



RITARAR

Skóli ritara, fundargerðir

Maí 2022





Verklagsreglur fyrir fundarritara

Fremst í hverri fundargerð skal getið um tegund fundar t.d.

- Stjórnarfundur
- Nefndarfundur
- Almennur fundur (félagsfundur)
- Aðalfundur



Verklagsreglur fyrir fundarritara

- Nafn félags.
- Staðsetningu.
- Dagsetningu.
- Boðaðan fundartíma



Verklagsreglur fyrir fundarritara

Taka skal fram eftirfarandi:

Hverjir sitja fundinn, embætti þeirra og skammstöfun.

Fyrst skal rita stjórnarmenn, síðan félagsmenn og loks (ef á við) áheyrnarfulltrúa/aðrir gestir.

Tilgreina skal í upphafi hverjir sinna fundarstjórn og fundarritun.



Verklagsreglur fyrir fundarritara

Fundur settur

- Nákvæm tímasetning í upphafi fundar skal færð í fundargerð.

Fundargerð seinasta fundar

- Í upphafi hvers fundar skal fundargerð frá fyrri fundi liggja fyrir og lögð undir atkvæðagreiðslu til samþykkis.



Verklagsreglur fyrir fundarritara

Dagskrárliðir

Hver dagskrárliður skal hafa stutt heiti sem er lýsandi fyrir efni hans.

Skammstöfun þess sem kynnir málið, ef annar en fundarstjóri.

Hnitmiðaðar lýsingar eru betri og æskilegt að hafa hlekk með í dagskrárlið sem vísar í fylgigögn (ef á við.)



Verklagsreglur fyrir fundarritara

Undir hverjum dagskrárlið skal fundarritari gera hnitmiðaða en greinagóða lýsingu.

Rita þarf niðurstöðu hvers dagskrármáls:

- Var atkvæðagreiðsla?
- Var málið samþykkt, synjað, frestað eða vísað til aðalfundar?

Gott er að miða við að hver sem er geti skilið um hvað var rætt undir viðkomandi lið, bæði til að upplýsa þá stjórnarmenn sem voru fjarverandi sem og aðra félagsmenn.



Verklagsreglur fyrir fundarritara

Trúnaðarupplýsingar

Ef trúnaðarmál koma upp, t.d. persónuleg mál, getur verið gott að fresta því og ræða utan fundartíma.

Ef nauðsynlegt þykir að taka ákvöðrun um trúnaðarupplýsingar sem ekki má birta vegna hagsmuna er gott að hafa sérstaka trúnaðarmálabók.



Verklagsreglur fyrir fundarritara

Trúnaðarupplýsingar

Þá skal taka fram í fundargerð að ákvörðun/bókun hafi verið færð í trúnaðarmálabók.

Ath. að í frjálsum félagasamtökum skal halda slíkum málum í lágmarki þar sem stjórn vinnur með hagsmuni félagsmanna að leiðarljósi sem hafa rétt á að fylgjast með gangi mála.



Verklagsreglur fyrir fundarritara

Fundarlok

Nákvæm tímasetning fundarslita skal færð í fundargerð.



Endilega hafið samband ef þið þurfið aðstoð

Sigfríð Andradóttir - sigfrida@simnet.is

Sigríður Guðmundsdóttir – sigud69@gmail.com

