engum er skylt að svara. Með umsögnum gefst þeim sem þingmál varðar með einum eða öðrum hætti færi á því að koma afstöðu sinni til máls á framfæri við nefndina. Öllum er frjálst að senda umsagnir um mál sem nefndir hafa til meðferðar og hafa allar umsagnir sömu stöðu við meðferð nefndar á máli og eru aðgengilegar á vef Alþingis.

Ákvörðun um að senda þingmál til umsagnar og um lengd umsagnarfrests er tekin á nefndarfundi en einnig getur nefnd veitt formanni almenna heimild til að senda umsagnarbeiðni vegna mála enda eigi nefndarmenn þess kost að koma að ábendingum um umsagnaraðila. Venja er að verða við óskum nefndarmanna um umsagnaraðila. Það fer eftir eðli og umfangi máls hve margir fá það til umsagnar og eftir því hvort endurflutt mál er sent til umsagnar eða umsagnir frá fyrra þingi nýttar.

Umsagnaraðilum hefur að jafnaði verið veittur tveggja til þriggja vikna frestur til að koma skriflegum athugasemdum á framfæri við nefnd. Fresturinn getur þó verið styttri eða lengri eftir umfangi máls og aðstæðum hverju sinni.

Framsögumaður máls

Þegar þingmáli hefur verið vísað til nefndar skal nefnd fela einum nefndarmanni að vera framsögumaður máls. Hægt er að ákveða framsögumenn þingmála á hvaða stigi málsmeðferðar sem er en venja er að gera það þegar mál er tekið fyrir í fyrsta sinn. Framsögumaður vinnur að athugun máls og hefur umsjón með meðferð þess. Hann hefur samráð við formann um hvenær mál kemur til umfjöllunar í nefnd og um hvaða gesti nefnd boðar á fund sinn vegna málsins. Á fundum með gestum skal formaður að jafnaði veita framsögumanni fyrstum orðið og aukinn tíma til að spyrja spurninga og fylgja þeim eftir.

Framsögumaður reifar helstu atriði málsins, tilgreinir áhersluatriði og gerir tillögu um áframhaldandi málsmeðferð. Öllum nefndarmönnum er þó heimilt að koma fram með tillögur að málsmeðferð. Þegar framsögumaður hefur lokið athugun sinni útbýr hann drög að nefndaráliti og nýtur aðstoðar starfsfólks nefndar. Í kjölfarið leggur hann fyrir nefndina drög að nefndaráliti og eftir atvikum breytingartillögu. Framsögumaður máls mælir einnig fyrir nefndaráliti nefndarinnar eða þess hluta nefndarinnar sem hann stendur að þegar málið er tekið til umræðu að nýju í þingsal.

Starfsfólk fastanefnda

Starfsfólk nefndasviðs veitir nefndum sérfræðiaðstoð sem felst ásamt öðru í faglegru yfirferð mála sem nefnd tekur til efnislegrar umfjöllunar, aðstoð við gerð nefndarálita og breytingartillagna og aðstoð við formann, varaformenn og framsögumann máls við að skipuleggja vinnu nefndar. Við upplýsingaöflun nýtur starfsfólk nefndar aðstoðar rannsókn- og upplýsingaskrifstofu.

Starfsfólk nefndar annast samskipti nefndar við ráðuneyti, stofnanir, fyrirtæki og einstaklinga, aflar upplýsinga, samhæfir störf sem unnin eru á vegum nefndar og fylgir henni í vettvangsferðir og á fundi utan Alþingis. Starfsfólk forgangsraðar verkbeiðnum í samræmi við starfsáætlun nefndar og áætlanir um meðferð og afgreiðslu mála.

Aðkeypt sérfræðiaðstoð

Nefndir geta óskað eftir sérfræðiaðstoð frá aðilum utan skrifstofu Alþingis sé um að ræða verkefni sem er svo umfangsmikið eða krefst

þeirrar sérþekkingar að ætla megi að ekki verði úr því leyst með öðrum hætti, svo sem með aðstoð starfsfólks Alþingis eða ráðuneyta.

Ákvörðun um að óska eftir slíkri aðstoð ber að taka á nefndarfundi í samræmi við ákvæði XI. kafla starfsreglna fastanefnda.

AFGREIÐSLA MÁLS FRÁ NEFND

Hyggist nefnd afgreiða mál leggur framsögumaður fyrir nefndina drög að nefndaráliti þegar efnislegri umfjöllun er lokið. Formaður eða framsögumaður gerir tillögu um afgreiðslu málsins á nefndarfundi og skal tillagan borin undir atkvæði. Telst sú tillaga samþykkt greiði meiri hluti nefndarmanna á ályktunarbærum fundi henni atkvæði.

Formaður gengur úr skugga um hver afstaða einstakra nefndarmanna er, svo og hverjir standa að nefndaráliti og eftir atvikum fyrirbyggjandi breytingartillögum. Nefndarmenn geta þá komið á framfæri sjónarmiðum sínum og skulu gera grein fyrir því ef við á hvort þeir hyggist skrifa undir nefndarálit með fyrirvara og í hverju fyrirvarinn er fölginn eða skila séráliti.

Hafi nefndarmaður tekið þátt í efnislegri umfjöllun nefndar um mál er honum heimilt að rita undir nefndarálit eða standa að breytingartillögum þótt hann hafi verið fjarstaddur við afgreiðslu máls. Nefndarmaður sem ritar undir nefndarálit með þessum hætti tekur þó ekki þátt í afgreiðslu málsins enda gilda þá einungis atkvæði þeirra sem mættir eru á fundinn.

Sé máli vísað aftur til nefndar að lokinni afgreiðslu, svo sem á milli 2. og 3. umræðu á þingfundi, er henni heimilt að afgreiða málið án nefndarálits.

Ef nefndarmaður, annar en formaður eða framsögumaður, gerir tillögu um að athugun máls verði hætt og það afgreitt frá nefndinni þurfa að liggja fyrir drög að nefndaráliti og 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.

Nefndarálit

Þegar nefnd afgreiðir þingmál gefur hún út nefndarálit þar sem gerð

er grein fyrir umfjöllun hennar um málið. Í nefndarálit skal koma fram afstaða til málsins og tillaga um afgreiðslu þess á þingfundi, svo sem að málið verði samþykkt, því verði vísað frá eða það fellt, auk rökstuðnings með breytingartillögu ef við á. Almennar athugasemdir í nefndarálit og skýringar við breytingartillögur hafa þýðingu við túlkun lagaákvæða og teljast til almennra lögskýringargagna ef mál er samþykkt í þingsal. Mikilvægt er því að texti í nefndarálit sé skýr um þau atriði lagafrumvarps sem nefnd kys að fjalla um og þær breytingar sem nefnd leggur til.

Nefnd getur staðið að nefndarálit sem ein heild eða klofnað í meiri hluta og minni hluta, ýmist einn eða fleiri. Að meirihlutaálit verða að standa a.m.k. fimm nefndarmenn enda séu níu í nefndinni. Einstaka sinnum myndast þó enginn meiri hluti í nefnd og liggja þá eingöngu fyrir álit minni hluta.

Nöfn þeirra nefndarmanna sem standa að nefndarálit eru rituð undir álitid. Þeir nefndarmenn sem ekki voru á fundi við afgreiðslu málsins eru að jafnaði skráðir fjarverandi í nefndarálit en er heimilt að rita undir álit hafi þeir tekið þátt í efnislegri umfjöllun um mál. Nefndarmaður sem nýtir slíka heimild skal leitast við að tilkynna það fyrir þann fund þar sem mál kemur til afgreiðslu. Ef áheyrnarfulltrúi sem var viðstaddur afgreiðslu máls er samþykku nefndarálit er heimilt að geta þess í álitinu.

Taki nefnd mál til umfjöllunar eftir afgreiðslu þess en áður en umræðu um málið lýkur í þingsal getur hún látið uppi afstöðu sína með framhaldsnefndarálit.

Fái nefnd mál aftur til umfjöllunar að lokinni 2. umræðu getur hún gefið út nefndarálit og breytingartillögu við 3. umræðu.

Fyrirvari í nefndarálit

Ef nefndarmaður skrifar undir nefndarálit með fyrirvara skal hann gera grein fyrir því í stuttu máli í hverju fyrirvari hans er fólgin en ítarlegri rökstuðningur skal koma fram við umræðu málsins. Í fyrirvara getur m.a. falist að nefndarmaður sé fylgjandi málinu en felli sig ekki við einstakar útfærslur þess eða við meðferð nefndarinnar á málinu, eða hafi haft efasemdir um málið án þess þó að vilja standa gegn afgreiðslu þess. Þá kann nefndarmaður að ætla að leggja fram eða styðja breytingartillögur

í málinu sem meiri hlutinn stendur ekki að. Nefndarmanni er þó ávallt heimilt að leggja fram breytingartillögu þótt hann geri ekki fyrirvara þess efnis við nefndarálit.

Breytingartillögur

Oft eru breytingartillögur við þingmál fluttar af nefnd eða hluta nefndar í tengslum við afgreiðslu hennar á málinu og er þá að jafnaði gerð grein fyrir breytingartillögunum í nefndaráliti. Aðrir þingmenn geta einnig flutt breytingartillögu við mál og geta látið stutta greinargerð fylgja til skýringar á efni tillögunnar.

Umsögn til annarra nefnda

Nefnd er heimilt að óska eftir umsögn annarrar nefndar um þingmál sem hún hefur til meðferðar, annaðhvort um málið í heild eða tiltekin atriði þess, enda heyrir sá hluti þess sem óskað er umsagnar um undir málefnasvið þeirrar nefndar. Verði nefnd við umsagnarbeiðni annarrar nefndar skal birta umsögn hennar sem fylgiskjal með nefndaráliti.

Þingmál nefndar

Nefnd eða meiri hluti hennar getur ákveðið að leggja fram þingmál, svo sem frumvarp, þingsályktunartillögu eða skýrslubeiðni. Einnig getur nefnd gefið þinginu skýrslu um athugun sína á máli sem hún hefur tekið upp að eigin frumkvæði. Slíkri skýrslu má fylgja tillaga til þingsályktunar. Þá getur nefnd skilað áliti um skýrslu sem forseti þingsins hefur vísað til hennar.

Alþjóðastarf Alþingis

MARKMIÐ

Alþjóðastarf er veigamikill hluti af starfsemi Alþingis líkt og annarra þjóðþinga og hefur verið um langt árabíll. Samkvæmt stefnumörkun

forsætisnefndar er meginmarkmið alþjóðastarfs Alþingis:

- a. Efling samskipta þinga og þjóða með tvíhliða samskiptum milli þjóðþinga og marghliða samstarfi á vettvangi alþjóðlegra þingmannasamtaka.
- b. Framþróun lýðræðis, mannréttinda og réttarríkisins og lausn ágreinings milli þjóða.
- c. Þáttaka í þingmannasamstarfi um stærstu áskoranir samtímans sem ganga þvert á landamæri, svo sem loftslagsmál, norðurslóðamál og jafnréttismál.
- d. Þekkingaröflun þingmanna í alþjóðamálum sem eflir þá í að hafa eftirlit með ríkisstjórninni og veita henni aðhald í utanríkismálum.
- e. Þátttaka í formlegri málsmeðferð og ákvörðunum á vettvangi alþjóðlegra þingmannasamtaka.
- f. Þátttaka í eftirliti alþjóðlegra þingmannasamtaka með millilanda-samstarfi.

Auk þessara markmiða tekur Alþingi þátt í starfi átta alþjóðlegra þingmannasamtaka sem hver um sig hafa skýrt skilgreind markmið og málefnasvið.

Alþjóðastarfið er í grófum dráttum fjórskipt: alþjóðastarf forseta, alþjóðastarf fastanefnda, alþjóðastarf formanna stjórn málaflokka og starf alþjóðanefnda sem taka þátt í starfi alþjóðlegra þingmannasamtaka.

Um alþjóðastarf Alþingis gilda lög um þingsköp ásamt reglum sem forsætisnefnd hefur sett og aðgengilegar eru á vef þingsins. Forsætisnefnd staðfestir árlega fjárheimildir til alþjóðastarfsins.

ALÞJÓÐASTARF FORSETA

Forseti Alþingis sinnir tvíhliða samskiptum Alþingis við önnur þjóðþing. Forseti, eða staðgengill hans í forsætisnefnd, tekur á móti erlendum gestum sem sækja þingið heim auk þess sem forseti sinnir alþjóðlegu samstarfi forseta þjóðþinga. Dæmi um reglubundið alþjóðastarf forseta eru fundir norræna þingforseta, fundir þingforseta Norðurlanda og Eystrasaltsríkja og þingforsetafundir Evrópuráðsþingsins.

Forseti hefur m.a. umsjón með reglubundinni þátttöku þingmanna í alþjóðlegu jafnréttisstarfi og starfi Sameinuðu þjóðanna, svo sem ársfundum kvenleiðtoga og fundum kvennanefndar, þátttöku í allsherjarþingi og þátttöku þingmanna í loftslagsráðstefnum. Það hefur verið óskráð regla um langt árabíl að þátttaka þingflokka í viðburðum á vegum Sameinuðu þjóðanna byggist á þingstyrk og er sætum jafnan úthlutað við upphaf kjörtímabils á grundvelli d'Hondt-reiknireglunnar. Eins hefur skipan í sendinefndir opinberra heimsókna forseta Alþingis tekið mið af kynjasjónarmiðum og sjónarmiðum um jafnræði milli þingflokka eða, eftir atvikum, meiri hluta og minni hluta á þingi.

ALÞJÓÐASTARF FASTANEFNDA

Kveðið er á um utanferðir fastanefnda Alþingis í starfsreglum fastanefnda. Með alþjóðastarfi fastanefnda gefst nefndarmönnum þeirra tækifæri til að afla sér þekkingar og kynnast ólíkum sjónarmiðum og nálgunum á málefni sín með samskiptum við erlend starfssystkini og samstarfsaðila. Vettvangsheimsóknir og samræður við systurnefndir erlendis stuðla að útbreiðslu bestu starfsvenja.

Sérhver nefnd á þess kost að ferðast utan og afla sér fræðslu erlendis einu sinni á kjörtímabili. Að auki eiga formenn nefnda þess kost að sækja fundi eða ráðstefnur erlendis einu sinni á kjörtímabili. Heimildir utanríkismálanefndar og formanns hennar til utanferða eru þó rýmri í samræmi við hlutverk hennar.

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

ALÞJÓÐASTARF FORMANNA STJÓRN MÁLAFLOKKA

Formönnum stjórn málaflokka er heimilt að fara utan allt að þrisvar á ári á kostnað Alþingis til að rækta alþjóðleg tengsl flokka sinna. Heimildir á einungis við um þá formenn sem eru alþingismenn en ekki ráðherrar og er því mikilvæg formönnum stjórnarandstöðuflokka. Um alþjóða-

starf formanna stjórn málaflókka gilda sérstakar reglur sem settar eru af forsætisnefnd.

ALÞJÓÐANEFNDIR

Alþjóðanefndir Alþingis taka þátt í starfi þeirra alþjóðlegu þingmanna-samtaka sem Alþingi á aðild að. eru þær kallaðar Íslandsdeildir þessara samtaka og eru átta talsins. Um alþjóðanefndir gilda sérstakar reglur sem settar eru af forsætisnefnd.

Kosning í alþjóðanefndir

Kosið er í alþjóðanefndir á fyrsta fundi Alþingis að afloknum alþingiskosningum og gildir sú kosning fyrir allt kjörtímabilið. Um kosningu alþjóðanefnda og kjör forystu þeirra gilda sams konar ákvæði 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 þingmannanefnda EFTA og EES fimm þingmenn og fimm til vara. Í Íslandsdeildir Alþjóða-þingmannasambandsins, Evrópuráðsþingsins, NATO-þingsins, þingmannaráðstefnu um norðurskautsmál og ÖSE-þingsins eru kosnir þrjú þingmenn og þrjú til vara.

Að jafnaði skal boða 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 með ýmsum hætti og fer að miklu leyti eftir stöðu þeirra alþjóðlegu þingmannasamtaka sem þær tengjast. Sum 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

alþjóðlegra þingmannasamtaka sem fulltrúar Alþingis. Alþjóðleg þingmannasamtök vinna skýrslur um þau mál og málaflokkka sem heyrast undir starfssvið þeirra 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. Alþjóðleg þingmannasamtök eru jafnframt vettvangur þingmanna til að skiptast á skoðunum og upplýsingum og mynda tengslanet við erlend starfssystkini. Alþjóðanefndir skipuleggja enn fremur fundi og ráðstefnur þingmannasamtaka hérlendis og eru þá í gestgjafahlutverki.

Alþjóðanefndir Alþingis hafa ekki fastan fundartíma en halda fundi eftir þörfum, einkum til undirbúnings fyrir fundi og ráðstefnur erlendis. Fundir eru því boðaðir sérstaklega og fundarstaður tilgreindur.

Alþjóðanefndir

Alþjóðanefndir þingsins eru átta:

1. *Íslandsdeild Alþjóðþingmannasambandsins* (Inter-Parliamentary Union, IPU). Hlutverk sambandsins er að stuðla að skoðanaskiptum þingmanna frá öllum heimshlutum, hlúa að samstarfi þeirra og auka skilning á milli þjóða. Alþjóðþingmannasambandið á náið samstarf við Sameinuðu þjóðirnar og stofnanir þeirra. Sambandið fjallar um alþjóðamál og leggur sérstaka áherslu á þróunarmál, mannréttindamál, öryggismál og lýðræðisuppbyggingu. Alþjóðþingmannasambandið 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 starfsfólk þjóðþinga. Aðild að Alþjóðþingmannasambandinu eiga 179 þjóðþing.
2. *Íslandsdeild þingmannanefnda EFTA og EES*. Aðildarríki í EFTA eru auk Íslands, Liechtenstein, Noregur og Sviss. Þingmannanefnd EFTA (EFTA Parliamentary Committee) fjallar um starfsemi EFTA, málefni EES og ESB, gerð og framkvæmd fríverslunarsamninga og viðskiptamála í víðu samhengi. Nefndin á einnig samstarf við þing þeirra ríkja sem EFTA hefur gert fríverslunar- eða samstarfssamninga við. Nefndin kemur að jafnaði saman fjórum

sinnnum á ári, þar af tvisvar með ráðherraráði EFTA. Nefndin skipar jafnframt EFTA-hluta sameiginlegrar 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. Þingmenn Íslandsdeildar þingmannanefnda EFTA og EES eiga jafnframt sæti í sameiginlegri þingmannanefnd Íslands og ESB (EU-Iceland Joint Parliamentary Committee) sem kemur saman einu sinni á ári.

3. *Íslandsdeild Evrópuráðsþingsins* (Parliamentary Assembly of the Council of Europe, PACE). 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. Evrópuráðið beitir sér í þessu skyni fyrir gerð bindandi fjölþjóðasáttmála en þekktastur þeirra er mannréttindasáttmáli Evrópu. Hlutverk Evrópuráðsþingsins felst einkum í því að eiga frumkvæði að aðgerðum og beina tilmælum til ráðherranefndar Evrópuráðsins, hafa eftirlit með framfylgd skuldbindinga aðildarríkjanna gagnvart sáttmálum ráðsins og þrýsta á um skjótar aðgerðir ef misbrestur verður þar á. Þingmenn á Evrópuráðsþinginu gegna einnig því mikilvæga hlutverki að velja dómara við Mannréttindadómstól Evrópu. Aðild að Evrópuráðinu eiga 47 ríki í álfunni. Starfsemi Evrópuráðsþingsins nær í reynd til allra þátta ríkjasamvinnu, að undanskildum öryggis- og varnarmálum. Evrópuráðsþingið kemur saman fjórum sinnum á ári og heldur nefndarfundi þess á milli.
4. *Íslandsdeild NATO-þingsins* (NATO Parliamentary Assembly). NATO-þingið er samstarfs- og samráðsvettvangur þingmanna frá aðildarríkjum NATO og fulltrúa 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 nefndarfundi og ráðstefnur þess á milli. Aðild að NATO-þinginu eiga 30 þjóðþing bandalagsríkjanna auk þess sem þing 12 ríkja hafa áheyrnaraðild.

5. *Íslandsdeild Norðurlandaráðs* (Nordisk Råd, NR). Norðurlandaráð er samstarfsvettvangur þjóðþinga á Norðurlöndum. Samstarf Norðurlanda á sviði menningarmála og stjórnmála á sér djúpar rætur og er bæði náð og fjölbreytt. Meginmarkmið samstarfsins er að treysta samkennd frændþjóðanna og efla þekkingu og samkeppnisfærni þeirra. Norðurlandaráð starfar náð með norrænu ráðherranefndinni sem er samstarfsvettvangur norrænna 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, VNR). 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. Vestnorræna ráðið kemur saman tvisvar á ári á ársfundi og þemaráðstefnu og starfar forsætisnefnd ráðsins þess á milli. Vestnorræna ráðið á í samstarfi við Norðurlandaráð, Evrópuþingið, þingmannaráðstefnu um norðurskautsmál, Norðurskautsráðið og Hringborð norðurslóða.
7. *Íslandsdeild þingmannaráðstefnunnar um norðurskautsmál* (Conference of Parliamentarians of the Arctic Region, CPAR). Ráðstefnan, sem er haldin á tveggja ára fresti, er samstarfsvettvangur þingmanna aðildarríkja Norðurskautsráðsins sem auk Norðurlanda eru Bandaríkin, Kanada og Rússland. Þá er Evrópuþingið aðili að ráðstefnunni. 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 á ári.

8. *Íslandsdeild ÖSE-þingsins* (þings Öryggis- og samvinnustofnunar Evrópu, OSCE Parliamentary Assembly). Hlutverk ÖSE er að stuðla að friði, öryggi og samvinnu aðildarríkjanna og standa vörð um mannréttindi og meginreglur réttarríkisins. Hlutverk ÖSE-þingsins er að hafa áhrif á stefnumótun og áherslur í starfi ÖSE og að hafa eftirlit með og meta árangurinn af starfi stofnunarinnar. Í því skyni beinir ÖSE-þingið ályktunum og tilmælum til ráðherraráðs ÖSE og ríkisstjórna aðildarríkjanna. Einnig tekur þingið virkan þátt í kosningaeftirliti og er það vaxandi þáttur í starfsemi þingsins. Aðild að þinginu og stofnuninni eiga 57 ríki í Evrópu, Norður-Ameríku og Mið-Asíu. Þingið kemur saman tvisvar á ári, auk minni funda og viðburða sem fulltrúar þess taka þátt í.

Vinnutungumál þingmannanefnda EFTA og EES og þingmannaráðstefnu um norðurskautsmál er enska. Enska er einnig eitt vinnutungumála Alþjóðþingmannasambandsins, Evrópuráðsþingsins, NATO-þingsins og ÖSE-þingsins. Vinnutungumál Vestnorræna ráðsins er danska og þar er ekki boðið upp á túlkun. Á vettvangi Norðurlandaráðs eru skandinavísk mál ráðandi (danska, sænska og norska) en boðið er upp á túlkun á flestum fundum.

Starfsfólk alþjóðanefnda

Hver alþjóðanefnd hefur starfsmann, alþjóðaritari, sem situr fundi hennar. Hann sækir jafnframt regluleg þing og formannafundi þingmannasamtakanna sem alþjóðanefndin tengist en að öllu jöfnu ekki fundi í einstökum málefnanefndum sem haldnir eru utan reglulegra þinga. Alþjóðaritarar eru flestir alþjóðastjórnsmálafræðingar.

Alþjóðaritari annast undirbúning funda, hefur umsjón með

samskiptum við viðkomandi þingmannasamtök, aflar upplýsinga eftir óskum alþjóðanefndar, veitir faglega aðstoð í tengslum við fundi þingmannasamtaka og vinnur önnur verkefni sem nefndin felur honum, í samráði við formann nefndarinnar. Þá aðstoðar alþjóðaritari við skýrslu- og tillögugerð og ræðuskrif.

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.

Siðareglur fyrir alþingismenn

Bakgrunnur

Meðal þeirra breytinga sem gerðar voru á þingsköpum Alþingis árið 2011 var að forsætisnefnd skyldi undirbúa og leggja fram þingsályktunartillögu um siðareglur fyrir alþingismenn (88. gr.). Við samningu siðareglanna var horft til siðareglna Evrópuráðsþingsins að teknu tilliti til þess að reglunum væri ætlað að gilda fyrir alþingismenn sem þjóðkjörna fulltrúa á Alþingi. Alþingi samþykkti 16. mars 2016 þingsályktun um siðareglur fyrir alþingismenn. Hinn 5. júní 2018 var samþykkt þingsályktun um breytingu á þingsályktun, nr. 23/145, um siðareglur fyrir alþingismenn sem fól í sér viðbrögð þingmanna við

umræðu um kynferðisofbeldi og áreitni í samfélaginu. Reglurnar, ásamt reglum forsætisnefndar um meðferð erinda og málsmeðferð samkvæmt siðareglum fyrir alþingismenn, eru á vef Alþingis.

Tilgangur

Þær siðareglur sem Alþingi hefur samþykkt fyrir alþingismenn sækja viðmið sín í skráðar lagareglur, svo sem stjórnarskrána og þingsköp, og þær almennu kröfur sem gera verður til góðrar rækslu þingmannsstarfa eða háttarnis þingmanna sem þjóðkjörinna fulltrúa. Tilgangur reglnanna er að efla gagnsæi í störfum alþingismanna og ábyrgðarskyldu þeirra, svo og tiltrú og traust almennings á Alþingi. Við upphaf þingsetu sinnar skulu þingmenn afhenda forseta Alþingis undirritaða yfirlýsingu um að þeir hafi kynnt sér siðareglurnar. Sama gildir um varaþingmenn.

Í 5. gr. siðareglanna er gerð grein fyrir þeim meginreglum sem taka til háttarnis þingmanna og þeir skulu hafa að leiðarljósi við framkvæmd starfa sinna sem þjóðkjörnir fulltrúar. Þær koma síðan til sérstakrar athugunar þegar fjallað er um háttarnisskyldur þingmanna, sbr. 7.–15. gr. reglnanna.

EFTIRLIT OG MÁLSMEÐFERÐ

Eftirlit með framkvæmd siðareglanna er hjá forsætisnefnd Alþingis. Henni til ráðgjafar skipar hún sérstaka þriggja manna nefnd sem lætur í ljós álit sitt á því hvort þingmaður hafi með háttarni sínu brotið gegn háttarnisskyldum sínum og meginreglum um háttarni þingmanna.

Einstaklingar og lögaðilar (félög og félagasamtök) geta lagt fram skrifleg og rökstudd erindi um meint brot á siðareglunum. Þá geta einstakir þingmenn einnig leitað álits forsætisnefndar á háttarni sínu samkvæmt reglunum.

Í siðareglunum og málsmeðferðarreglum forsætisnefndar er nánar lýst meðferð einstakra mála, þ.m.t. umfjöllun um rétt þingmanns til þess að koma á framfæri sjónarmiðum sínum og athugasemdum á meðan mál hans er til meðferðar og um úrlausn einstakra mála.

Lyktir

Hafi mál ekki gefið nægilegt tilefni til skoðunar vísar forsætisnefnd málinu frá. Sama gildir ef málið varðar meint brot á lagareglum sem hægt er að bera undir stjórnvöld eða dómstóla til úrskurðar. Nefndin getur einnig látið mál falla niður að fengnum skýringum þingmanns. Öðrum málum lýkur með því að forsætisnefnd lætur í ljós álit sitt á því hvort athafnir þingmanns brjóti í bága við meginreglur um hátterni og hátternisskyldur hans.

Niðurstaða forsætisnefndar er ávallt kynnt þeim sem hefur lagt fram erindi og hlutaðeigandi þingmanni. Nefndin getur jafnframt ákveðið, ef hún telur ástæðu til, að birta álit sitt á vef Alþingis.

Hagsmunaskráning

SKYLDA TIL AÐ SKRÁ HAGSMUNI

Samkvæmt þingsköpum Alþingis (87. gr.) skulu alþingismenn innan mánaðar frá því að nýkjörið þing kemur saman gera opinberlega grein fyrir fjárhagslegum hagsmunum sínum og trúnaðarstörfum utan þings. Skráningin er því lagaskylda. Jafnframt er alþingismanni skylt að viðhalda skráningu sinni með því að skrá nýjar upplýsingar og viðbótarupplýsingar innan mánaðar frá því að þær liggja fyrir.

Upplýsingarnar eru birtar á vef Alþingis þegar skráningu er lokið. Um framkvæmd skráningar fer eftir reglum sem forsætisnefnd setti í mars 2009, með síðari breytingum, og eru á vef Alþingis. Leiðbeiningar um skráninguna eru sendar þingmönnum í tölvupósti eftir alþingiskosningar og jafnframt veitir forstöðumaður lagaskrifstofu upplýsingar um framkvæmd skráningarinnar (sími 563 0927).

Hagsmunaskráin er byggð á upplýsingum sem alþingismenn færa á rafrænt eyðublað. Þeir skrá því sjálfir upplýsingar um hagsmunatengsl sín og uppfæra þær eftir því sem tilefni er til. Skráningin er þannig á ábyrgð þingmanna sjálfra.

Hvað skal skrá?

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, gjafir og eftirgjöf eftirstöðva skulda. Enn fremur skal skrá skuldir og ábyrgðir sem eru hærrí en þingfararkaup og tengdar eru rekstri fasteigna eða atvinnurekstri. Skrá skal tegund skuldar eða ábyrgðar og skuldareiganda.

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

VARAMENN

Þó að reglurnar 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 samfellt á þingi og ráðherra sem ekki eru jafnframt þingmenn. Þá er þeim sem taka sæti á Alþingi og hafa setið skemur en fjórar vikur samfellt á þingi heimilt að skrá hagsmuni sína samkvæmt reglunum.

GAGNSÆI

Skráningin er kjösendum til upplýsingar og er ætlað að auka gagnsæi í störfum Alþingis. Skráðir hagsmunir hafa engin formleg áhrif á störf alþingismanna umfram það sem þeir sjálfir kjósa, enda eru þingmenn í störfum sínum eingöngu bundnir við sannfæringu sína, sbr. 48. gr. stjórnarskrárinnar, og standa aðeins kjösendum reikningsskil gerða sinna í almennum kosningum.

Alþingismenn 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. 4. 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. Í 9. og 10. gr. siðareglna fyrir alþingismenn eru þó jafnframt leiðbeiningar til þingmanna um hvernig þeir skulu bregðast við slíkum aðstæðum.

Starfskjör alþingismanna

LAUN, FASTAR GREIÐSLUR OG RÉTTINDI

Kveðið er á um laun og önnur kjör alþingismanna í lögum um þingfararkaup alþingismanna og þingfararkostnað, nr. 88/1995, með síðari breytingum. Forsætisnefnd ákveður fjárhæð allra fastra greiðslna þingfararkostnaðar (húsnæðis- og dvalarkostnaðar, ferðakostnaðar í kjördæmi og starfskostnaðar). Þá setur forsætisnefnd nánari reglur um greiðslur.

Þeir þingmenn sem gegna störfum varaforseta, formanna þingflokka og nefndarformanna fá greitt 15% álag á föst laun. Fyrsti varaformaður nefndar fær 10% álag á föst laun og 2. varaformaður fær 5% álag. Nánari upplýsingar um álagsgreiðslur er að finna í 1. gr. reglna um þingfararkostnað.

Öllum gögnum varðandi launaafgreiðslu ber að skila til fjármála-skrifstofu.

Húsnæðis- og dvalarkostnaður

Föst greiðsla fyrir húsnæðis- og dvalarkostnað er ætluð þingmönnum utan Reykjavíkurborgardæma og Suðvesturkjördæmis til að standa undir húsnæðis- og dvalarkostnaði á höfuðborgarsvæðinu. Ef þingmaðurinn hefur fasta búsetu á höfuðborgarsvæðinu er fjárhæðin ætluð til að standa undir sams konar kostnaði í kjördæmi þingmannsins.

Þingmaður sem þarf að halda tvö heimili getur sótt um 40% álag á húsnæðis- og dvalarkostnað. Þingmenn utan Reykjavíkurkjördæma og Suðvesturkjördæmis sem búa nærri Reykjavík og sem kjósa að aka daglega milli Alþingis og heimilis um þingtímann eiga, líkt og áður er getið, rétt á að fá endurgreiddan ferðakostnað auk þriðjungs af fastri greiðslu húsnæðis- og dvalarkostnaðar sem á að koma til móts við tilfallandi húsnæðis- og dvalarkostnað sem tengist slíkum ferðum.

Nánari upplýsingar um þessar greiðslur er að finna í reglum um þingfararkostnað.

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. Að jafnaði er ferðakostnaður innan lands og annar tilfallandi kostnaður afgreiddur innan þriggja daga eftir að gögn eru lögð fram.

Ferðakostnaður í kjördæmi

Föst mánaðarleg greiðsla ferðakostnaðar í eigin kjördæmi er ætluð til að standa undir ferðakostnaði í næsta nágrenni heimilis eða starfsstöðvar auk dvalarkostnaðar á ferðalögum í kjördæminu. Þá kveða reglur á um að endurgreiða skuli 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. Um þetta má sjá nánar í 3. gr. reglna um þingfararkostnað.

Ferðir milli heimilis og Reykjavíkur

Alþingismaður á rétt á að fá endurgreiddan kostnað við ferðir milli heimilis (eða starfsstöðvar) og Reykjavíkur eða eftir atvikum bílaleigubíl til afnota. Ef þingmaðurinn nýtur fastrar greiðslu fyrir húsnæðis- og dvalarkostnað er þó jafnframt heimilt að endurgreiða allt að eina ferð á viku á þingtímanum. Þingmaður sem býr nærri Reykjavík og kys að fara daglega milli heimilis og Alþingis um þingtímann á rétt á að fá endurgreiddar allar slíkar ferðir, enda fær hann þá einungis þriðjung

af fastri greiðslu fyrir húsnæðis- og dvalarkostnað. Þá skal endurgreiða þingmanni aðrar ferðir á fundi sem hann er boðaður á í Reykjavík vegna þingmannsstarfa meðan hann dvelst á heimili sínu.

Fundarferðir

Þingmanni skal endurgreiddur kostnaður 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 fundarferð í eigið kjördæmi.

Ferðamáti

Þingmenn eru hvattir til að nota bílaleigubíla í ferðum sem tengjast starfi þeirra. Á lengri ferðum er miðað við flugferðir þegar því verður við komið. Einnig er heimilt að endurgreiða akstur á eigin bifreiðum samkvæmt reglum þar um. Þegar fyrir liggur að alþingismaður mun aka meira en 15.000 kílómetra á ári hverju vegna starfa sinna skal hann fá til afnota bílaleigubíl sem skrifstofan leggur til.

Nánari upplýsingar um tilhögun á greiðslu ferðakostnaðar er að finna í reglum um þingfararkostnað. Skrá skal akstur í rafræna akstursdagbók og senda auk allra reikninga varðandi útlagðan kostnað til fjármálaskrifstofu Alþingis mánaðarlega.

Ferðakostnaður erlendis

Almenna reglan er að ferðakostnaður er greiddur í samræmi við reglur um greiðslu ferðakostnaðar á vegum ríkisins sem ferðakostnaðarnefnd gefur út og birtar eru opinberlega.

Ferðapantanir

Alþjóðaritarar, nefndarritarar, fjármálaskrifstofa og forsetaskrifstofa skipuleggja ferðir þingmanna til útlanda. Fjármálaskrifstofa annast ferðapantanir vegna ferða erlendis og greiðslu dagpeninga. Gengið er frá ferðapöntun með hliðsjón af dagskrá og hvernig hagkvæmast er að ferðast auk þess sem tekið er tillit til loftslagssjónarmiða í samræmi við umhverfis- og loftslagsstefnu Alþingis. Að jafnaði er gengið frá

farseðlakaupum um 30 dögum fyrir fund til að tryggja hagkvæmni í innkaupum og er gengið eftir bindandi þátttökustaðfestingu þingmanna í samræmi við þann frest.

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. Ef aðalmaður í alþjóðanefnd kemst ekki á fund erlendis getur hann falið varamanni sínum að sækja fundinn enda hafi það ekki kostnaðarauka í för með sér. Ef aðalmaður forfallast og fest hafa verið kaup á farseðli sem er ekki endurgreiðanlegur eða einungis endurgreiðanlegur að hluta fer varamaður að jafnaði ekki.

Afgreiðsla dagpeninga

Dagpeningar eru lagðir inn á bankareikning þingmanns.

Fullir dagpeningar samkvæmt úrskurði ferðakostnaðarnefndar eru lagðir inn á reikning þingmanns á brottfarardegi eða næsta virkan dag á eftir. Þingmenn greiða gistikostnað af dagpeningum sem og ferðir til og frá flugvöllum heima og erlendis. Þingmönnum er heimilt að senda hótélreikninga til fjármálaskrifstofu eftir hverja utanferð til uppgjors. Nemi gistikostnaður meira en helmingi dagpeninga fá þeir mismuninn greiddan.

Að ferð lokinni skilar þingmaður viðeigandi gögnum, svo sem hótélreikningi, svo að hægt sé að ljúka uppgjöri. Fjármálaskrifstofa annast uppgjör.

Starfskostnaður

Starfskostnaði er ætlað að standa undir ýmsum starfstengdum útgjöldum. Staðgreiðsla er greidd af starfskostnaði nema þingmaður framvísi reikningum til skrifstofunnar fyrir greiddan starfskostnað. Nánari upplýsingar um starfskostnað, m.a. hvað fellur þar undir, er að finna í 8. gr. reglna um þingfararkostnað.

Gögn varðandi starfskostnað þurfa að berast fjármálaskrifstofu fyrir 20. hvers mánaðar.

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

Starfskostnaði er m.a. ætlað að standa undir útgjöldum sem tengjast þátttöku í ráðstefnum, námskeiðum o.fl. sem þingmaður sækir á eigin vegum.

Símakostnaður

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

Þá getur þingmaður fengið endurgreiddan kostnað við kaup á farsíma samkvæmt framlögðum reikningi, allt að 130.000 kr. annað hvert ár.

Skattskylda

Að frátöldu þingfararkaupi og starfskostnaði eru allar fastar greiðslur til þingmanna undanþegnar tekjuskatti. Ef útgjöld, sem tengjast starfskostnaði, eru studd reikningum koma þau til lækkunar á skattstofni.

Varaþingmenn

Ef þingmaður tekur inn varamann og fjarveran er vegna veikinda eða slysa 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. Sérstakar reglur gilda um fæðingarorlof sem er að finna í 10. gr. reglna um þingfararkostnað.

Greiða skal varamanni þingfararkaup minnst í eina viku (lágmarksþingsetutími). Greiðsla til varamanns fellur þó niður við þingfrestun og upphaf hefðbundinna þinghléa (jólahlés, páskahlés) samkvæmt starfsáætlun nema forföll aðalmanns séu vegna veikinda og vari samfelt svo lengi á sama þingi að varamaður sitji áfram við framhald þingstarfa. Auk þingfararkaups skal endurgreiða varamanni ferðakostnað

og dvalarkostnað í Reykjavík. Eftir fjögurra vikna setu á Alþingi skal varþingmaður, auk þingfararkauþs, fá hlutfallslega fastar greiðslur þingfararkostnaðar sem aðalmaður á rétt á, þó ekki álag á húsnæðis- og dvalarkostnað.

Nánari ákvæði eru í 9. gr. reglna um þingfararkostnað.

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 aðlmanns skulu hefjast um leið og orlof hefst þótt þingfrestun standi yfir.

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

Greiðslur í forföllum

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

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

Slysatryggingar og endurgreiðslur

Alþingismenn eru slysatryggðir allan sólarhringinn.

Um skilmála trygginga þessara gilda reglur nr. 30/1990 og nr. 31/1990 sem birtar eru í B-deild Stjórnartíðinda. Um bótafjárhæðir fer samkvæmt sömu reglum og gilda um embættismenn ríkisins, sbr. 12. gr. þingfararkostnaðarreglna.

Alþingismenn eiga rétt á sams konar endurgreiðslum útgjalda og embættismenn fá (svo sem fyrir sjúkraþjálfun), sbr. 12. gr. þingfararkostnaðarreglna. Reikningum fyrir slíkum endurgreiðslum skal komið til fjármálaskrifstofu.

Starfsmenntunarsjóður

Ríkissjóður greiðir gjald í starfsmenntunarsjóð fyrir þingmenn. Allar upplýsingar er að finna á vef starfsmenntunarsjóðs embættismanna.

Orlofssjóður - Árnessjóðurinn

Ríkissjóður greiðir gjald af launum þingmanna í sérstakan orlofssjóð, Árnessjóð. Nánari upplýsingar um starfsemi sjóðsins er að finna á heimasíðu hans, arnessjodur.is.

Biðlaun

Alþingismaður, sem hefur setið á Alþingi eitt kjörtímabil eða lengur, á rétt á biðlaunum þegar hann hættir þingmennsku. Biðlaun eru jafnhá þingfararkaupi og greiðast þau í þrjá mánuði en í sex mánuði eftir þingsetu í tvö kjörtímabil eða lengur. Taki þingmaður, sem fær biðlaun, við starfi meðan þeirra nýtur falla þau niður ef launin er starfinu fylgja eru jafnhá en ella skerðast biðlaunin sem laununum nemur.

Lífeyrisréttindi

Frá 25. apríl 2009 fer um lífeyrisrétt alþingismanna eftir lögum um Lífeyrissjóð starfsmanna ríkisins, nr. 1/1997, með síðari breytingum. Þeir alþingismenn sem öðluðust eftirlaunarétt samkvæmt lögum nr. 141/2003 fyrir þann tíma halda þegar áunnum réttindum. Allar upplýsingar um lífeyrisréttindi alþingismanna eru veittar hjá LSR, Engjateigi 11, 105 Reykjavík, sími 510 6100, lsr.is.

Upplýsingar á vef um þingmenn

Æviágrip þingmanna

Eftir hverjar alþingiskosningar eru æviágrip alþingismanna, úrslit kosninga, ýmsar tölfraðilegar upplýsingar og annar fróðleikur um þingið birtur á vef Alþingis. Nýir þingmenn og varaþingmenn eru beðnir að

skrá á eyðublöð upplýsingar sem nýtast við gerð ágrípsins.

Óski þingmenn eftir breytingum og uppfærslum á æviágripi sínu má senda beiðnina á ritstjori@althingi.is.

Ljósmyndir af þingmönnum

Í upphafi kjörtímabils eru allir þingmenn beðnir að koma í ljósmyndatöku fyrir vef þingsins. Þingið varðveitir ljósmyndir af þingmönnum í myndasafni sínu. Leggi þingmenn sjálfir til ljósmynd þarf að hafa í huga að bakgrunnur sé hlutlaus, nafn ljósmyndara þarf að fylgja með og skriflegt leyfi til frjálsrar endurbirtingar ljósmyndar á vef þingsins og í fjölmiðlum. Senda skal litmynd rafrænt á netfangið ritstjori@althingi.is.

Myndir af þingmönnum eru vistaðar í prentupplausn á vef Alþingis og er heimilt að birta þær með umfjöllun um þingið og þingmenn.

Starfsfólk þingflokka og aðstoðarfólk formanna

Þingflokkum er heimilt að ráða starfsfólk til þess að aðstoða þingmenn í störfum þeirra. Auk þess geta formenn stjórnarandstöðuflokka, sem eiga sæti á Alþingi og eru ekki jafnframt ráðherrar, ráðið sér aðstoðarfólk. Ráðning starfsfólks er tímabundin fyrir hvert kjörtímabil og er stöðugildum skipt við upphaf hvers kjörtímabils milli þingflokka eftir hlutfallslegum þingstyrk að teknu tilliti til þeirra þingmanna sem hafa aðstoðarmenn samkvæmt öðrum ákvæðum. Þingmönnum er óheimilt að ráða nán skyldmenni eða venslamenn sem aðstoðarfólk. Með því er átt við maka, barn, foreldri, tengdabarn, tengdforeldri eða systkini. Þó að hver þingflokkur taki ákvörðun um hvaða fólk er ráðið til starfa fyrir þingflokkinn er það skrifstofustjóri Alþingis sem gengur frá hinni

formlegu ráðningu. Ákvæði um ráðningu starfsfólks þingflokka og aðstoðarmanna formanna stjórnarandstöðuflokka er að finna í lögum um þingfararkaup alþingismanna og þingfararkostnað.

Þingflokksformaður stýrir daglegum störfum starfsfólks þingflokks og skiptir með því verkum. Í störfum starfsfólks þingflokka felst einkum aðstoð við þingmenn í þingstörfum þeirra svo sem að annast faglegan undirbúning þingmála, upplýsingaöflun og skýrslugerðir, samskipti við almenning, samtök og stofnanir, ásamt skipulagningu á fundum og öðrum viðburðum á vegum þingflokksins.

Starfsaðstaða og kjör

Starfsaðstaða og kjör beggja starfshópanna eru sambærileg og eru laun greidd af því fé sem veitt er til þingflokka á fjárlögum hvers árs. Skrifstofustjóri Alþingis ræður starfsfólk þingflokka og segir því upp störfum, hvort tveggja samkvæmt tillögu þingflokks. Þingflokkurinn skal gera skriflega starfslýsingu fyrir starfsfólk þingflokka en formaður þingflokks stýrir daglegum störfum starfsfólksins.

Rannsókn- og upplýsingaþjónusta

VERKEFNI RANNSÓKNA- OG UPPLÝSINGASKRIFSTOFU

Hlutverk upplýsingaþjónustu Alþingis er að veita alþingismönnum, starfsfólki skrifstofu þingsins, starfsfólki þingflokka og aðstoðarmönnum þingmanna hlutlausa og faglega rannsókn- og upplýsingaþjónustu og styðja þannig við störf þeirra. Í því felst m.a. að afla heimilda og gagna og greina og vinna úr þeim samantektir og minnisblöð. Samantektir um þingmál eru unnar og birtar á vef Alþingis. Þar er sett fram í stuttu máli efni tengt völdum þingmálum. Greint er frá markmiði frumvarps, helstu breytingum og nýjungum eru gerð skil og tengt er í sambærileg lög í öðrum lögum eftir því sem við á.

Rannsókn- og upplýsingaþjónustan starfar samkvæmt reglum sem samþykktar voru af forsætisnefnd í desember 2011. Aðsetur upplýsingaþjónustunnar er í Skúla- og Theodóruhúsi, Kirkjustræti 4. Sími 563 0630, netfang upplýsing@althingi.is.

BÓKASAFN, GAGNASÖFN OG FJÖLMIÐLAEFNI

Í bókasafni Alþingis eru um 30 þúsund rit. Efni safnsins er skráð í Gegni, samskrá íslenskra bókasafna, og hægt er að leita að efni á slóðinni leitir.is. Á Hakinu, innri vef Alþingis, er hægt að skoða lista yfir efni og lista yfir áskriftir þingsins að tímaritum og upplýsingaveitum. Starfsfólk upplýsingaþjónustu leiðbeinir við leit og veitir upplýsingar um aðgang að efni úr fjölmiðlum og hvaða áskriftir að gagnasöfnum og fjölmiðlavöktun eru í boði.

Tölvuþjónusta

Þjónusta er veitt kl. 9–17 alla virka daga og á þingfundatíma. Sími tölvuþjónustu er 563 0660 en auk þess má senda erindi á netfangið tolvuthjonusta@althingi.is. Tölvuþjónustan er til húsa í Skúla- og Theodóruhúsi, Kirkjustræti 4.

Tölvuþjónusta Alþingis veitir ekki þjónustu við annan tölvubúnað þingmanna en þann sem skrifstofan leggur til.

UPPLÝSINGAÖRYGGI - ÖRYGGIÐ Á ODDINN

Fjölmargar hættur steðja að tölvukerfum fyrirtækja og stofnana, t.d. innbrot í tölvur, tölvuárásir og gagnastuldur. Til að draga úr áhættunni er nauðsynlegt að uppfæra vélar, lykilorð og vírusvörn reglulega.

Mikilvægt er að opna aldrei tölvupóst eða viðhengi sem lítur grunsamlega út eða er frá ókunnnum sendanda. Varast skal einnig að gefa upp greiðsluupplýsingar eða breyta lykilorðum með því að smella á tengla í

tölvupósti nema fullvíst sé að þess sé raunverulega þörf og beiðni komi frá traustum aðila. Grunsamlegum pósti á að eyða strax en ef einhver vafi er uppi er best að hafa samband við tölvuþjónustu í síma 563 0660 eða senda afrit á tolvuthjonusta@althingi.is.

Til að standa vörð um tölvugögn þarf að vanda val á lykilorði, skipta reglulega um lykilorð og varast að láta kerfið muna það. Venjuleg tölva er einungis nokkrar sekúndur að brjóta upp sjö stafa lykilorðið „abcdefg“, um fjóra mánuði tíu stafa lykilorðið „abcdefghij“ en nokkur þúsund ár ef því er breytt í „Abc4efgh!j“. Einnig má velja að nota langt lykilorð, svo sem „Allir100-HestarnirMínir“, sem er auðvelt að muna. Því lengra sem lykilorðið er, þeim mun öruggara er það.

Tölvubúnaður og net Alþingis

Alþingi leggur þingmanni til fartölvu til afnota við vinnu sína. Allur almennur tölvubúnaður er á skrifstofum þingmanna. Hugbúnaður á fartölvum er Windows-stýrikerfið, Office 365 pakinn o.fl. Með Office 365 (portal.office.com) fær þingmaður aðgang að Microsoft OneDrive gagnageymslu í skýinu, með ITB gagnamagni, fyrir persónuleg vinnugögn sem hægt er að nálgast hvar og hvenær sem er. Einnig fá þingmenn persónulegt heimasvæði á neti Alþingis undir Documents [Heimasafn (H:)]. Öll gögn sem eru vistuð á neti Alþingis eru afrituð daglega.

Fartölvur frá Alþingi tengjast sjálfkrafa við Net_A sem veitir aðgang að innra neti, heimasafni og öðrum persónutengdum drifum. Til að fá aðgang að tölvupósti og Office 365 í síma þarf að setja upp appið Intune Company Portal sem tryggir öryggi allra upplýsinga notandans. Þingmenn geta tengt eigin tækjabúnað svo sem snjallsíma við Net_A með notandanafni og lykilorði.

Til að tengjast netpósti (postur.althingi.is) og Office 365 (portal.office.com) utan nets Alþingis þarf að nota tveggja þátta auðkenningu, þ.e. lykilorð og öryggistölu sem er send með SMS-skilaboðum eða nota appið Microsoft Authenticator í síma.

Óheimilt er að setja upp hugbúnað í tölvum Alþingis nema í samráði við tölvuþjónustuna. Ef þingmenn kjósa að nota eigin tölvubúnað hafa þeir takmarkaðri aðgang að kerfum Alþingis.

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. sem getur fallið undir starfskostnað.

Bili tölvubúnaður sem skrifstofan á og rekur skal hafa samband við tölvuþjónustu í síma 563 0660 eða senda tölvupóst á netfangið tolvuthjonusta@althingi.is. Ef tölvubúnaður glatast, skemmist eða er stolið skal slíkt tilkynnt strax til tölvuþjónustu Alþingis.

Skrifstofuþjónusta

SKRIFSTOFUR ÞINGMANNA

Skrifstofur þingmanna eru í eftirtöldum húsum: Austurstræti 8–10, Austurstræti 10A, Austurstræti 12A–14 og Vonarstræti 8. Í þessum húsum er einnig vinnuáðstaða fyrir starfsfólk þingflokka og aðstoðarmenn formanna stjórn málaflókka sem ekki gegna ráðherraembætti.

Í hverju skrifstofuhúsi hafa þingmenn aðgang að litaprentara og pappírstætara. Alþingi er með miðlæga prentþjónustu á þingsvæðinu með aðgangskerfi sem eykur öryggi í meðhöndlun og prentun trúnaðargagna. Nota þarf aðgangskort eða PIN-númer til að prenta gögn. Í samræmi við umhverfisstefnu Alþingis er mælt fyrir um að prenta ekki gögn nema nauðsyn beri til.

Þingverðir útvega allar almennar rekstrarvörur fyrir skrifstofurnar sem panta má á netfanginu thjonusta@althingi.is. Beiðni um breytingar á skipulagi á skrifstofum, þ.m.t. á húsgögnum, er hægt að koma á framfæri með því að senda póst á sama netfang. Upplýsingum um hvers konar bilanir á tækjum eða húsbúnaði má koma á framfæri á netfangið bilanir@althingi.is.

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.

ÞINGFLOKKSHERBERGI

Hver þingflokkur hefur þingflokksherbergi í Alþingishúsi eða Skála, ef þess er kostur, samkvæmt reglum sem samþykktar voru á fundi forsætisnefndar 17. ágúst 2016. Þingflokksherbergin eru miðuð við stærð þingflokka. Miðað er við að gerðar séu breytingar eftir hverjar alþingiskosningar sem eru nauðsynlegar og leiða af stærð þingflokka þannig að hver þingflokkur fái rými sem nægi honum að lágmarki til fundahalda. Almennt skal stefnt að því að þingflokkar haldi þingflokksherbergjum sínum nema nauðsyn annarra og stærri þingflokka kalli á breytingar.

Viðeigandi tækjabúnaður til fundahalda er í öllum þingflokks-herbergjum.

Að auki eru fundarherbergi í skrifstofuhúsum þar sem þingflokkar hafa aðstöðu.

FUNDARAÐSTAÐA

Fundarherbergi, önnur en föst fundarherbergi þingflokka, eru flest í húsnæði nefndasviðs Alþingis í Austurstræti 8–10. Fundarherbergi er einnig í Skála. Nefndir Alþingis hafa forgang að fundarherbergjum nefnda en öðrum eru heimil afnot af þeim í samræmi við reglur forsætisnefndar.

Á 2. hæð í Austurstræti 8–10 eru fimm fundarherbergi. Herbergin taka mismunandi fjölda í sæti. Viðeigandi tæknibúnaður til fundarhalda er í öllum herbergjum. Fundarherbergi nefnda eru pöntuð með því að senda tölvupóst á netfangið nefndakaffi@althingi.is.

Á 2. hæð í Skála er átta manna fundarherbergi (færeyska herbergið) sem pantað er hjá þingvörðum í 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 þingverði í síma 563 0570 eða senda póst á netfangið thingverdirskali@althingi.is. Þeir bóka fundarherbergi, senda út boð á slíka fundi og veita aðra þá þjónustu sem óskað er eftir.

AÐGANGSKORT

Allir þingmenn fá aðgangskort sem gengur að útidyrum húss þar sem þeir hafa skrifstofu. Kortið gengur jafnframt að aðaldyrum nefndahúss og að dyrum inn á gang fundarherbergja nefnda. Auk þess gengur aðgangskortið að bakdyrum Skálans. Þingmenn fá sent auðkennisnúmer aðgangskortsins með SMS-skilaboðum. Nota þarf auðkennisnúmerið ásamt korti til að komast inn í hús eftir kl. 17 virka daga og um helgar. Ef þingmaður hefur glatað aðgangskorti er hægt að fá aðstoð hjá þingvörðum í Skála til að komast inn í hús, s. 563 0575. Ef aðgangskort týnist er brýnt að tilkynna það til þingvörslu sem fyrst.

ÞJÓNUSTUBORÐ - SÍMAÞJÓNUSTA

Þingverðir annast þjónustuborð Alþingis. Þjónustuborðið sinnir almennri símaþjónustu og boðun funda. Þjónustuborðið boðar m.a. þingflokksfundi, nefndarfundi, og atkvæðagreiðslur. Til funda og atkvæðagreiðslna er eingöngu boðað með SMS-skilaboðum. Þjónustuborðið sér jafnframt um að bóka fundarherbergi í Skála og Alþingishúsi, s. 563 0500. Skiptiborðið er opið kl. 8–16 og meðan þingfundir standa.

Ljósritun

Þingverðir annast ljósritun þingskjala og ýmissa annarra gagna.

Ef nauðsyn ber til að prenta stærra upplag er þingmönnum bent á að senda skjölin rafrænt í ljósritunarver á netfangið ljósritun@althingi.is. Með umhverfis- og loftslagsstefnu sinni skuldbindur Alþingi sig til þess að vinna markvisst að því að lágmarka neikvæð umhverfisáhrif sem hljótast af starfsemi og því er mælt fyrir um að prenta ekki gögn nema þess þurfi nauðsynlega. Ljósritunarver er í Skála.

Póstþjónusta

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

Póstur sem sendur er á kostnað Alþingis er merktur með merki Alþingis. Í aðdraganda kosninga ber þingmanni að greiða fyrir allar fjölsendingar og póstsendingar sem tengjast kosningabaráttu en slík

útgjöld geta fallið undir starfskostnað.

Vilji alþingismaður senda frímerkta póst (sem ekki er merktur Alþingi), t.d. jólakort, greiðir hann pósthagjöld sjálfur og getur fært þau á starfskostnað, ef það á við, sbr. reglur um þingfararkostnað.

Bréfsfni, nafnspjöld og kveðjuspjöld

Bréfsfni fyrir þingmenn er merkt Alþingi. Á Hakinu, innri vef Alþingis, er sniðmát með merki Alþingis sem þingmenn geta notað til að merkja sér bréfsfni sérstaklega. Þingmenn sem þess óska fá nafnspjöld og skulu snúa sér til rannsókn- og upplýsingaskrifstofu með beiðni um þau, s. 563 0654, almannatengsl@althingi.is.

Kveðjuspjöld eru merkt Alþingi en ekki einstökum þingmönnum. Þau eru fánleg hjá þingvörðum.

Ýmis þjónusta

MÖTUNEYTI ALÞINGIS

Mötuneyti Alþingis í Skála er fyrir alþingismenn og starfsfólk Alþingis. Einnig hefur starfsfólk þingflokka, aðstoðarmenn formanna flokka, fjölmiðlafólk og starfsfólk ráðuneyta í fylgd með ráðherrum aðgang að mötuneyti. Starfsfólk mötuneytis annast daglega matar- og kaffiþjónustu. Hádegismatur er framreiddur kl. 11.30–13.30. Hægt er að greiða með aðgangskorti og skuldfærast það á launareikning hjá Alþingi. Einnig er hægt að greiða með greiðslukortum. Allir sem snæða í mötuneyti ganga frá eftir sig í þar til gerða flokkunarstöð. Mikil áhersla er lögð á aðgerðir til að draga úr matarsóun í samræmi við umhverfis- og loftslagsstefnu Alþingis.

Mötuneytið sér um kaffiþjónustu við ýmsa fundi í Alþingishúsi og Skála og einnig á fundarsvæði nefnda í Austurstræti 8–10. Mötuneytið er opið kl. 8–16 en lengur eftir þörfum og þegar þingfundir standa.

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

BÍLASTÆÐI

Þingmenn hafa aðgang að bílastæði í kjallara Skálans og sunnan við Alþingisgarðinn. Ekið er inn á stæðin frá Templarasundi. Nota þarf aðgangskort til að komast inn á stæðin. Reiðhjólgrindur eru í bílakjallara fyrir þá sem koma hjólandi.

BAÐAÐSTAÐA, BÚNINGSKLEFAR OG LÍKAMSRÆKTARHERBERGI

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

RÆSTING

Húsnæði Alþingis er ræst á dagvinnutíma frá kl. 7 að morgni til kl. 4 síðdegis. Iðulega eru þingmenn og starfsfólk að störfum þegar ræstingafólk kemur til að þrifa og þarf því að taka tillit til þess. Rusl er flokkað í húsakynnum Alþingis og eru þar til gerð flokkunarílát við allar starfsstöðvar. Efni sem notuð eru til ræstinga hafa fengið viðurkennda umhverfisvottun.

UMSJÓN FASTEIGNA

Starfsfólk í umsjón fasteigna annast rekstur og viðhald fasteigna Alþingis. Það hefur einnig umsjón með húsbúnaði og tekur á móti beiðnum um breytingar á skipulagi á skrifstofum á netfangið thjonusta@althingi.is.

Fræðsla, kynning og gestir

UPPLÝSINGAR FYRIR ALMENNING

Starfsfólk rannsókn- og upplýsingaskrifstofu; fræðslustjóri og upplýsingafulltrúar, annast móttöku gesta sem heimsækja vilja Alþingi og aðstoða þingmenn við móttöku hópa, s. 563 0645, heimsoknir@althingi.is. Starfsfólk svarar margvíslegum fyrirspurnum sem berast símleiðis og í tölvupósti um starfshætti þingsins, stöðu mála og um leit á vef Alþingis. Það leitar svara við fyrirspurnum almennings hjá öðru starfsfólki eftir því sem þörf krefur. Rannsókn- og upplýsingaskrifstofa annast ritstjórn vefs Alþingis.

UPPLÝSINGAEFNI UM ALÞINGI

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

Eftir hverjar alþingiskosningar er gefinn út kynningarbæklingur fyrir almenning. Í bæklingnum er gerð grein fyrir starfsemi þingsins og sögu Alþingis og þinghússins. Hann er einnig til á ensku og dönsku. Ítarlegra kynningarefni má finna á vef Alþingis.

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

Á hverju hausti er gefin út starfsáætlun þingsins, skrá yfir fastanefndir og símaskrá þingmanna og starfsfólks skrifstofu.

Upplýsingaefnið fæst hjá upplýsingafulltrúum, s. 563 0645, almannatengsl@althingi.is og hjá þingvörðum.

UNGMENNAVEFUR

Ungmennavefur Alþingis, www.ungmennavefur.is, er ætlaður nemendum í efri bekkjum grunnskóla og framhaldsskólum. Í hugtakasafni vefsins er hægt að fletta upp helstu hugtökum sem gagnlegt er að þekkja til að skilja betur störf Alþingis. Sýnt er á myndrænan hátt hvernig frumvarp verður að lögum, með dæmum úr þrennum mismunandi lögum. Hægt er að velja lagafrumvarp til að máta við ferlið, sjá hvernig það hefur farið í gegnum þingið og hvaða breytingum það hefur tekið á leiðinni.

Á söguás er stiklað á helstu tímamótum í sögu Alþingis og raktar mikilvægustu breytingar sem orðið hafa á þinginu. Sögu Alþingishússins og Alþingisgarðsins eru einnig gerð skil og bent er á ýmsar leiðir til að fylgjast með störfum Alþingis og hafa áhrif á gang mála.

Loks eru á vefnum þrautir og verkefni fyrir nemendur til að spreyta sig á, til stuðnings við kennslu í samfélagsfræði, sögu og stjórn málafræði.

ALÞINGI Á SAMFÉLAGSMIÐLUM

Alþingi er á samfélagsmiðlunum Facebook, Twitter og Instagram. Þátttaka á þessum miðlum er hugsuð sem þjónusta við þá sem hafa áhuga á að fylgjast með störfum þingsins og sem vettvangur fræðslu fyrir almenning. Samfélagsmiðlateymi skrifstofunnar sér um ritstjórn.

VEFUR ALÞINGIS – www.althingi.is

Meginmarkmið vefs Alþingis er að veita aðgang að opinberum gögnum sem varða störf þingsins.

Á forsíðu vefsins er birt yfirlit yfir þingfundi, nefndarfundi, alþjóðastarf 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 og erindi þingmála.

Lagasafnið er uppfært á vef Alþingis um áramót, að vori og að hausti. Eldri útgáfur lagasafnsins á vefnum ná aftur til ársins 1995.

Þingsályktanasafrakn Alþingis nær aftur til haustsins 1983, 106. löggjafarþings.

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. Einnig má fá yfirlit yfir 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 vef þingsins er hægt að finna PDF-gerð af þingskjölum aftur til 1918, 29. þings og ræðutexti er aðgengilegur aftur til ársins 1937, 52. þings. Á vef Alþingistíðinda er einnig hægt að lesa öll þingskjöl og umræður frá 1845 til 2009, www.althingistidindi.is. 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 rannsókn- og upplýsingaskrifstofu 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 nefndarfundum sem sendir eru út eru einnig á vef Alþingis, en fyrsti opni nefndarfundurinn var haldinn haustið 2008.

Upplýsingar um þingmenn og varamenn, nefndasetur, 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 þingsetutímabils þeirra nær aftur til fyrsta löggjafarþingsins árið 1875.

Farsímaútgáfa vefs Alþingis

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

Rafræn áskrift að efni

Hægt er að fá rafræna áskrift, RSS, að ýmsu efni á vef Alþingis, m.a. tilkynningum á forsíðu, ýmsu nýju efni, svo sem lögum, ályktunum, þingskjöllum, lagafrumvörpum, þingsályktunartillögum, skýrslum og 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 þekkinga og opna sjálfar RSS-veitur eða nota til þess sérstaka RSS-lesara. Notendur geta einnig nýtt XML og RSS-strauma til að birta nýjustu færslur af völdu efni á eigin vefmiðlum. Nánari upplýsingar veitir upplýsingatæknisvið.

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 (nú skrifstofusvæði í þinghúsinu á 2. hæð), eru birt á vef þingsins og síðan sett í skjalasafn Alþingis til varðveislu.

HUGTÖK SEM VARÐA STARFSEMI ALÞINGIS

Undir flípanum Fræðslu- og kynningarefni á vef Alþingis eru [orðskýringar](#) og einnig er ítarlegt hugtakasafn á [ungmennavef Alþingis](#).

HAKIÐ (INNRI VEFUR)

Á Hakinu, innri vef Alþingis, <http://innri.althingi.is/>, eru upplýsingar sem sérstaklega eru ætlaðar þingmönnum og starfsfólki og birtast ekki á sjálfum Alþingisvefnum. Má þar nefna ýmsar leiðbeiningar og handbækur, þjónustunetföng, nöfn, númer og netföng starfsfólks jafnt sem þingmanna, efni frá rannsókn- og upplýsingaskrifstofu Alþingis sem unnið er fyrir þingmenn og starfsfólk, föstudagspistla skrifstofustjóra,

matseðil og fréttir frá skrifstofu Alþingis og Félagi starfsmanna Alþingis. Notendur þurfa að vera innskráðir til að sjá efni á Hakinu.

ALÞINGISHÚSIÐ

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. Þingmenn hafa því ævinlega aðgang að húsakynnum Alþingis.

Fjölmiðlafólk í Alþingishúsinu

Starfsfólk fjölmiðla hefur starfsaðstöðu á 3. hæð þinghússins og í blaðamannastúku á þingpöllum. Því er frjálst aðgangur að anddyri og matsal í Skála, starfssvæði sínu á 3. hæð í Alþingishúsi og setustofu í Kringlu. Fjölmiðlafólki er hins vegar óheimill aðgangur að 2. hæð þinghússins utan gönguleiðar er tengir Alþingishús og Skála.

Leita þarf leyfis þingvarðar til ljósmyndatöku eða kvikmyndatöku af þingpöllum og úr hliðardyrum þingsalar. Ljósmyndatökur eru aldrei leyfðar á svæðinu í kringum þingsalinn og í matsal Skálans, hvorki á þingfundatíma né utan hans.

Aðgangur almennings

Almenningi er heimilt að koma í Alþingishúsið og Skála til að hitta þingmenn eða til að hlýða á umræður á þingpöllum. Gestir í Alþingishúsi og Skála bera auðkenniskort meðan heimsókn þeirra varir. Meðan þingfundur stendur er ekki heimilt að fara með gesti um 2. hæð þinghússins.

Setustofan á 2. hæð (efrideildarsalur) er eingöngu ætluð þingmönnum á þingfundatíma. Starfsfólki Alþingis, starfsfólki þingflokka og aðstoðarmönnum ráðherra er heimilt að fara um setustofuna, en ekki er ætlast til að starfsfólk noti hana að öðru leyti. Sjá reglur settar af forsætisnefnd undir hlekknum „Um Alþingi“ „Upplýsingar um Alþingi“ um [aðgang og umgengi í Alþingishúsinu og Skála á vef](#).

Heimsóknir hópa í Alþingishúsið

Fræðslustjóri og upplýsingafulltrúar skipuleggja heimsóknir gesta sem skoða vilja Alþingishúsið og fræðast um störf þingsins. Öllum beiðnum um leiðsögn um húsið skal beint til þeirra í síma 563 0645 eða á netfangið heimsoknir@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. Ábyrgðarmaður hóps fær auðkenniskort hjá þingvörðum sem hann ber fyrir hönd hópsins.

Nauðsynlegt er að heimsóknir séu ákveðnar með góðum fyrirvara. Þingmönnum sem fara með einkagesti sína um húsið ber ávallt að tilkynna upplýsingafulltrúa, í síma 563 0645 eða á netfangið heimsoknir@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 aðgang og umgengni í Alþingishúsinu og Skála á vef.](#)

SKÓLAÞING

Skólaþing, kennsluver Alþingis, er ætlað nemendum í efstu bekkjum 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 Skólaþing skal beint til upplýsingafulltrúa í síma 563 0645 eða á netfangið skolathing@skolathing.is. Upplýsingar um aðrar fræðsluleiðir má nálgast hjá fræðslustjóra (fraedsla@althingi.is) og á vef Alþingis, [Um Alþingi/Heimsóknir í Alþingishúsið/Heimsóknir hópa](#).

Þingvarsla

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 annast jafnframt öryggisgæslu á fundasvæði nefnda og annast móttöku gesta sem boðaðir eru á nefndarfundi.

Þingverðir á næturvakt starfa frá kl. 8 að kvöldi til kl. 8 að morgni og þeir fara í eftirlitsferðir í öll hús Alþingis. Þeir eiga að fara inn í herbergi til að sinna eftirlitsskyldu sinni og þurfa þingmenn og starfsfólk sem þá kann að vera að störfum að sýna því skilning.

Alþingisreiturinn

TIL HVÆÐA SVÆÐIS TEKUR ALÞINGISREITURINN?

Alþingisreiturinn markast af Kirkjustræti, Vonarstræti, Tjarnargötu og Templarasundi. Áætlað er að nýbygging á horni Tjarnargötu og Vonarstrætis verði tekin í notkun árið 2023 og verður þá öll dagleg starfsemi Alþingis innan Alþingisreitsins. Fram að þeim tíma hefur Alþingi til afnota leiguhúsnæði við Austurstræti fyrir starfsemi þingflokka, fastanefnda Alþingis og nefndasviðs.

Skrifstofa Alþingis

Starfsfólk skrifstofu Alþingis sinnir aðstoð við Alþingi í heild sinni og þar með alla alþingismenn óháð því hvernig þeir skipast í þingflokka. Starfsfólk Alþingis hefur fagmennsku að leiðarljósi í störfum sínum og gætir fagmennsku með því að veita upplýsingar og ráðgjöf sem byggist á gögnum, staðreyndum og sérfræðilegu mati svo að þingmenn geti sinnt hlutverki sínu sem þjóðkjörnir fulltrúar. Í þingsköpum Alþingis er að finna ákvæði um hlutverk skrifstofu þingsins og starfsfólk hennar.

SKRIFSTOFUSTJÓRI ALÞINGIS OG YFIRSTJÓRN SKRIFSTOFUNNAR

Skrifstofustjóri Alþingis stjórnar skrifstofu Alþingis og framkvæmdum á vegum þingsins og hefur umsjón með fjárreiðum þess og eignum í umboði forseta Alþingis sem fer með æðsta vald í stjórnarsýslu þingsins. Forseti setur skrifstofustjóra erindisbréf.

Skrifstofustjóri situr fundi forsætisnefndar og er forseta og nefndinni til aðstoðar í öllu er varðar stjórn þingsins.

Skrifstofustjóri skipuleggur starfsemi skrifstofunnar og ræður annað starfsfólk Alþingis. Hann er í fyrirsvari gagnvart starfsfólki þingsins þegar teknar eru ákvarðanir um réttindi og skyldur þess samkvæmt lögum og kjarasamningum. Þá er skrifstofustjóri í fyrirsvari gagnvart stéttarfélögum starfsfólks við gerð kjarasamninga. Skrifstofustjóri gerir stofnanasamning við stéttarfélag starfsfólks Alþingis.

Skrifstofustjóri, varaskrifstofustjóri og fjármála- og rekstrarstjóri mynda yfirstjórn skrifstofunnar. Hlutverk yfirstjórnar er að veita starfi skrifstofunnar forystu, annast samhæfingu í starfsemi hennar og þróun og móta framtíðarsýn fyrir starf skrifstofunnar. Þeir sem mynda yfirstjórn hafa daglega umsjón með einstökum starfseiningum skrifstofunnar samkvæmt ákvörðun skrifstofustjóra og er sú verkaskipting birt í gildandi skipuriti hverju sinni.

FORSETASKRIFSTOFA

Hlutverk skrifstofunnar er að vera forseta Alþingis og skrifstofustjóra til aðstoðar. Skrifstofan hefur á hendi úrlausn sérhæfðra verkefna, alþjóðastarf forseta og almennt alþjóðastarf Alþingis og sinnir sameiginlegu skrifstofuhaldi fyrir forseta og skrifstofustjóra.

Starfsfólk skrifstofu forseta hefur aðsetur í Blöndahlshúsi, Kirkjustræti 8b.

LAGASKRIFSTOFA

Lagaskrifstofa hefur á hendi úrlausn sérhæfðra verkefna á sviði lögfræði fyrir forseta, forsætisnefnd og yfirstjórn skrifstofu þingsins.

Skrifstofan er til ráðgjafar um lagasetningu sem varðar starfsemi Alþingis, m.a. alþingiskosningar, framkvæmd þjóðaratkvæðagreiðslna, alþingismenn, þingsköp, þingflokka, umsjón með hagsmunaskráningu þingmanna, siðareglur fyrir alþingismenn og birtingu laga. Enn fremur er skrifstofan ráðgefandi við lagasetningu um stofnanir Alþingis, Ríkisendurskoðun og embætti umboðsmanns Alþingis auk rannsóknarnefnda.

Skrifstofunni er jafnframt ætlað að stunda rannsóknir á sviði stjórnskipunarréttar, einkum að því er varðar starfsemi þjóðþinga.

Lagaskrifstofa er í Kristjánshúsi, Kirkjustræti 10.

RANNSÓKNA- OG UPPLÝSINGASKRIFSTOFA

Verkefni rannsóknna- og upplýsingaskrifstofu eru þrjú: útgáfu-starfsemi, rannsóknna- og upplýsingaþjónusta og almannatengsl.

Á vegum skrifstofunnar er rekin rannsóknna- og upplýsingaþjónusta sem sinnir margháttaðri gagna- og upplýsingaöflun fyrir þingmenn og starfsfólk skrifstofu Alþingis, auk þess sem skrifuð eru minnisblöð um tiltekin mál að ósk þeirra. Sviðið annast rekstur bókasafns Alþingis.

Fræðslu- og kynningarstarf felur m.a. í sér umsjón með vef Alþingis og þátttöku á samfélagsmiðlum, rekstur Skólaþings, móttöku almennings og skólanemenda og upplýsingagjöf til almennings. Skrifstofan hefur umsjón með æviágrípum þingmanna og myndasafni þingsins.

Starfsfólk rannsókn- og upplýsingaskrifstofu hefur aðsetur í Skúla- og Theodóruhúsi, Kirkjustræti 4.

ÞINGFUNDASVIÐ

Þingfundasvið hefur á hendi verkefni sem varða störf þingfunda. Í því felst einkum undirbúningur þingfunda, m.a. gerð dagskrár þingfunda, útgáfa og skráning þingskjala, upptaka og útsending umræðna á þingfundum, mælendaskrá, umsjón með atkvæðagreiðslum og lagaskráning. Auk þess sér sviðið um útgáfu á ræðum og þingskjölum, bæði á prenti og á vef Alþingis, svo og uppfærslu og útgáfu lagasafns á vef Alþingis og útgáfu [Alþingistíðinda á vef](#). Þá annast sviðið einnig upplýsingaþjónustu við þingmenn á þingfundum, m.a. um þingmál og umræður, og veitir upplýsingar um stöðu þingmála.

Starfsfólk þingfundasviðs hefur aðsetur á 2. og 3. hæð í Alþingishúsi, 2. og 3. hæð í Skjaldbreið, Kirkjustræti 6, og 3. hæð í Blöndahlshúsi, Kirkjustræti 8b.

NEFNDASVIÐ

Hlutverk nefndasviðs er einkum að veita þingnefndum og þingmönnum sérfræðiaðstoð til að tryggja vandaða lagasetningu og fagleg vinnubrögð.

Aðstoð nefndasviðs við fastanefndir felst í faglegri aðstoð við yfirferð þingmála og annarra mála sem nefnd fjallar um að eigin frumkvæði, gerð nefndarálita, breytingartillagna, skýrslna o.fl., sérfræðiráðgjöf og gagna- og upplýsingaöflun ásamt undirbúningi og boðun nefndarfunda.

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 veitir þingmönnum og starfsfólki þingflokka einnig lögræðilega ráðgjöf við gerð frumvarpa, þingsályktunartillagna og eftir atvikum breytingartillagna.

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

MANNAUÐS- OG GÆÐASKRIFSTOFA

Hlutverk mannauðs- og gæðaskrifstofu er að hafa umsjón með kjara- og mannauðsmálum, skjalastjórnun og gæðamálum skrifstofu Alþingis í samráði við yfirstjórn skrifstofunnar og aðra stjórnendur.

Skrifstofan er starfsfólki og stjórnendum til stuðnings og ráðgjafar, og gætir hagsmuna þeirra og öryggis. Þá hefur skrifstofan umsjón með mönnun og ráðningum í samráði við stjórnendur ásamt því að sinna jafnréttis-, starfsþróunar- og velferðarmálum starfsfólks.

Mannauðs- og gæðaskrifstofa hefur jafnframt umsjón með launa- bókhalda, skjalastjórnunar- og gæðakerfum skrifstofunnar og skjalasafni Alþingis. Skrifstofustjóri felur mannauðsstjóra ábyrgð á rekstri og viðhaldi jafnlaunakerfis skrifstofu Alþingis og að gæta þess að viðhöfð séu fagleg vinnubrögð við ut anumhald skjala og stjórn jafnlaunakerfisins.

Starfsfólk mannauðs- og gæðaskrifstofu hefur aðsetur á 1. hæð í Kristjánshúsi, Kirkjustræti 10.

FJÁRMÁLASKRIFSTOFA

Hlutverk fjármálaskrifstofu er að hafa umsjón með bókhaldi, launavinnslu þingmanna, 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.

Starfsfólk fjármálaskrifstofu hefur aðsetur á 1. hæð í Blöndahlshúsi, Kirkjustræti 8b.

REKSTRAR- OG ÞJÓNUSTUSVIÐ

Verkefni rekstrar- og þjónustusviðs eru í meginatriðum þingvarsla og ýmis almenn þjónusta.

Þingvarslan hefur á hendi öryggisgæslu í húsnæði Alþingis. Þá annast þingvarslan rekstur og akstur bifreiða Alþingis, ljósritun þingskjala, símaþjónustu og önnur þjónustuverkefni. Jafnframt sér þingvarslan um aðgangs- og öryggiskerfi á starfssvæði Alþingis og þjónustu sem tengist þeim.

Önnur verkefni sem sviðið hefur á hendi eru rekstur mötuneytis, rekstur og viðhald fasteigna, umsjón með húsbúnaði þingsins, ræsting og aðstoð við útsendingu þingfunda.

Starfsfólk rekstrar- og þjónustusviðs er vegna eðlis verkefna sviðsins með aðsetur í nokkrum húsum á Alþingisreit.

UPPLÝSINGATÆKNISVIÐ

Upplýsingatæknisvið (UTS) annast þróun og öryggi tölvumála, rekstur staðarnets og alls tölvubúnaðar Alþingis. Sviðið sér um alla almenna tölvu- og notendaþjónustu fyrir þingmenn og starfsfólk, svo sem tæknilega umsjón með vef Alþingis, skjalastjórnunarkerfi skrifstofunnar og umsjón með símakerfum.

UTS hefur jafnframt umsjón með fjarvinnsluverkefninu Skönnun Alþingistíðinda.

Starfsfólk upplýsingatækniskrifstofu upplýsingatæknisviðs hefur aðsetur í Skúla- og Theodóruhúsi, Kirkjustræti 4.

UMHVERFIS- OG LOFTSLAGSSTEFNA

Umhverfis- og loftslagsstefna Alþingis nær til allrar starfsemi Alþingis. Með umhverfis- og loftslagsstefnu sinni skuldbindur Alþingi sig til þess að vinna markvisst að því að lágmarka neikvæð umhverfisáhrif sem hljóttast af starfseminni og að stuðla að fræðslu á sviði umhverfismála til þingmanna og starfsfólks. Markmið umhverfisstefnu Alþingis er að fella alla starfsemi þess að markmiðum í umhverfismálum með sjálfbærni að leiðarljósi. Það er stefna Alþingis að sýna gott fordæmi þegar kemur að orkunotkun, úrgangslausun og aðgerðum til að draga úr kolefnisspori.

Það er stefna Alþingis að umhverfismálin séu alltaf höfð til hliðsjónar í ákvarðanatöku að því er snertir innkaup og framkvæmdir. Alþingi leitast við að vera umhverfisvænn vinnustaður í víðri merkingu. Allt rusl er flokkað og áhersla er lögð á að draga úr efnis- og orkunotkun. Alþingi færir grænt bókhald og fylgir stefnu um græn skref í ríkisrekstri.

Umhverfis- og loftslagsstefna Alþingis er sett fram til ársins 2030 en er endurskoðuð árlega. Þingmenn og starfsfólk skrifstofu Alþingis skulu

gæta þess í störfum sínum að framfylgja stefnu Alþingis í umhverfis- og loftslagsmálum. Skrifstofustjóri Alþingis er ábyrgur fyrir stefnu þingsins og að henni sé framfylgt. Árlega verða niðurstöður græna bókhaldsins birtar á ytri vef Alþingis ásamt samantekt og tölfraðilegum upplýsingum um þróun í átt að markmiði.

JAFNRÉTTISSTEFNA

Í samræmi við lög um jafna stöðu og jafnan rétt kynjanna, nr. 150/2020, hefur skrifstofa Alþingis sett sér jafnréttisáætlun þar sem kveðið er á um skipan jafnréttisnefndar. Yfirstjórn skipar tvær konur og tvo karla úr hópi starfsfólks í jafnréttisnefnd til tveggja ára í senn sem skipta með sér verkum. Jafnréttisnefnd skrifstofu Alþingis hefur það hlutverk að fylgjast með og stuðla að framgangi jafnréttisáætlunar. Jafnréttisnefndin er tengiliður við Jafnréttisstofu.

Forsætisnefnd ákvað á fundi sínum 13. janúar 2020 að stofna jafnréttisnefnd Alþingis. Jafnréttisnefnd Alþingis hefur samráð við jafnréttisnefnd skrifstofu Alþingis eftir því sem tilefni verður til. Jafnréttisnefnd Alþingis er skipuð tveimur þingmönnum af hálfu forsætisnefndar og skrifstofustjóra og mannauðsstjóra fyrir hönd skrifstofu Alþingis. Nefndinni var ætlað að fylgja eftir könnun á starfsumhverfi og vinnustaðamenningu Alþingis með sérstakri áherslu á einelti, kynferðislega og kynbundna áreitni. Niðurstaða nefndarinnar, sem forsætisnefnd féllst á, var að fá utanaðkomandi sérfræðinga til liðs við Alþingi til að vinna að umbótum í þessum efnum. Gengið var frá samningum og er verkefnið í vinnslu. Unnið er eftir aðferðafræði Jafnréttisvísis þar sem lögð er áhersla á heildstæða nálgun á stöðu jafnréttismála hjá stofnunum og fyrirtækjum þar sem hagnýtar leiðir eru notaðar til að breyta og bæta menningu, samskipti og vinnulag.

Reglur settar af forsætisnefnd

Þingmenn og þingflokkar

[Þingfararkostnaður](#)

[Ferðakostnaður innanlands](#)

[Hagsmunaskráning](#)

[Greiðsla framlaga til þingflokka](#)

[Reglur um starfsfólk þingflokka](#)

Fastanefndir

[Starfsreglur fastanefnda Alþingis](#)

[Reglur um þýðingar á ræðum og skjölum fyrir þingmenn](#)

Þingstörf – meðferð mála

[Vefbirting þingskjala](#)

[Sérstakar umræður](#)

[Meðferð EES-mála](#)

[Skýrslur Ríkisendurskoðunar](#)

[Verklagsreglur EES-mála](#)

Alþjóðastarf

[Alþjóðanefndir Alþingis](#)

[Ferðakostnaður formanna](#)

[Starfsreglur sameiginlegrar þingmannanefndar Íslands og ESB](#)

Aðgangur og umgengni

[Alþingishús og Skáli](#)

[Þingpallar](#)

[Fundarherbergi forsætisnefndar](#)

[Fundarherbergi](#)

[Bann við reykingum](#)

Aðrar reglur og samþykktir

[Gögn um stjórnýslu Alþingis](#)

[Brot á siðareglum](#)

[Aðgengisstefna](#)

[Upplýsinga- og rannsóknþjónusta](#)

[Kynning fyrir þjóðaratkvæðagreiðslur](#)

[Þýðingar á ræðum og skjölum](#)

[Störf og starfshættir forsætisnefndar](#)

[Hús Jóns Sigurðssonar](#)

[Styrkir til meistaraprófsritgerða](#)

[Kosning ríkisendurskoðanda og umboðsmanns](#)

