

Starfsreglur á aukapíngi Norðurlandaráðs ungmenna 22.2.2025

Norðurlandaráð ungmenna heldur aukapíng **laugardaginn 22.2.2025 kl. 13.00-16.00 CET (að Mið-Evrópu-tíma)**.

Þingið er haldið í gegnum **Teams** fjarfundarbúnað. Þátttakendur á fundinum þurfa að skrá sig á rafrænu eyðublaði eigi síðar en laugardaginn 8.2.2025.

Ef þú lendir í **vandræðum með Teams** hafðu þá samband við umsjónaraðila fundarins á netfanginu unr@unginorden.org eða í síma, SMS eða WhatsApp á +358 44 733 5781.

Tæknimál

Þingið er haldið á **Teams**. Gakktu úr skugga um að Teams-tengingin þín virki og sömuleiðis hljóð og hljóðnemi áður en þingið er sett, við höfum ekki tíma fyrir tafir vegna tæknivanda. Þér gefst kostur á að prófa tenginguna 30 mínútum áður en við hefjum fundinn. Ef þú vilt nýta þér tækifærið til að prófa er það gert gegnum annan tengil.

Þingið fer fram á **ensku** að þessu sinni af fjárhagslegum ástæðum.

Mikilvægt!

- Prófaðu hvort hljóð, mynd, spjallrás og upprétt hönd virki.
- Notaðu heyrnartólið til að tryggja hljómgæðin fyrir þig og aðra þátttakendur.
- Komdu þér fyrir á stað þar sem þú ert í ró og næði og enginn hávaði í bakgrunni.
- Nettengingin þín er nógu öflug til að tryggja þátttöku þína á öllu þinginu.

Á meðan á þinginu stendur biðjum við þig að hafa **slökkt á myndavél og hljóðnema þegar þú ert ekki með orðið**.

Þátttaka

Öll aðildarsamtök geta sent **einn fulltrúa með atkvæðisrétt** sem notar öll atkvæði viðkomandi samtaka. Fulltrúinn verður að taka þátt í fundinum í eigin persónu, ekki er hægt að framselja atkvæði til fulltrúa annarra samtaka eða veita umboð til að nota atkvæðisréttinn. Aðrir fulltrúar aðildarsamtaka hafa tillögurétt, áheyrnarrétt og málfrelsi og sama gildir um áheyrnarsamtök.

Til þess að fundurinn gangi lipurlega fyrir sig biðjum við þig að fara að eftirfarandi reglum.

Fulltrúar með atkvæðisrétt

Skráðu þig tímanlega inn á Teams og fundinn, helst ekki seinna en 10-15 mínútum áður en fundur hefst. Uppfærðu nafnið þitt svo þar komi fram **nafnið þitt, fulltrúanúmer, fjöldi atkvæða samkvæmt kjörskrá og samtökin þín** eins og þau eru skráð á heimasíðu UNR: <https://unginorden.org/is/hver-erum-vid/>

T.d. Maja Rjómanef, 14, 2 atkvæði, Norðurlandaráð ungmenna.

Áheyrnarfulltrúar og aðrir þátttakendur

Skráðu þig tímanlega inn á Teams og fundinn, helst ekki seinna en 10-15 mínútum áður en fundur hefst. Uppfærðu nafnið þitt svo þar komi fram **nafnið þitt, fulltrúanúmer, fjöldi atkvæða samkvæmt kjörskrá og samtökin þín** eins og þau eru skráð á heimasíðu UNR: <https://unginorden.org/is/hver-erum-vid/>

T.d. Palli rófulausi, 25 Norðurlandaráð ungmenna.



Umboð

Til að tryggja að samtök þín eigi rétt á að senda þig sem fulltrúa biðjum við þig að senda inn umboð frá samtökunum. Eftirfarandi upplýsingar skulu koma fram í umboðinu:

- Nafn samtakanna
- Fundur sem umboðið á við um
- Nafn fulltrúa með atkvæðisrétt
- Undirskrift þess eða þeirra einstaklinga sem er heimilt að undirrita fyrir hönd samtakanna.
 - o Sniðmát fyrir umboð er að finna meðal fylgiskjala boðsbréfsins.

Umboð skulu hafa borist skrifstofunni í **síðasta lagi 21.2.2025**. Sendu umboðið á netfangið unr@unginorden.org.

Dagskrá

1. Þingsetning
2. Lögmæti og ákvörðunarbærni þingfundar og kjörskrá ákveðin.
3. Kjör
 - a. fundarstjóra og varafundarstjóra
 - b. fundarritara
 - c. tveggja sem undirrita fundargerð
 - d. tveggja sem telja atkvæði
4. Dagskrá samþykkt
5. Starfsreglur fyrir þingið ákveðnar
6. Starfsáætlun
7. Fjárhagsáætlun
8. Kjör endurskoðanda og varamanns endurskoðanda fyrir tímabilið 1.1.- 31.12.2025
9. Önnur mál
10. Þingslit

Fundargerð

Fundarstjóri ber ábyrgð á að rituð sé fundargerð á meðan þing stendur yfir. Þingbókin er **ákvarðana-fundargerð**. Öll fundargögn eru fylgiskjöl þingbókarinnar.

Þingið er tekið upp til að tryggja að þingbókin sé í samræmi við umræðurnar.

Afgreiðsluferli

1. Undir hverjum fundarlið gefur fundarstjóri þeim einstaklingi fyrst orðið sem kynnir málið og hugsanleg gögn.
2. Fundarstjóri er málhefjandi í almennum umræðum.
3. Fundarstjóri opnar fyrir breytingartillögur/málefnaumræðu.
4. Atkvæðagreiðsla um samþykkt lokaskjala/endanlegra skjala.



Atkvæðagreiðsla

Atkvæði á þingi skiptast sem hér segir:

- Öll aðildarsamtök hafa eitt (1) atkvæði.
- Öll aðildarsamtök með móðurflokk í Norðurlandaráði fá auk þess jafnmörg atkvæði og sæti móðurflokksins eru í Norðurlandaráði. Atkvæðafjöldi byggist á atkvæðaskiptingu Norðurlandaráðs 8.2.2025.

Fundarstjóri byrjar á því að spyrja hvort **ein hver andmæli grunntillögunni**. Ef ekki koma fram andmæli er tillagan samþykkt sem slík. Viljir þú ekki að tillagan sé samþykkt eða ert með móttillögu réttir þú nú upp hönd á Teams.

Breytingatillögur

Breytingatillögum er **skilað gegnum spjallrás fundarins** með því sniði sem á að fella það inn í skjalið. Athygli skal vakin á því að breytingatillaga þín **þarf stuðning að minnsta kosti einna annarra** samtaka. Viljir þú styðja tillögu einhvers getur skrifað „support“ í spjallrásina. Breytingatillögur án stuðnings eru ekki afgreiddar.

Atkvæðagreiðsla

Þátttakendur eru beðnir að greiða atkvæði í **spjallrás fundarins**. Þegar fundarstjóri biður þau sem greiða atkvæði með tillögu að greiða atkvæði **skrifa fulltrúar með atkvæðisrétt niður þá tölu sem er atkvæðafjöldi viðkomandi samtaka**. Að því loknu er farið eins að með atkvæði gegn tillögum og auð atkvæði.

Fundarstjóri metur skiptingu atkvæða með, á móti og auðra atkvæða. Þingfulltrúar geta alltaf farið fram á talningu atkvæða. Í þeim tilvikum telja atkvæðateljarar þau atkvæði sem gefin voru í spjallrásinni. **Það er mikilvægt að þú vitir hvenær þú átt að greiða atkvæði!**

Ályktanir

Ályktanir eru samþykktar með **einföldum meirihluta** ef fundarstjóri tekur ekki annað fram.

Umræður

Mælendaskrá

Allir þátttakendur með áheyrnarrétt, málfrelsi og tillögurétt á þingi geta beðið um orðið.

Þegar þú biður um orðið **réttirðu upp hönd í Teams**. Fundarstjóri sér um að gefa fólki orðið.

Fundarstjóri heldur utan um mælendaskrá og gefur orðið í samræmi við hana. Reglan er að orðið sé gefið samkvæmt mælendaskrá en eftirfarandi undantekningar eru á því:

Tvöfaldar mælendaskrár

Þegar þátttakandi biður í fyrsta sinn um orðið í umræðunum er hann settur fram fyrir fulltrúa sem þegar hafa tekið til máls. Þannig er eins mörgum og hægt er gert kleift að bera fram sjónarmið sín og stuðlað að góðum samræðum.

Andsvör

Þegar þú vilt veita andsvar skrifarðu „reply“ í spjallrásina.

Þátttakandi getur farið fram á andsvar ef minnst er á **hann, flokk hans eða sambærilegt** úr ræðustól. Þegar ræðumaður hefur lokið máli sínu er hann enn með kveikt á myndavélinni en sá sem fór fram á andsvar fær eina (1) mínútu til að svara og grípur inn í mælendaskrá. Sá sem fyrst tók til máls fær eina (1) mínútu til að svara andsvari.

Þeim sem taka til máls í orðaskiptum ber að forðast að nefna aðra fulltrúa því engir aðrir geta farið fram á andsvar í orðaskiptum og geta því ekki brugðist við því sem sagt er.



Fleiri en einn þátttakandi geta talið sig eiga rétt á andsvari en þá verða þeir hver um sig að fara fram á andsvar áður en framsöguræðu lýkur, það er áður en orðaskipti eru hafin. Hver og einn þeirra á rétt á einni (1) mínútu til andsvars.

Fundarstjóri þingsins sker úr um hvort viðkomandi eigi rétt á andsvari eða hvort setja eigi þátttakanda á almenna mælendaskrá.

Athugasemd um málsmeðferð

Til að gera athugasemd um málsmeðferð skrifarðu „order“ í spjallrásina.

Ef um er að ræða **eitthvað sem er tæknilega óljóst á fundinum**, ef þú áttar þig ekki á því hvað verið er að ræða eða hvernig atkvæðagreiðsla fer fram geturðu gert athugasemd um málsmeðferð. Fundarstjóri heldur áfram þegar þú hefur fengið svar við spurningu þinni.

Athugasemdir við málsmeðferð eru aðeins gerðar til að fá upplýsingar eða útskýringar á fundartækninni. Athugasemdir um málsmeðferð **mega ekki fjalla um skoðanir eða breytingar á efninu sjálfu**.

Staðreyndaupplýsingar

Til að fá staðreyndaupplýsingar skrifarðu „info“ í spjallrásina.

Staðreyndaupplýsingar skulu vera stuttar og **innihalda staðreyndir um málið sem verið er að afgreiða**. Staðreyndaupplýsingar mega ekki vera framlag til umræðna sem standa yfir.

Staðreyndaupplýsingar grípa inn í röð mælenda á mælendaskrá. **Fundarstjóri sker úr um hvort þátttakandi eigi rétt á staðreyndaupplýsingum** eða hvort setja eigi þátttakandann á almenna mælendaskrá.

Fundarstjóri vísar aftur að almennri mælendaskrá þegar staðreyndaupplýsingar hafa verið afgreiddar.

Lokun mælendaskrár

Til að leggja til að mælendaskrá verði lokað skrifarðu „limit“ í spjallrásina.

Fundarstjóri getur lokað mælendaskrá að eigin frumkvæði **ef umræðurnar þykja ekki lengur þjóna tilgangi sínum og ólík sjónarmið í málinu hafa komið fram**, eða að tillögu þingfulltrúa. Þingið getur greitt atkvæði um að loka mælendaskrá eða halda umræðum áfram enn um sinn.

Ákveði þingið að loka mælendaskrá fá þau sem enn óska eftir að taka til máls í umræðunum að biðja um orðið á meðan sá ræðumaður talar sem fyrstur tók til máls eftir að ákveðið var að loka mælendaskránni. Þegar mælendaskrá hefur verið lokað er ekki lengur hægt að biðja um orðið. Enn er hægt að veita andsvar, gera athugasemd um málsmeðferð eða óska eftir staðreyndaupplýsingum en ný framlög til umræðanna eru ekki leyfð.

Ræðutími

Ræðutími á þingi er takmarkaður til þess að tryggja að þinginu gefist kostur á að afgreiða öll mál á fundardagskrá og að sem flest komist að í umræðunum. Ræðutíminn er sem hér segir

- Framsöguræða um nýtt málefni eða nýtt erindi tvær (2) mínútur.
- Ræður í umræðum, ein (1) mínúta.
- Andsvör, þrjátíu (30) sekúndur.
- Svör við andsvari þrjátíu (30) sekúndur.
- Staðreyndaupplýsingar samkvæmt fyrirmælum fundarstjóra.

Að yfirgefa fundinn

Ef þú verður að bregða þér frá á meðan á fundinum stendur tilkynnirðu það **skriflega í spjallrásina** áður en þú yfirgefur fundinn. Tilkynntu einnig skriflega í spjallrásina hvenær þú hyggst snúa aftur á fundinn. Ef þú hyggst yfirgefa fundinn áður en honum lýkur tilkynnirðu það skriflega í spjallrásina áður en þú yfirgefur fundir.