

Fjárhagsáætlun 2015-2019

Tekjuáætlun

Skatttekjur eru áætlaðar af stjórnsýslu en aðrar þjónustutekjur og endurgreiðslur/styrkir eru áætlaðar af viðkomandi forstöðumönnum en þeir geta leitað til stafsmanna stjórnsýslu og rekstrarstjóra ef aðstoðar er þörf. Grunnur þjónustutekna er gjaldskrá bæjarins eins og hún er samþykkt í dag.

Launaáætlun

Launaáætlun er unnin af forstöðumönnum enda er hún á ábyrgð þeirra. Forstöðumenn hafa aðgang að starfsfólki launadeildar og rekstrarstjórum ef einhverja aðstoð vantar. Vinsamlegast hafið samband með fyrirvara til að fastsetja tíma.

Líkt og á síðasta ári verður H3 launaáætlunarkerfið notað við gerð launaáætlunar en allar forsendurnar eru til staðar í kerfinu. Við gerð launaáætlunar skal hafa eftirfarandi atriði í huga:

- Fjöldi heimilðra stöðugilda og upplýsingar um hvaða stöðugildi eru heimiluð.
- Árstíðabundnum breytingum á starfsemi stofnana/deilda

Haldin verða upprifjunarnámskeið í launaáætlunarkerfinu í fyrstu viku í september. Upplýsingar um tímasetningu og skráningu verða sendar út síðar.

Fastir ökutækjastyrkir eru nú eins og áður hluti af launaáætlun.

Innri leiga

Áætlun vegna innri leigu húsnæðis og búnaðar er á ábyrgð framkvæmdasviðs og verður færð inn miðlægt inn á kostnaðarstaði og verður þeirri vinnu lokið fyrir 15. september.

Rekstur húsnæðis, síma og nettenginga

Umhverfi og framkvæmdir gera áætlun fyrir eftirfarandi kostnaðarþætti miðað við gildandi samninga að teknu tillit til verðlagsbreytinga:

- Orkukostnaður, rafmagn, hiti og vatn
- Öryggiskerfi
- Sorphirða
- Aðkeypt ræsting
- Þjónustugjöld lyftu
- Loftræsting

Tölvudeild og innkaupastjóri gera áætlun fyrir eftirfarandi kostnaðarþætti miðað við gildandi samninga og reynslu:

- Síma og nettengingar

Ofangreindar áætlanir liggja fyrir og eru sendar út með þessu bréfi.

Forstöðumenn skulu jafnframt yfirfara þessar áætlanir fyrir sína deild/stofnun og koma með athugasemdir ef einhverjar eru.

Annar rekstrarkostnaður

Annar rekstrarkostnaður er áætlaður af forstöðumönnum en í því sambandi skal huga að uppreikningum á samningum, hvort að verkefni/starfsemi er lokið, hefur fallið niður, breyting hefur orðið eða muni verða á milli ára. Jafnframt skal skoða alla gildandi samninga með það í huga hvort tilefni sé í að segja þeim upp eða breyta. Tryggja skal að áætlað sé fyrir öllum samningum sem eru í gildi.

Breytingar á þjónustu

Ef um magnbreytingar er á þjónustu á þessu 4 ára tímabili, þ.e. annað hvort viðbót eða minnkun, skal taka tillit til þess og þá bæði í tekjum og gjöldum. Nauðsynlegt er tekið verði tillit til kostnaðar við viðbót eða breytingar á húsnæði og þá í samstarfi við Umhverfi- og framkvæmdir.

Rekstarviðhald fasteigna og lóða

Forstöðumenn skulu fylla út sérstakt eyðublað þar sem minniháttar rekstarviðhald er forgangsraðað og kostnaðarmetið. Skila skal eyðublaðinu til rekstrarstjóra/sviðsstjóra fyrir 15. september (eyðublaðið er á innri vef bæjarins Læknum).

Viðhald á tækjum og búnaði

Forstöðumenn skulu fylla út sérstakt eyðublað sem er beiðni um endurnýjun tækja og búnaðar og skal þeim forgangsraðað eftir þörf og mikilvægi og kostnaðarmetið. Skila skal eyðublaðinu til rekstrarstjóra/sviðsstjóra fyrir 15. september (eyðublaðið er á innri vef bæjarins Læknum).

Meiriháttar viðhald og endurnýjun

Umhverfi og framkvæmdir sjá um að áætla meiriháttar viðhaldskostnað á mannvirkjum í samstarfi við stjórnendur stofnana/deilda og tilgreina það niður á einstök verk og verknúmer. Verkefnum skal forgangsraðað eftir mikilvægi.

Framkvæmda- og fjárfestingaáætlun

Framkvæmda og fjárfestingaáætlun skal tilgreina niður á ákveðinn verk og verknúmer. Hafa skal sérstaklega í huga undirritaða samninga og viðbótarverk vegna breyttra þjónustu.

Starfsáætlanir

Hver forstöðumaður gerir drög að starfsáætlun en í henni eiga að koma fram helstu verkefni komandi árs, upplýsingar um áherslur og breytingar í starfsemi, þjónustu og rekstri. Gera skal grein fyrir stöðu og framvindu verkefna líðandi árs, samanborið við starfsáætlun þess árs.

Greinargerð

Með fjárhagsáætlun skal fylgja greinargerð þar sem meðal annars skal koma fram fjöldi heimilaðra stöðugilda á hverja stofnun/deild. Gera skal grein fyrir frávikum frá síðasta ári (rekstrarniðurstöðum og áætlun) og hverjar eru forsendur þeirra. Fjalla skal um helstu kostnaðarliði undir hverjum lykli. Sömuleiðis á að koma fram í greinargerðinni hvaða leiðir til hagræðingar voru skoðaðar við gerð áætlunarinnar. Nauðsynlegt er að greinargerðin sé nokkuð ítarleg.

Fyrirhugaðar tímasetningar

Farið verður yfir fjárhagsáætlanir í ráðum í ráðsviku 6. til 10. október (vika 41). Ráðgert er að leggja fjárhagsáætlun fram í bæjarráði 23. október. Fyrri umræða fer væntanlega fram í bæjarstjórn 29. október og seinni umræða og afgreiðsla í nóvember.

Guðmundur Sverrisson rekstrarstjóri fræðsluþjónustu mun halda utan um gerð fjárhagsáætlunar í fjarveru fjármálastjóra.

Bestu kveðjur,



Kristján Sturluson
sviðsstjóri stjórnslu,