



Samþykkt um fjárhagsáætlunarferli Reykjanesbæjar

Staðfest á 1227~~1079~~. fundi bæjarráðs þann 11~~23~~. júlí 2019~~6~~.



EFNISYFIRLIT:

1. INNGANGUR.....	2
2. VINNSLA	4
2.1. Inngangur	4
2.2. Lýsing á vinnuferlinu og tímarammi	4
2.3 Hlutverk.....	6
Bæjarstjórn:.....	6
Bæjarráð:.....	6
Bæjarstjóri:.....	7
FjármálastjóriSviðstjóri fjármálasviðs:	7
Fagnefndir:	7
Sviðstjórar:.....	88
Lykilstjórnendur:.....	8
Stjórnendur (forstöðumenn og sviðstjórarlykilstjórnendur):.....	8
Fjármálasvið:	99
Fjármálasvið:	9
Fjármálasvið:	99
Fjármálasvið:	9
2.4 Starfsáætlanir; framsetning og efnispættir	109
2.5 Fjárfestingar og framkvæmdir	11
3. LEIKREGLUR	12
3.1 Bundnir liðir	12
3.2 Starfsmannamál	13
3.3 Frávik frá starfs- og fjárhagsáætlunum	14



1. INNGANGUR

Fjárhagsáætlun Reykjaneshæjar endurspeglar rekstur bæjarfélagsins, deilda, stofnana og B-hluta fyrirtækja. Starfs- og fjárhagsáætlun er yfirlit yfir ákvarðanir og áherslur bæjarstjórnar fyrir næsta og þrjú þarnaestu rekstrarár bæjarfélagsins. Fjárhagsáætlunin er ákvörðun um fjárheimildir bæjarstjórnar sem ekki er heimilt að bregða út af, sbr. 62. og 63. gr. sveitarstjórnarlaga nr. 138/2011, án sérstakrar samþykktar sveitarstjórnar. Fjárhagsáætlunin á að tryggja að fjármunum bæjarfélagsins sé ráðstafað í samræmi við ákvarðanir bæjarstjórnar.

Þeir sem taka þátt í áætlanastarfinu þurfa að hafa rekstrarlega vitund og skilning á fjármálum bæjarfélagsins og þátttakendur þurfa að þróa með sér þessa þekkingu. Þannig verða þeir betur í stakk búnir til að stjórna á ábyrgan hátt þeirri skipulagsheild sem starfsemi sveitarfélagsins er.

Þegar bæjarstjórn leggur línurnar fyrir fjárhagsáætlun næsta ár er ekki einungis tekin ákvörðun um útteilingu fjárhæða til einstakra málaflokka heldur er einnig ákveðið hvernig fjármunum skal ráðstafað. Bæjarstjórn tekur einnig ákvörðun um og ber ábyrgð á því þjónustustigi sem er í bæjarfélaginu, innan gildandi reglugerða- og lagaramma. Öll stefnumótunarvinna og starfsáætlanir spila þar stórt hlutverk. Stefnumótunin og starfsáætlanir segja til um hvað bæjarfélagið ætlar að gera á næsta ári og fjárhagsáætlunin þarf að endurspegla þau áform. Þannig þurfa starfsáætlanir og fjárhagsáætlanir að haldast í hendur.

Bæjarstjórn felur fagráðum að annast markmiðasetningu og stefnumótun fyrir einstaka málaflokka, deildir og fyrirtæki, samanber starfsáætlanir. Starfsáætlanir eru hluti af fjárhagsáætlun og fá umfjöllun og afgreiðslu í fagráði og bæjarráði og síðan afgreiðslu í bæjarstjórn. Ákvarðanir um framkvæmd mála er ekki síður nauðsynlegt heldur en að taka ákvörðun um einstakar fjárhæðir en eins og fram kom hér að ofan þá verður þetta tvennt að fara saman.

Bæjarstjórn ákveður að veita rammafjárhæðum til reksturs málaflokka, deilda og stofnana og lætur viðkomandi fagráðum, sviðstjórum og ~~forstöðumönnum-öðrum lykilstjórnendum~~ eftir að ákvarða hvernig þessi fjárhæð er notuð en sú ráðstöfun þarf að vera í samræmi við stefnumótun og starfsáætlanir. Undantekningar eru bundnir liðir og ákvörðun bæjarstjórnar um einstök verkefni.



Þessi dreifstýring byggir á því að ~~stjórnandi~~ stjórnendur málaflokkas, deilda og stofnana í samvinnu við starfsfólk ~~hefur~~ hafi vald og ábyrgð til þess að ákvarða forgangs röðun í starfsemi málaflokka og stofnana þar sem þeir aðilar eiga að hafa bestu forsendur til að taka slíkar ákvarðanir. Rammafjárveiting er því ákveðin fjárheimild sem stjórnandi getur ráðstafað innan gefins starfs- og fjárhagsáætlunarramma og samkvæmt ákveðnum fyrirfram samþykktum skilyrðum. Markmið með þessu fyrirkomulagi er meðal annars að gera stjórnendur og ~~sérhvert~~ fagráð innan sveitarfélagsins ábyrga ~~ra~~ og meðvit uð ~~að~~ ~~ra~~ um stefnu og fjármál innan síns málaflokks/a. Bæjarstjórn getur ákveðið vissa forgangs röðun verkefna í rammafjárveitingum en hlutverk fagráða og stjórnenda innan ~~hvers~~ málaflokka as er að ráðstafa fjárheimildum á hagkvæman og skynsaman hátt í samræmi við þá stefnumótun og þjónustustig sem liggur fyrir.

Þetta kallar á að fagráð séu virkir þátttakendur í gerð fjárhagsáætlunar fyrir bæjarfélagið í samstarfi við stjórnendur. Til þess að ~~það~~ svo megi verða þá þarf að undirbúa kjörna fulltrúa vel undir þá vinnu sem og stjórnendur. Það þarf að gerast bæði svo að þeir nái tökum á viðfangsefninu og að þátttaka þeirra nái tilætluðum árangri. Mestu máli skiptir að fagráð og kjörnir fulltrúar sinni stefnumarkandi málum fyrir sinn/sína málaflokka en séu ekki að hlutast til um rekstur eða fjármálaumsýslan með beinum hætti.



2. VINNSLA

2.1. Inngangur

Fjárhagsáætlun Reykjanesbæjar er rammafjárhagsáætlun.

Markmið með rammafjárhagsáætlun er:

- Að áætlun um rekstrarútgjöld bæjarfélagsins grundvallist á fyrirsjáanlegum tekjum.
- Að ábyrgð og ákvarðanir séu eins nálægt notendum þjónustu og við verður komið.
- Að ábyrgðarmörk séu skýr.
- Að sviðsstjórar, aðrir lykilstjórnendur, forstöðumenn og fagrað hafi athafnafrelsi í rekstri málaflokka.

2.2. Lýsing á vinnuferlinu og tímarammi

Apríl - júní (þegar ársreikningur liggur fyrir):

- Sviðsstjóri umhverfissviðs (Eignasjóður) sendir tilkynningu til sviðsstjóra-lykilstjórnenda og forstöðumanna stofnana þar sem óskað er eftir tillögum um viðhald næsta árs sem og óskir um nýframkvæmdir á næsta ári með kostnaðarmati.
- Framkvæmdastjórn (bæjarstjóri og sviðsstjóra-lykilstjórnendur) ræða um og koma með hugmyndir að verkefnum, framkvæmdum, áherslum og stefnu ásamt kostnaðarmati.
- Umræða í bæjarráði um verklag, áherslur, markmið og tímaramma. Teknar til umfjöllunar tillögur og áherslur úr framkvæmdastjórn.
- Bæjarstjóri og sviðstjóri fjármálasviðs fjármálastjóri taka saman helstu forsendur og leggja fyrir bæjarráð til umfjöllunar og afgreiðslu. Upplýsinga er m.a. aflað um atvinnuástand, verðlagsbreytingar og kjarasamningamál.
- Bæjarráð tekur formlega ákvörðun um markmið fjárhagsáætlunar og setur fram stefnu (t.d. hver Ebitda á að vera, rekstrarafgangur o.s.frv.).

Júní - ágúst:

- Sviðstjóri fjármálasviðs fjármálastjóri, í samvinnu við bæjarstjóra, áætla útsvar og framlög frá Jöfnunarsjóði næsta ár. Sviðstjóri fjármálasviðs fjármálastjóri í samvinnu við bæjarstjóra, áætla álagningu fasteignagjalda og styðst við þá vinnu við áætlunarkerfi í Fasteignaskrá. Sviðsstjóra-lykilstjórnendur og forstöðumenn stofnana áætla sértekjur málaflokka og deilda.
- Bæjarstjóri, í samvinnu við fjármálastjóra, leggur fram tillögu í bæjarráði að skiptingu ráðstöfunarfjár næsta árs milli 1) rekstrar og fjárfestinga og 2) rekstrarfjárins niður í



fjárhagsramma til einstakra málaflokka (A-hluti) og fyrirtækja (B-hluti) í samráði við viðkomandi stjórn. Skiptingin ræðst af áætluðu ráðstöfunarfé, útgjaldaþróun undanfarinna ára, fjárhagsáætlun yfirstandandi árs, breytingum sem orðið hafa og fyrirsjáanlegar eru á rekstrarforsendum, svo og af stefnumótum bæjarstjórnar og áherslum. Öll rekstrargjöld sem falla undir málaflokkinn eru innan fjárhagsrammans. Vissir útgjaldaliðir og allir tekjuliðir eru bundir, þ.e. fé af þeim gjalda- og tekjuliðum má ekki færa til annarra liða, samanber kafli 3.1 hér á eftir.

- h) Bæjarráð staðfestir tillögu að fjárhagsramma.
- i) Bæjarstjórn staðfestir tillögu að fjárhagsramma.
- j) Kynning á fjárhagsrömmum og stefnu við gerð fjárhagsáætlunar. Bæjarstjóri kynnir fjárhagsramma á fundum fagráða.

Júní-ágúst:

- k) Unnið að verkfærum; launaskapalón, vinnublöð, bréf til stjórnenda, „demo“ að starfsáætlun, leiga Eignasjóðs, forsendur endurskoðaðar. Verkfæri send út sem fyrst eftir sumarleyfi. Miðlægum kostnaði safnað saman og upplýsingar um skiptingu sendar út. Gögn / upplýsingar þurfa að vera tilbúin um mánaðarmótin ágúst/september til sviðsstjóra og forstöðumanna stofnana.
- l) Allar gjaldskrár teknar til endurskoðunar í fagráðum og gerðar tillögur um breytingar eftir því sem ástæða þykir til.
- m) Umhverfissvið / Eignasjóður tekur saman áætlun um viðhald og framkvæmdir byggt á tillögum sviðsstjóra og forstöðumanna stofnana.
- n) Stjórnendur vinna að undirbúningi tillögu að starfs- og fjárhagsáætlun.
- o) Umhverfissvið vinnur með bæjarstjóra að tillögum um framkvæmdir og fjárfestingar; samkvæmt eigin tillögum, samkvæmt metinni þörf, samkvæmt áherslum bæjarráðs og áætlunum til lengri tíma.
- p) ~~Sviðstjórar~~ Lykilstjórnendur gera tillögu að skiptingu fjárhagsramma málaflokka niður á stofnanir og deildir og leggja fyrir fagráðin til umfjöllunar og afgreiðslu.
- q) ~~Sviðstjórar~~ Lykilstjórnendur, ~~stjórnendur~~ forstöðumenn og aðrir starfsmenn sem koma að fjárhagsáætlun vinna að gerð tillagna að starfs- og fjárhagsáætlun.
- r) Bæjarráð ákveður forsendur tekjuáætlunar; útsvars- og álagningarprósentu fasteignagjalda. Farið yfir gjaldskrár og tillögur gerðar að breytingum.

September:



- s) ~~Sviðstjórnir~~ Lykilstjórnendur og forstöðumenn gera tillögu að starfs- og fjárhagsáætlun um rekstur málaflokks/deildar/stofnunar innan þess ramma sem honum er úthlutað og leggja hana síðan fyrir fagráð til umfjöllunar og afgreiðslu. Fagráð fjalla um tillögurnar.
- t) Skiladagur til ~~sviðstjóra fjármálasviðs~~ fjármálastjóra er 30. september ár hvert.

Október:

- u) Bæjarráð fjallar um tillögur að starfs- og fjárhagsáætlunum eftir yfirferð fagráða. Sviðstjórnir Lykilstjórnendur fylgja eftir tillögum að starfs- og fjárhagsáætlunum ef þeir þess óska. Bæjarráð getur kallað til fleiri stjórnendur / starfsmenn ef tilefni er til. Fjárhagsáætlun skal liggja fyrir frá bæjarráði fyrir bæjarstjórn eigi síðar en 1. nóvember ár hvert.

Nóvember – desember:

- v) Bæjarstjórn fjallar um fjárhagsáætlunina á tveimur fundum með minnst tveggja vikna millibili og afgreiðir á síðari fundi. Fjárhagsáætlun skal liggja fyrir afgreidd eftir tvær umræður í bæjarstjórn eigi síðar en 15. desember ár hvert.
- w) Frágangur á útgáfu fjárhagsáætlunar.

2.3 Hlutverk

Bæjarstjórn:

- Mótar stefnu til skemmri og lengri tíma og áherslur sem fjárhagsáætlun byggist á.
- Ræðir frumvarp að fjárhagsáætlun á tveimur fundum.
- Afgreiðir starfs- og fjárhagsáætlun og tillögu sem fela í sér breytingar á gjaldskrá, þjónustustigi, nýja starfsemi og starfsemi sem áformað er að leggja af.

Bæjarráð:

- Fjallar um og afgreiðir forsendur fjárhagsáætlunar.
- Fjallar um tillögur um nýframkvæmdir og nýkaup á búnaði, tækjum og áhöldum.
- Fjallar um og afgreiðir tillögu bæjarstjóra um skiptingu rekstrarfjár í fjárhagsramma málaflokka, deilda og stofnana.
- Fjallar um tillögur að breytingum í rekstri og starfsemi í starfsáætlunum stjórnenda.
- Bæjarráð fjallar um starfs- og fjárhagsáætlanir, afgreiðir til bæjarstjórnar eða sendir þær sviðstjórn lykilstjórnendum / forstöðumönnum til frekari vinnslu.



- Leggur fram frumvarp að fjárhagsáætlun til fyrri umræðu í bæjarstjórn og breytingartillögur við það til síðari umræðu, ef einhverjar breytingartillögur koma fram.
- Hefur endanlegt eftirlit með rekstri málaflokka og fyrirtækja.

Bæjarstjóri:

- Kemur að áætlun útsvarstekna og framlaga úr Jöfnunarsjóði með ~~sviðstjóra fjármálasviðs~~fjármálastjóra og fasteignagjalda ~~í samvinnu við sviðstjóra fjármálasviðs~~.
- Leggur fyrir bæjarráð tillögur að skiptingu áætlaðra tekna fjárhagsársins milli almennra rekstrargjalda og fjárfestinga.
- Gerir tillögur að skiptingu rekstrarfjár í fjárhagsramma fyrir einstaka málaflokka og stofnanir og leggur fyrir bæjarráð til umfjöllunar og samþykktar.
- Kynnir fjárhagsramma í fagráðum og þær forsendur sem liggja þar að baki.

~~Sviðstjóri fjármálasviðs~~Fjármálastjóri:

- Ber ábyrgð á undirbúningi fjárhagsáætlunar og heldur utan um fjárhagsáætlunarvinnuna.
- Áætlar útsvarstekjur í samvinnu við bæjarstjóra.
- Áætlar framlög frá Jöfnunarsjóði út frá áætlun Jöfnunarsjóðs sveitarfélaga í samvinnu við bæjarstjóra.
- Áætlar fasteignagjöld byggt á áætlunarlíkani Fasteignaskrá ríkisins. ~~Sviðstjórar~~Lykilstjórnendur og forstöðumenn stofnana áætla tekjur málaflokka, deilda og fyrirtækja.
- Leggur fram yfirlit yfir helstu forsendur varðandi þróun tekna og gjalda.
- Leggur mat á almennar verðlagsbreytingar innan fjárhagsársins.
- Felur ~~sviðstjórum~~lykilstjórnendum og forstöðumönnum að ganga frá starfs- og fjárhagsáætlunum og tillögum í frumvarp að fjárhagsáætlun í samvinnu við fagráð.
- Fer yfir fjárhags- og starfsáætlanir einstakra málaflokka og leiðbeinir um samræmda framsetningu.
- Annast frágang og útgáfu frumvarps að fjárhagsáætlun í fjárhagsáætlunarlíkan.
- Annast útgáfu endanlegar fjárhagsáætlunar.

Fagráð:

- Eru bæjarstjórn til ráðuneytis um stefnumótun og forgangsörðun verkefna.



- Vinna eftir fjárhagsrömmum sem úthlutað er til málaflokka og fyrirtækja.
- Vinna með sviðstjórum-lykilstjórnendum og forstöðumönnum að gerð starfs- og fjárhagsáætlana.
- Yfirfara allar gjaldskrár, fjalla um og afgreiða tillögur að breytingum.
- Hafa eftirlit með að starfs- og fjárhagsáætlunum sé fylgt.

SviðstjórarLykilstjórnendur:

- Eru tengiliðir milli bæjarstjóra og/eða sviðstjóra fjármálasviðsfjármálastjóra og forstöðumanna.
- Leggja fyrir fagráð tillögu að skiptingu fjárhagsramma málaflokka og fyrirtækja á milli deilda.
- Hafa fyrir hönd bæjarstjóra eftirlit með rekstri málaflokka, deilda og stofnana og fylgjast með að samþykktum starfsáætlunum sé fylgt.
- Gefa sviðstjóra fjármálasviðsfjármálastjóra umsögn um starfsáætlanir og rekstrarniðurstöðu í málaflokkum, deildum og fyrirtækjum að fengnum upplýsingum og skýringum frá forstöðumönnum.
- Samræma vinnu innan sviða sinna og eru forstöðumönnum og ráðum ráðgefandi varðandi verkefni þeirra.

Stjórnendur (sviðsstjórar-lykilstjórnendur og forstöðumenn):

- Semja starfsáætlanir og leggja fyrir fagráð og í framhaldi af því fyrir bæjarráð.
- Áætla tekjur málaflokka, deilda og fyrirtækja sem og kostnað.
- Skipta fjárhagsramma deildarinnar / stofnunar milli verkefna og áætla niður á lykla.
- Forstöðumenn bera ábyrgð á því gagnvart sviðstjórum-lykilstjórnendum að rekstur málaflokka og deilda og stofnana sé innan útgjaldaramma og í samræmi við almenn markmið með starfseminni og samþykktar starfsáætlanir. Forstöðumaður / sviðstjóri lykilstjórnandi sem fengið hefur fjárhagsramma, vinnur tillögu að starfs- og fjárhagsáætlun og leggur tillögu fyrir sviðstjóra-lykilstjórnanda / fagráð og í framhaldi af því fer tillaga að starfs- og fjárhagsáætlun til sviðstjóra fjármálasviðsfjármálastjóra. Starfsáætlun lýsir því hvernig málaflokkurinn verði rekinn innan fjárhagsrammans.
- Stjórnendur bera ábyrgð á því að breyta þjónustu, opnunartímum og gjaldskrár, enda hafi tillaga um það komið fram í starfsáætlun og hlotið staðfestingu bæjarstjórnar.

Stjórnendum er heimilt m.a.:



- Að færa útgjöld milli rekstrarliða innan málaflokksins, að bundum liðum frátöldum, samanber kafla 3.1. hér á eftir.
- Að ákveða tilfærslu starfa, sjá þó nánar kafla 3.2. um starfsmannamál og starfsmannastefnu Reykjanesbæjar.
- Útboð, verðfyrirspurnir og samningagerð skal vera í samræmi við innkaupareglur Reykjanesbæjar eins og þær eru á hverjum tíma. Samningar til lengri tíma en árs og/eða samningar sem spanna meira en eitt fjárhagsár þurfa samþykki bæjarráðs.

Svigrúm stjórnenda takmarkast af:

- Lögum og samþykktum sem gilda um málaflokkinn, deildina og/eða stofnunina.
- Samþykktum bæjarstjórnar um almenn markmið starfseminnar.
- Útgjaldaramma og starfsáætlun sem bæjarstjórn hefur samþykkt.
- Gildandi kjarasamningum, samningum um ráðningarkjör, reglum um réttindi og skyldur starfsmanna og starfsmannastefnu Reykjanesbæjar.
- Samningum samþykktum af bæjarráði og bæjarstjórn um sérstaka ráðstöfun fjár innan útgjaldarammans.

Fjármálasvið-Fjármálaskrifstofa vegna launa:

- Undirbýr og setur inn allar forsendur í launaskapalón sem stjórnendur bera ábyrgð á að yfirfara og gera þær breytingar sem launaáætlun kallar á.
- Tekur saman yfirlit vegna forsenda kjarasamninga sem er hluti af forsendum fyrir fjárhagsáætlunarvinnuna.
- Upplýsingagjöf og aðstoð við stjórnendur við launaáætlun ef eftir því er leitað.

FjármálasviðFjármálaskrifstofa:

- Undirbýr vinnublöð vegna fjárhagsáætlunar.
- Upplýsingagjöf og aðstoð við stjórnendur ef eftir því er leitað.
- Sér um fjölföldun á fjárhagsáætlun til handa þeim stjórnendum og kjörnum fulltrúum sem eftir því leita.



2.4 Starfsáætlanir; framsetning og efnispættir

Starfsáætlun lýsir því hvernig málaflokkurinn er rekinn innan fjárhagsrammans. ~~Sviðsstjóri~~ Lykilstjórnandi / forstöðumaður deilda / stofnunar er ábyrgur fyrir því að gera starfsáætlun innan fjárhagsrammans og leggja fyrir ~~lykilstjórnandasviðsstjóra~~ / fagráð áður en hún er lögð fyrir bæjarráð. Í starfsáætlun er gerð grein fyrir meginmarkmiðum með rekstri málaflokks, deildar og/eða fyrirtækis. Jafnframt er hún greinargerð fagráðs og ~~sviðsstjóra~~ lykilstjórnanda / forstöðumanna um það hvernig áætlað er að reka málaflokkinn, deild og/eða fyrirtæki innan þess fjárhagsramma sem ákveðinn hefur verið fyrir rekstur á næsta ári. Starfsáætlun hefur umfang og rekstur málaflokksins, deildar og stofnunar á yfirstandandi ár að grundvelli. Hún lýsir þeim magnbreytingum sem gerðar verða til að rekstrarkostnaður haldist innan fjárhagsrammans. Jafnframt inniheldur hún spá um rekstrarkostnað næstu fjögurra ára. Markmið er að útlit og uppsetning starfsáætlana verði samræmt.

Í starfsáætlun skal eftirfarandi koma fram:

Framsetning og efnispættir starfsáætlana:

- Leiðarljós.
- Hlutverk.
- Helstu verkefni og innra starf.
- Helstu verkefni yfirstandandi árs.
- Meginverkefni næsta árs.
- Greinargerð um breytingar og nýmæli. Sérstök greinargerð þarf að fylgja um breytingar og nýmæli og kostnaðaráhrif þeirra, svo sem tillögur að breytingum á gjaldskrá.
- Lykiltölur/mælikvarðar. Fer eftir starfsemi viðkomandi stofnana, deilda og fyrirtækja. Eftirfarandi dæmi eiga ekki alls staðar við og einnig eru þá lykiltölur og mælikvarðar sem eiga við og æskilegt að gera grein fyrir en ekki taldir upp hér:

Dæmi um lykiltölur og mælikvarða:

- Starfsmannafjöldi
- Fjöldi stöðugilda
- Meðallaunakostnaður
- Meðalstarfsaldur
- Starfsánægja %
- Fjöldi starfsmanna með tiltekna menntun
- Fjöldi tölva
- Fjöldi tölva á hvern starfsmann
- Meðalfjöldi veikindadaga starfsmanna



- Kynjahlutfall starfsmanna
- Fjöldi námskeiða sem starfsmenn sóttu/sækja
- Hlutfall starfsmanna sem fóru í starfsmannasamtal
- Fjöldi funda nefndar/ráðs
- Fjöldi nemenda
- Fjöldi erinda sem svarað er
- Fjöldi erinda sem ekki er svarað
- Fjöldi notenda þjónustu
- Fjöldi útgefna reikninga
- Fjöldi fylgiskjala
- Fjöldi sem fær heimilisaðstoð
- Fjöldi útlána á bókasafni
- Meðalkostnaður pr. notenda, per. íbúa, pr. nemenda
- Fjöldi kvartana
- Hlutfall notenda sem eru ánægðir með þjónustu
- Meðalbiðtími eftir leikskólaplássi
- Árangur í innheimtu %
- Tekjur
- Laun- og launatengd gjöld
- Vörukaup
- Þjónustukaup
- Annar rekstrarkostnaður
- Fjárhagsrammi eða raunniðurstaða árs
- Húsnæði í fermetrum

Lykiltölur og mælikvarðar eiga að hafa bein tengsl við markmið og starfsemi málaflokks og deilda/stofnana og hafa þýðingu þegar þeir eru skoðaðar í samhengi við aðra mælikvarða við mat á því hvort endanlegum markmiðum er náð. Þannig er hægt að mæla árangur, til dæmis hver eru gæði þjónustu gagnvart notendum.

- *Fjöqurra ára áætlun; breytingar á kostnaði og forsendum.*

Lykiltölur og mælikvarðar eiga að sýna 4 ár; tvö síðastu ár, yfirstandandi ár og áætlun næsta árs.

2.5 Fjárfestingar og framkvæmdir

Um fjárfestinga-, framkvæmda- og viðhaldsáætlun gilda eftirfarandi vinnureglur.



a) Umhverfissvið:

- a.1 Vinnur upp lista yfir verklegar framkvæmdir og leggur fyrir umhverfisráð og bæjarráð kostnaðaráætlun fyrir verkefni næsta árs.
- a.2 Vinnur upp lista vegna viðhalds og framkvæmda á vegum Eignasjóðs. Við þá vinnu ber að hafa til hliðsjónar óskir og beiðnir frá stjórnendum. Umhverfissvið vinnur kostnaðaráætlun og leggur fyrir bæjarráð.
- a.3 Ofangreindir listar taki mið af þörf, m.a. vegna fyrri ákvarðana bæjarstjórnar og samningum. Mikil áhersla er lögð á að meta, svo sem kostur er, óvissupætti áætlunar með það fyrir augum að auka nákvæmni hennar. Óvissa er misjöfn eftir tegundum framkvæmda. Þannig er óvissa verulega meiri í endurbyggingu heldur en nýbyggingu. Í þessu felst einnig að vandlega er farið yfir forsendur magntala og þær rannsóknir sem ligga að baki áætlunar um þær.

b) ~~Sviðsstjórar~~ Lykilstjórnendur og forstöðumenn deilda/stofnana:

- b.1 Senda óskir til umhverfis- og tæknisviðs um viðhald og framkvæmdir á vegum Eignasjóðs.
- b.2 Leggja fram óskir um kaup á búnaði, áhöldum og tækjum sem nauðsynleg eru talin og senda til ~~sviðstjóra fjármála og stjórnsýslusviðs~~ fjármálastjóra með tillögu að starfs- og fjárhagsáætlun. ~~Sviðstjórar~~ Lykilstjórnendur og forstöðumenn áætla fyrir þessu en geta óskað aðstoðar frá umhverfissviði.
- b.3 Ofangreindir listar taki mið af þörf, m.a. vegna fyrri ákvarðana bæjarstjórnar og samningum.

c) Bæjarráð:

- c.1 Bæjarráð raðar verkefnum / fjárfestingum í forgangsörð. Við forgangsörðun er tekið mið af skiptingu ráðstöfunarfjár á milli rekstrar, fjárfestinga og framkvæmda, áður samþykktir fjögurra ára áætlun og nýjum áherslum sem tillögur eru gerðar um í næstu fjárhagsáætlun og breytingum á fjárhagsáætlunum.

3. LEIKREGLUR

3.1 Bundnir liðir

Bundnir gjaldliðir eru skilgreindir á grundvelli fjögurra til fimm stafa bókhaldslykils. Þeir stjórnast að mestu eða öllu leyti af þáttum utan við vald- og/eða áhrifasviðs ~~sviðstjóra~~ lykilstjórnenda og forstöðumanna vegna t.d. laga, samninga. Hugtakið bundinn gjaldaliður felur í sér að ekki má án heimildar bæjarráðs ráðstafa því sem afgangur kann að vera til að mæta umframkostnaði af öðrum gjaldaliðum innan málaflokks. Yfirflokkar í bókhaldi eru bundnir, þ.e. tekjur,



launakostnaður, annar rekstrarkostnaður. Ekki er heimilt að færa á milli þessara liða nema með samþykki bæjarráðs.

Óbundnir liðir eru aðrir gjaldaliðir þar sem heimilt er að færa rekstrarútgjöld á gjaldliðum innan málaflokks, deilda og fyrirtækja á milli óbundinna gjaldaliða, enda hafi tilfærslan ekki áhrif á samþykktu starfsáætlun og heildarramma málaflokksins, deildarinnar og/eða fyrirtækis. Tilkynna ber ~~sviðstjóra fjármálasviðs~~sviðstjóra fjármálastjóra um allar meiriháttar breytingar. Færsla fjárveitingar til rekstrar af fjárfestingalið er ekki heimil. ~~Sviðstjórar~~Lykilstjórnendur geta þó óskað eftir því við ~~sviðstjóra fjármálasviðs sem leggur beiðninni fyrir bæjarráð~~ að flytja útgjöld milli rekstrar og fjárfestinga. Tilfærslur á eða af styrkjaliðum verða aðeins gerðar með ákvörðun hluteigandi fagráðs.

Bundnir liðir eru:

- Sjá meðfylgjandi lista, fylgiskal I. Bundnir liðir eru merktir með rauðum lit. Ef breytingar verða á bókhaldslykli þá eru þeir lykjar bundir sem eðli samkvæmt eiga að vera bundnir samkvæmt skilgreiningum í lista.
- Áætlun málaflokka um veikinda- og forfallalaun telst til bundinna liða. Vinnureglan er að áætla fyrir þeim veikindum sem þegar er vitað er um en ekki er gert ráð fyrir að áætla fyrir veikindum sem mögulega geta fallið til.
- Ef tekjur málaflokks, deildar og/eða stofnunar verða hærri en gert var ráð fyrir þá er ekki heimilt að ráðstafa þeim án samþykki bæjarráðs og bæjarstjórnar. Þannig getur hver og ein stofnun / deild ekki krafist þess að hafa ráðstöfunarrétt yfir þeim fjármunum sem hún aflar umfram það sem fjárhagsáætlun gerir ráð fyrir.
- Hafa þarf í huga að þótt bókhaldslykill sé ekki merktur sem bundinn þá getur hann verið bundinn að hluta til eða í heild sinni með samningum eða öðrum hætti þannig að áætla þarf fyrir föstum og breytilega kostnaði sem fellur til ár hvert í samræmi við starfsemi stofnana og fyrirtækja í samræmi við gerða samninga.

3.2 Starfsmannamál

Bæjarráð ákveður fjölda ~~heimilaðra~~ stöðugilda hverju sinni. Ekki skal ráðið í nýtt starf án þess að bæjarstjóri eða viðkomandi ~~sviðsstjóri~~lykilstjórnandi skili kostnaðarmati og greinargerð um starfið til bæjarráðs um þörf fyrir ráðningu í það. Starfið skal ekki auglýst fyrr en stöðugildisheimild hefur verið veitt af bæjarráði.

Að jafnaði skulu öll laus störf hjá bæjarfélaginu auglýst laus til umsóknar.



Áður en eldra starf er auglýst laust til umsóknar skal forstöðumaður stofnunar eða sviðstjóri lykilstjórnandi ef tilefni er til framkvæma mat á þörf fyrir ráðningu í starfið og skila slíku mati skriflega til bærarstjóra sem leggur það fyrir bæjarráð ef þörf krefur. Kanna skal hvort þörf er á breytingu á starfslýsingu eða kröfum til umsækjenda eða ekki. Einnig skal kanna möguleika þess að leggja starfið niður eða sameina það öðru.

Í starfsmannamálum ber stjórnanda að fara að starfsmannastefnu bæjarfélagsins, gildandi kjarasamningum, reglum um réttindi og skyldur starfsmanna, gildandi tilskipunum ESB á sviði vinnuréttar og vinnumarkaðsmála.

Stjórnandi er bundinn af tilteknum fjölda heimilaðra stöðugilda. Röðun starfsmanna í launaflokka og þrep er unnin á vegum Sambands íslenskra sveitarfélaga samkvæmt umboði frá Reykjanesbæ. Stjórnandi hefur ekki heimild til þess að ákvarða laun starfsmanna með öðrum hætti og/eða umfram kjarasamninga. Launaröðun skal gerð í samráði við mannauðsstjóra og deildarstjóra launadeildar.

3.3 Frávik frá starfs- og fjárhagsáætlunum

Stjórnendur taka saman yfirlit yfir útgjaldastöðuna og framvindu starfsáætlana miðað við 31. mars, 30. júní, 30. september og í kringum 15. desember hver í sínum málaflokki, deild og stofnun og skila inn til sviðsstjóra fjármálasviðs fjármálastjóra ásamt mati á starfsáætlun.

Sviðsstjóri fjármálasviðs Fjármálastjóri ásamt sviðsstjórum einstakra fagsviða lykilsatjórnendum kynna niðurstöður framvindumats fyrir bærarstjóra.

Stjórnendur skulu jafnt og þétt fylgjast vel með framvindu reksturs og fjárfestinga í samanburði við áætlanir og heimildir, upplýsa sviðsstjóra fjármálasviðs fjármálastjóra og næsta yfirmann um frávik ef efni og ástæða er til þannig að hægt sé að gera viðeigandi ráðstafanir ef þörf krefur.

Til að stuðla enn frekar að skilvirkum rekstri málaflokka, deilda og stofnana Reykjanesbæjar skal með almennum eftirliti og samræmingu undirstrika að stjórnendum ber við ráðstöfun fjár að vera innan heimilda starfs- og fjárhagsáætlunar. Stjórnendur bera þannig ábyrgð á fjárreiðum sinna málaflokka, deilda og stofnana, rekstri og nýtingu fjármuna samkvæmt heimildum í ramma hvers árs.



Kjörnir fulltrúar; bæjarstjórn, bæjarráð, fagráð og stjórnir hafa eftirlit með að svið, stofnanir, deildir og B-hluta fyrirtæki sem á verksviði þeirra starfa séu innan ramma almennra reglugerða og laga, samþykktu og reglna Reykjanesbæjar sem og samþykktar starfs- og fjárhagsáætlunar á hverjum tíma. Staða starfs- og fjárhagsáætlana skal vera reglulega til umfjöllunar á fundum fagráða.

Sviðsstjóri fjármálasviðs Fjármálastjóri hefur almennt eftirlit með framkvæmd starfs- og fjárhagsáætlunar og veitir leiðbeiningar þar um. Hann fylgir eftir að stjórnendur hafi eftirlit með að heildarútgjöld og fjárfestingar séu í samræmi við heimildir. Í þessu sambandi skal m.a. horft til þeirra liða sem eru bundnir í fjárhagsáætlun og takmarkanir á heimildum til að flytja á milli liða sem eru annars vegar óbundir og hins vegar bundnir. Þannig fylgist sviðsstjóri fjármálasviðs fjármálastjóri með því hvernig eftirliti sviðsstjóra hvers sviðslykilstjórnenda er háttað með fjárreiðum sviðssins, stofnana og deilda sem undir það heyrir.

Ef ástæða þykir til þá setja bæjarstjóri og sviðsstjóri fjármálasviðs fjármálastjóri upp reglulega fundi með einstökum stjórnendum til að skerpa á framkvæmd starfs- og fjárhagsáætlunar og því að óheimilt er að fara fram úr fjárheimildum.

Komi í ljós að heildarútgjöld að frádregnum tekjum eru umfram fjárhagsáætlun stofnunar eða fyrirtækis skal stjórnandinn tafarlaust skýra sínum yfirmanni og sviðsstjóra fjármálasviðs fjármálastjóri frá því og hverjar séu ástæður þess. Sama á við um fjárfestingar og framkvæmdir. Stjórnandinn þarf að leggja til hvernig brugðist verði við framúrkeyrslunni. Jafnframt skal gera grein fyrir framúrkeyrslunni á fundi viðkomandi fagráðs og bæjarráðs.

Með vísan í gildandi kjarasamninga fyrir hönd Reykjanesbæjar á milli Sambands íslenskra sveitarfélaga við þau stéttarfélög sem við á geta frávik frá starfs- og fjárhagsáætlunum reynt á ákvæði kjarasamninga um uppsagnir, frávikningu og áminningar.