



**Samþykkt um verkferli fjárhagsáætlunar Reykjaneshæjar fyrir árin  
2022 - 2025**

**Staðfest á 1326. fundi bæjarráðs þann 1. júlí 2021.**



## 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
Fjármálastjóri: .....	7
Fagnefndir:.....	7
Lykilstjórnendur: .....	8
Stjórnendur (forstöðumenn og lykilstjórnendur): .....	8
Fjármálaskrifstofa vegna launa: .....	9
Fjármálaskrifstofa: .....	9
2.4 Starfsáætlanir; framsetning og efnispættir.....	9
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 Reykjaneshreppur endurspeglar rekstur sveitarfélagsins sem samanstendur af a-hluta og b-hluta. Samantekin reikningsskil a-hluta sem eru deildir, stofnanir og aðrar einingar og b-hlutir sem samanstanda af fyrirtækjum og stofnunum í eigu sveitarfélagsins sem ekki eru skilgreind sem a-hluti. Starfs- og fjárhagsáætlun á að endurspeglar fjárhagslegar áherslur bæjarstjórnar fyrir næsta og þrjú þarnaestu rekstrarár sveitarfélagsins þar sem tekin er ákvörðun um hvernig skatttekjum, framlögum frá jöfnunarsjóði sveitarfélaga og þjónustutekjum er varið en beint og óbeint koma þessar tekjur allar frá íbúum sveitarfélaga. 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 sveitarfélagsins sé ráðstafað í samræmi við ákvarðanir bæjarstjórnar.

Þeir sem bera ábyrgð á gerð fjárhagsáætlunarinnar er bæjarstjórn sem er skilgreind sem fjármálastjórn sveitarfélagsins með bæjarráð sem ráðgefandi afl fyrir bæjarstjórn til ákvarðanatöku. Þeir sem vinna fjárhagsáætluna eru þeir sem hafa fjárheimildir á sínum deildum en lokaákvörðun liggur hjá þeim sem bera ábyrgð á málaflokkum eins og þeir eru skilgreindir í reglugerð um reikningsskil sveitarfélaga.

Þegar bæjarstjórn leggur línurnar fyrir fjárhagsáætlun næsta árs 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 sveitarfélaginu, innan gildandi reglugerða- og lagaramma. Starfsáætlanir spila stórt hlutverk við áætlunagerðina og því mikilvægt að þær séu unnar samhliða því að fjárhagsáætlunin er unnin niður á deildir. Starfsáætlanir segja til um hvað bæjarfélagið ætlar að gera á næsta ári og fjárhagsáætlunin þarf að endurspeglar 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 sviðsstjórum eftir að ákvarða hvernig þessi fjárhæð er notuð en sú ráðstöfun þarf að vera í samræmi við starfsáætlanir. Undantekningar eru bundnir liðir og ákvörðun bæjarstjórnar um einstök verkefni.

Þessi dreifstýring byggir á því að stjórnendur málaflokka, deilda og stofnana í samvinnu við starfsfólk 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 fagráð innan sveitarfélagsins ábyrga og meðvituð um stefnu og fjármál innan málaflokkanna. Bæjarstjórn getur ákveðið vissa forgangs röðun verkefna í rammafjárveitingum en hlutverk fagráða og stjórnenda innan málaflokka 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 sveitarfélagið í samstarfi við stjórnendur. Til þess að svo megi verða þá þarf að undirbúa kjörna fulltrúa vel undir þá vinnu sem og stjórnendur. Það er gert 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 Reykjaneshæjar er rammafjárhagsáætlun.

Markmið með rammafjárhagsáætlun er:

- a) Að áætlun um rekstrarútgjöld sveitarfélagsins grundvallist á fyrirsjáanlegum tekjum.
- b) Að ábyrgð og ákvarðanir séu eins nálægt notendum þjónustu og við verður komið.
- c) Að ábyrgðarmörk séu skýr.
- d) Að sviðsstjórar, aðrir lykilstjórnendur, forstöðumenn og fagráð hafi athafnafrelsi í rekstri málaflokka.

### 2.2. Lýsing á vinnuferlinu og tímarammi

#### Apríl - júní (þegar ársreikningur liggur fyrir):

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

#### Júní - ágúst:

- f) Fjármálastjóri, í samvinnu við bæjarstjóra, áætla útsvar og framlög frá Jöfnunarsjóði næsta ár. Fjármálastjóri í samvinnu við bæjarstjóra, áætla álagningu fasteignagjalda og styðst við þá vinnu við áætlunarkerfi í Fasteignaskrá. Lykilstjórnendur og forstöðumenn stofnana áætla sértekjur málaflokka og deilda.
- g) 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 kafla 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; launaáætlun í Kjarna, 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) Lykilstjórnendur gera tillögu að skiptingu fjárhagsramma málaflokka niður á stofnanir og deildir og leggja fyrir fagráðin til umfjöllunar og afgreiðslu.
- q) Lykilstjórnendur, 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) 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 fjármálastjóra er 30. september ár hvert.

#### **Október:**

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

#### **Nóvember – desember:**

- v) Bærstjórn 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 bærstjórn eigi síðar en 15. desember ár hvert.
- w) Frágangur á útgáfu fjárhagsáætlunar.

### **2.3 Hlutverk**

#### **Bærstjórn:**

- 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 tillögur 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 bæjarráðgjafa 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 bærstjórnar eða sendir þær 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 fjármálastjóra og fasteignagjalda.
- 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.

#### **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. 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 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 forgangsroðun verkefna.
- Vinna eftir fjárhagsrömmum sem úthlutað er til málaflokka og fyrirtækja.





- Vinna með 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.

#### **Lykilstjórnendur:**

- Eru tengiliðir milli bæjarstjóra og/eða fjármálastjóra 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 fjármálastjóra 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 (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 lykilstjórnendum að rekstur málaflokka og deilda og stofnana sé innan útgjaldaramma og í samræmi við almenn markmið með starfseminni og samþykktar starfsáætlanir. Forstöðumaður / lykilstjórnandi sem fengið hefur fjárhagsramma, vinnur tillögu að starfs- og fjárhagsáætlun og leggur tillögu fyrir lykilstjórnanda / fagráð og í framhaldi af því fer tillaga að starfs- og fjárhagsáætlun til fjármálastjóra. 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 kafli 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 Reykjaneshæjar 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 Reykjaneshæjar.
- Samningum samþykktum af bæjarráði og bæjarstjórn um sérstaka ráðstöfun fjár innan útgjaldarammans.

#### **Fjármálaskrifstofa vegna launa:**

- Undirbýr og setur inn allar forsendur í Kjarna launakerfi sem reiknar út launaáætlun 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 fjárhagsáætlunavinnuna.
- Upplýsingagjöf og aðstoð við stjórnendur við launaáætlun ef eftir því er leitað.

#### **Fjármálaskrifstofa:**

- 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 efnisþættir**

Starfsáætlun lýsir því hvernig málaflokkurinn er rekinn innan fjárhagsrammans. Lykilstjórnandi / forstöðumaður deilda / stofnunar er ábyrgur fyrir því að gera starfsáætlun innan fjárhagsrammans og leggja fyrir lykilstjórnanda / 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 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 efnisþættir starfsáætlana:

- Leiðarljós.
- Hlutverk.
- Helstu verkefni og innra starf.
- Helstu verkefni yfirstandandi árs.
- Meqinverkefni 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 útgefinna 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, óvissuþætti 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 liggja að baki áætlunar um þær.

*b) 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 fjármálastjóra með tillögu að starfs- og fjárhagsáætlun. 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 forgangsröð. Við forgangsröðun er tekið mið af skiptingu ráðstöfunarfjár á milli rekstrar, fjárfestinga og framkvæmda, áður samþykktri 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 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 málaflökks. 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 málaflökks, deilda og fyrirtækja á milli óbundinna gjaldaliða, enda hafi tilfærslan ekki áhrif á samþykktu starfsáætlun og heildaramma málaflökksins, deildarinnar og/eða fyrirtækis. Tilkynna ber fjármálastjóra um allar meiriháttar breytingar. Færsla fjárveitingar til rekstrar af



fjárfestingalið er ekki heimil. Lykilstjórnendur geta þó óskað eftir að flytja útgjöld milli rekstrar og fjárfestinga. Tilfærslur á eða af styrkjaliðum verða aðeins gerðar með ákvörðun hluteigandi fagráðs.

*Bundnir liðir eru:*

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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 stöðugilda hverju sinni. Ekki skal ráðið í nýtt starf án þess að bæjarstjóri eða viðkomandi 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 lykilstjórnandi ef tilefni er til framkvæma mat á þörf fyrir ráðningu í starfið og skila slíku mati skriflega til bæjarstjóra 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 fjármálastjóra ásamt mati á starfsáætlun. Fjármálastjóri ásamt lykilsatjórnendum kynna niðurstöður framvindumats fyrir bæjarstjóra.

Stjórnendur skulu jafnt og þétt fylgjast vel með framvindu reksturs og fjárfestinga í samanburði við áætlanir og heimildir, upplýsa 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 almennu 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 samþykkrar starfs- og fjárhagsáætlunar á hverjum tíma. Staða starfs- og fjárhagsáætlana skal vera reglulega til umfjöllunar á fundum fagráða.

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 fjármálastjóri með því hvernig eftirliti lykilstjórnenda er háttað með fjárreiðum sviðssins, stofnana og deilda sem undir það heyrir.

Ef ástæða þykir til þá setja bæjarstjóri og 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 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 fagraðs og bæjarráðs.

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