



Reglur um fjárhagsáætlunarferli Hvalfjarðarsveitar

INNGANGUR

Fjárhagsáætlun sveitarfélags er eitt mikilvægasta stjórnæki hvernar sveitarstjórnar og er stefnumarkandi um ráðstöfun tekna vegna meðal annars reksturs og fjárfestinga sveitarsjóðs og undirfyrirtækja. Fjárhagsáætlunin er ákvörðun um fjárheimildir sveitarstjórnar 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 sveitarstjórnar.

Þeir sem taka þátt í áætlanastarfinu þurfa að hafa rekstrarlega vitund og skilning á fjármálum sveitarfélagsins 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.

Helstu markmið sveitarstjórnar Hvalfjarðarsveitar við fjárhagsáætlanagerðina eru eftirfarandi :

- Að áætlunir byggist á stefnumörkun sveitarstjórnar á hverjum tíma.
- Að rekstrarútgjöld grundvallist á tekjum sveitarfélagsins eins og kveðið er á um í sveitarstjórnarlögum.
- Að forstöðumenn hafi athafnafrelsi innan viðkomandi deilda til úthlutunar fjármagns milli fjárhagslykla.
- Að ábyrðarmörk stjórnenda og starfsmanna séu skýr.

Hlutverk

Sveitarstjórn:

- Mótar stefnu til skemmri og lengri tíma og áherslur sem fjárhagsáætlun byggist á.
- Ræðir frumvarp að fjárhagsáætlun á tveimur fundum.
- Afgreiðir tillögur sem fela í sér breytingar á gjaldskrá, þjónustustigi, nýja starfsemi og starfsemi sem áformað er að leggja af.
- Hefur eftirlit með rekstri málaflokka.
- Fjallar um tillögur varðandi nýframkvæmdir og nýkaup á búnaði, tækjum og áhöldum.
- Fjallar um skiptingu tekna milli rekstrargjalda og fjárfestinga í áætlun.
- Sveitarstjórn getur kallað forstöðumenn ásamt fjármálastjóra til fundar ef þurfa þykir.
- Sveitarstjórn getur hafnað áætlun og getur krafist þess að hún verði endurunnin.

Sveitarstjóri:

- Ber ábyrgð á undirbúningi og framkvæmd áætlanagerðar.
- Leggur fyrir sveitarstjórn tillögur að skiptingu áætlaðra tekna næsta fjárhagsárs milli rekstraráætlunar og fjárfestingaáætlunar.
- Gerir tillögu til sveitarstjórnar að fjárhagsrömmum málaflokka.
- Felur forstöðumönnum og fjármálastjóra að ganga frá tillögum að fjárhagsáætlunum og stefnu í málefnum viðkomandi þjónustueininga.
- Leggur fyrir sveitarstjórn drög að fjárhagsáætlunum til næstu fjögurra ára.
- Leggur fyrir sveitarstjórn tillögur að breytingum á gjaldskrá og þjónustu.
- Hefur eftirlit með rekstri málaflokka og fylgist með því að áætlunum sé fylgt.

Fjármálastjóri:

- Gerir tekjuáætlunir og leggur fram yfirlit um helstu forsendur varðandi þróun tekna í samráði við sveitarstjóra.
- Leggur mat á almennar verðlagsbreytingar og aðrar forsendur við áætlanagerðina.
- Útbýr launaáætlun í samráði við forstöðumenn.
- Útbýr vinnublöð vegna fjárhagsáætlunar.
- Fer yfir fjárhagsáætlunir einstakra málaflokka og leiðbeinir varðandi samræmda framsetningu.
- Er forstöðumönnum ráðgefandi varðandi þeirra verkefni við gerð fjárhagsáætlunar.
- Hefur eftirlit með rekstri málaflokka og fylgist með því að áætlunum sé fylgt.
- Sér um fjölföldun á fjárhagsáætlun til handa þeim stjórnendum og kjörnum fulltrúum sem eftir því leita.

- Annast frágang og útgáfu frumvarps að fjárhagsáætlun.
- Annast útgáfu endanlegar fjárhagsáætlunar.
- Gefur sveitarstjórn með reglubundnum hætti upplýsingar um rekstur málaflokka með samanburði við áætlanir.

Aðalþóttari:

- Upplýsingagjöf og aðstoð við stjórnendur ef eftir því er leitað.
- Áætla afskriftir, innri leigu og fleiri þætti.

Fagnefndir:

- Eru sveitarstjórn til ráðuneytis um stefnumótun og forgangsörðun verkefna.
- Nefndum séu kynnt drög að fjárhagsáætlun viðkomandi málaflokka og þeim gefin kostur á að koma á framfæri athugasemdir/ábendingum.

Forstöðumenn:

- Skipta fjárhagsramma deildarinnar / stofnunar milli verkefna og áætla niður á lykla.
- Bera ábyrgð á því gagnvart sveitarstjóra og sveitarstjórn að rekstur málaflokka og deilda sé innan útgjaldaramma og í samræmi við almenn markmið með starfseminni og samþykktar sveitarstjórnar.
- Semja starfsáætlanir og leggja fyrir fagnefndir og í framhaldi af því fyrir sveitarstjórn. Starfsáætlun lýsir því hvernig málaflokkurinn verði rekinn innan fjárhagsrammans.
- Stjórnendur bera ábyrgð á því að breyta þjónustu, opnunartímum og gjaldskrá, enda hafi tillaga um það komið fram í starfsáætlun og hlotið staðfestingu sveitarstjórnar.

Stjórnendum er heimilt m.a.:

- Að færa útgjöld milli fjárhagslykla innan deildar, að bundum liðum frátöldum.
- Útboð, verðfyrirspurnir og samningagerð skal vera í samræmi við innkaupareglur Hvalfjarðarsveitar eins og þær eru á hverjum tíma. Samningar til lengri tíma en árs og/eða samningar sem spanna meira en eitt fjárhagsár þurfa samþykki sveitarstjórnar.

Svigrúm stjórnenda takmarkast af:

- Lögum og samþykktum sem gilda um málaflokkinn og deildina.
- Samþykktum sveitarstjórnar um almenn markmið starfseminnar.
- Útgjaldaramma og starfsáætlun sem sveitarstjórn hefur samþykkt.
- Gildandi kjarasamningum, samningum um ráðningarkjör, reglum um réttindi og skyldur starfsmanna.

Skýringar:

Bundnir liðir

Bundnir gjaldliðir stjórnast að mestu eða öllu leyti af þáttum utan við vald- og/eða áhrifasviðs forstöðumanna vegna t.d. laga, samninga og fl. Hugtakið bundinn gjaldaliður felur í sér að ekki má án heimildar sveitarstjórnar ráðstafa því sem afgangur kann að vera til að mæta umframkostnaði af öðrum gjaldaliðum innan málaflökks.

Óbundnir liðir eru aðrir gjaldaliðir þar sem heimilt er að færa rekstrarútgjöld á gjaldaliðum innan málaflökks, deilda og fyrirtækja á milli óbundinna gjaldaliða, enda hafi tilfærslan ekki áhrif á samþykka starfsáætlun og heildarramma málaflökksins, deildarinnar og/eða fyrirtækis. Tilkynna ber fjármálastjóra um allar meiriháttar breytingar. Færsla fjárveitingar til rekstrar af fjárfestingalið er ekki heimil. Fjármálastjóri og sveitarstjóri geta óskað eftir því við sveitarstjórn að flytja útgjöld milli rekstrar og fjárfestinga. Tilfærslur milli málaflökka, af styrkjaliðum og óvissum útgjöldum verða aðeins gerðar með samþykki sveitarstjórnar.

Vinnuferli

Júní :

- a) Sveitarstjórn, sveitarstjóri og fjármálastjóri ræða um og koma með hugmyndir að verkefnum, framkvæmdum, áherslum og stefnu.
- b) Fjármálastjóri og sveitarstjóri taka saman helstu forsendur og leggja fyrir sveitarstjórn til umfjöllunar og afgreiðslu. Upplýsinga er m.a. aflað um íbúabróun, verðlagsbreytingar og kjarasamningamál.
- c) Sveitarstjórn tekur formlega ákvörðun um markmið fjárhagsáætlunar og setur fram stefnu.
- d) Sveitarstjóri og fjármálastjóri funda með forstöðumönnum og fara yfir markmið sveitarstjórnar og fá tillögur varðandi áherslur í rekstri.

Ágúst:

- e) Sveitarstjóri og fjármálastjóri áætla drög að fjárhagsramma.
- f) Fjármálastjóri áætla álagningu fasteignagjalda og notar við þá vinnu áætlunarkerfi í fasteignaskrá. Fjármálastjóri og forstöðumenn áætla sértekjur málaflökka og deilda.
- g) Sveitarstjóri leggur fram tillögu að fjárhagsáætlun til sveitarstjórnar
- h) Sveitarstjórn fjallar um og staðfestir tillögu að fjárhagsramma.
- i) Kynning á fjárhagsrömmum og stefnu við gerð fjárhagsáætlunar.



- j) Unnið að verkfærum; launaáætlun útbúin og vinnublöð fjárhagsáætlunar sem fer til forstöðumanna. Vinnublöð verða send forstöðumönnum fyrir mánaðarmótin ágúst/september.

September - október:

- k) Allar gjaldskrár teknar til endurskoðunar og gerðar tillögur um breytingar eftir því sem ástæða þykir til.
- l) Stjórnendur senda tillögur og óskir til Eignasjóðs um viðhald og framkvæmdir.
- m) Stjórnendur vinna að undirbúningi tillögu að starfs- og fjárhagsáætlun.
- n) Tæknideild vinnur með sveitarstjóra að tillögum um framkvæmdir og fjárfestingar; samkvæmt eigin tillögum, samkvæmt metinni þörf, samkvæmt áherslum sveitarstjórnar og áætlunum til lengri tíma.
- o) Forstöðumenn gera tillögu að starfs- og fjárhagsáætlun um rekstur málaflokks/deildar innan þess ramma sem honum er úthlutað og leggja þann ramma síðan fyrir fagnefnir til kynningar.
- p) Skiladagur til fjármálastjóra er 15. október. Úrvinnsla og tillögur settar á sameiginlegan grunn.

Nóvember – desember:

- q) Fjárhagsáætlun skal liggja fyrir sveitarstjórn eigi síðar en 1. nóvember ár hvert. Sveitarstjórn 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 sveitarstjórn eigi síðar en 15. desember ár hvert.
- r) Frágangur á útgáfu fjárhagsáætlunar.

Starfsáætlanir; framsetning og efnisþættir

Starfsáætlun lýsir því hvernig málaflokkurinn er rekinn innan fjárhagsrammans. Forstöðumaður er ábyrgur fyrir því að gera starfsáætlun innan fjárhagsrammans og leggja fyrir sveitarstjóra og fagnefnd áður en hún er lögð fyrir sveitarstjórn. Í starfsáætlun er gerð grein fyrir meginmarkmiðum með rekstri málaflokks og deildar. Jafnframt er hún um það hvernig áætlað er að reka málaflokkinn eða deildina innan þess fjárhagsramma sem ákveðinn hefur verið fyrir rekstur á næsta ári. Starfsáætlun hefur umfang og rekstur málaflokksins, deildar og fyrirtækis á yfirstandandi ár að grundvelli. Hún lýsir þeim magnbreytingum sem gerðar verða til að rekstrarkostnaður haldist innan fjárhagsrammans. 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
- 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 sem fær heimilisaðstoð
- Meðalkostnaður pr. notenda, per. íbúa, pr. nemenda
- Tekjur
- Laun- og launatengd gjöld
- Vörukaup
- Þjónustukaup
- Annar rekstrarkostnaður
- Fjárhagsrammi eða raunniðurstaða árs

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

- Fjögurra ára áætlun; breytingar á kostnaði og forsendum.

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

Fjárfestingar og framkvæmdir

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

a) Tæknideild:

- a.1 Vinnur upp lista yfir verklegar framkvæmdir og leggur fyrir mannvirkja – og framkvæmdanefnd og sveitarstjórn 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. Tæknideild vinnur kostnaðaráætlun og leggur fyrir sveitarstjórn.

b) Forstöðumenn:

- b.1 Senda óskir til tæknideildar 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 sveitarstjóra með tillögu að starfs- og fjárhagsáætlun. Forstöðumenn áætla fyrir þessu en geta óskað aðstoðar frá tæknideild, sveitarstjóra eða fjármálastjóra.
- b.3. Ofangreindir listar taki mið af þörf, m.a. vegna fyrri ákvarðana sveitarstjórnar og samningum.

c) Sveitarstjórn:

- c.1 Sveitarstjórn 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.

Frávik frá starfs- og fjárhagsáætlunum

Forstöðumenn fá send mánaðarlegt yfirlit yfir stöðu viðkomandi deilda í samanburði við fjárhagsáætlun eigi síðar en við lok næsta mánaðar.

Forstöðumenn 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 fyrirtæki og skila inn til fjármálastjóra ásamt mati á starfsáætlun. Fjármálastjóri kynnir niðurstöður fyrir sveitarstjóra og sveitarstjórn sem fela í sér meðal annars eftirfarandi upplýsingar:

- ✓ Upplýsingar um stöðu málaflokka
- ✓ Mati á hvort deildir eða stofnanir stefni fram úr fjárhagsáætlun og skýringum ef svo er.
- ✓ Tillögu um viðbrögð ef reksturinn stefnir fram úr fjárveitingu samkv. áætlun.
- ✓ Upplýsingum um framkvæmd einstakra atriða í áætluninni.

Stjórnendur skulu jafnt og þétt fylgjast vel með framvindu reksturs og fjárfestinga í samanburði við áætlanir og heimildir, upplýsa fjármálastjóra og sveitarstjóra 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, stofnana og fyrirtækja

Hvalfjarðarsveitar skal með almennu eftirliti og samræmingu undirstrika að forstöðumenn ber við ráðstöfun fjár að vera innan heimilda starfs- og fjárhagsáætlunar. Forstöðumenn bera þannig ábyrgð á fjárreiðum sinna málaflokka, stofnana og fyrirtækja, rekstri og nýtingu fjármuna samkvæmt heimildum í ramma hvers árs.

Fjármálastjóri hefur almennt eftirlit með framkvæmd starfs- og fjárhagsáætlunar og veitir leiðbeiningar þar um. Hann fylgir eftir að forstöðumenn 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 óbundnir og hins vegar bundnir. Þannig fylgist fjármálastjóri með því hvernig eftirliti forstöðumanns hvers sviðs er háttað með fjárreiðum sviðssins, stofnana og fyrirtækja sem undir það heyrir. Ef fjármálastjóri verður áskynja um frávik frá áætlun eða að hann telji að einhverjir þættir séu áhyggjuefni, ber honum að tilkynna það til sveitarstjóra.

Ef ástæða þykir til þá setja fjármálastjóri og sveitarstjóri 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 fjármálastjóra frá því og hverjar séu ástæður þess. Sama á við um fjárfestingar og framkvæmdir. Forstöðumaður þarf að leggja til hvernig brugðist verði við framúrkeyrslunni.

Með vísan í gildandi kjarasamninga fyrir hönd Hvalfjarðarsveitar 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.

Reglurnar verða endurskoðaðar innan tveggja ára frá samþykkt þeirra.

Samþykkt á 201. fundi sveitarstjórnar Hvalfjarðarsveitar, þann 11.08.2015.