

Fjárhagsáætlunarferli

á árinu 2018

1 Inngangur

Fjárhagsáætlun Akureyrarbæjar fyrir árið 2019 er rammafjárhagsáætlun. Markmiðið með rammafjárhagsáætluninni er:

- 1.1. Að áætlun um rekstrarútgjöld bæjarins grundvallist á fyrirsjáanlegum tekjum.
- 1.2. Að ábyrgð og ákvarðanir séu eins nálægt notendum þjónustu og við verður komið.
- 1.3. Að ábyrgðarmörk séu skýr.
- 1.4. Að sviðsstjórar og fagráð hafi athafnafrelsi í rekstri málaflokka.
- 1.5. Að forstöðumenn hafi athafnafrelsi í rekstri stofnana.

2 Stuttlýsing á fjárhagsáætlunarferlinu

2.1 Sviðsstjóri fjársýslusviðs áætlar ráðstöfunarfé bæjarins næsta ár.

2.2 Bæjarstjóri og formaður bæjarráðs leggja fram tillögu í bæjarráði að skiptingu ráðstöfunarfjár næsta árs milli rekstrar og fjárfestinga og rekstrarfjárins niður í fjárhagsramma til einstakra málaflokka auk ramma til ófyrirséðra útgjalda. Skiptingin ræðst af áætluðu ráðstöfunarfé, útgjaldaþróun undanfarinna ára, fjárhagsáætlun yfirstandandi árs, þriggja ára áætlun svo og af stefnumótun bæjarstjórnar og áherslum.

Öll rekstrargjöld sem falla undir málaflokkinn eru innan fjárhagsrammans. Vissir útgjaldaliðir innan fjárhagsramma málaflokks eru bundnir, þ.e. fé af þeim gjaldliðum er ekki hægt að færa til annarra liða.

Bæjarráð samþykkir skiptingu ráðstöfunarfjár og vísar henni til fjárhagsáætlanagerðar.

2.3 Fagráð gera starfsáætlanir fyrir sína málaflokka og leggja fyrir bæjarráð.

Starfsáætlanir fagráða skulu byggja á samstarfsamningi meirihluta hverju sinni. Fagráð gerir starfsáætlun um rekstur málaflokks innan þess ramma sem honum er úthlutað. Starfsáætlun er útfærsla á því hvernig rekstri málaflokksins verði fyrir komið innan rammans. Jafnframt starfsáætlun leggur sviðsstjóri fram yfirlit til fjársýslusviðs yfir skiptingu rekstrarkostnaðar á einstakar kostnaðarstöðvar og rekstrarliði (yfirlíði).

Sviðsstjórar í samráði við fagráð skipta fjárhagsrömmum niður á stofnanir. **Breytingar á gjaldskrá þurfa samþykki bæjarráðs og breytingar á þjónustustigi, sem hafa ekki komið fram í staðfestri starfsáætlun, þurfa samþykki fagráðs.**

Bæjarráð fjallar um starfsáætlanir ráða í einstökum málaflokkum og þær breytingar á starfsemi sem í þeim felast. Það getur óskað eftir að starfsáætlun sé endurunnin eða gert tillögu að breyttri fjárveitingu.

2.4 Sviðsstjóri fjársýslusviðs leggur fram, að jafnaði mánaðarlega, í bæjarráði rekstraryfirlit málaflokka og stofnana.

Sviðsstjórar gefa bæjarráði umsögn um starfsáætlanir og rekstrarstöðu í málaflokkum, gefi staða málaflokka tilefni til þess. Séu umtalsverð frávik frá fjárhagsramma og starfsáætlun, leggja þeir fram skriflegar skýringar fyrir bæjarráð ásamt tillögum um viðbrögð.

3 Skilgreining hlutverka í fjárhagsáætlunarferlinu

Bæjarstjórn

- mótar stefnu og áherslur sem fjárhagsáætlun byggist á,
- ræðir frumvarp að fjárhagsáætlun fyrir komandi ár og næstu þrjú ár þar á eftir á tveimur fundum,
- samþykkir fjárhagsáætlun fyrir komandi ár og næstu þrjú ár. Saman mynda þessar áætlanir fjögurra ára áætlun og felur í sér heildaráætlun um fjármál bæjarins á tímabilinu, bæði A- og B-hluta,
- Afgreiðir tillögur í starfsáætlunum sem fela í sér breytingar á gjaldskrá, þjónustustigi, nýja starfsemi og starfsemi sem áformað er að leggja af.

Bæjarráð

- fjallar um tillögur um nýframkvæmdir.
- samþykkir skiptingu rekstrarfjár í fjárhagsramma málaflokka .
- fjallar um tillögur að breytingum í rekstri, á gjaldskrá og þjónustustigi í starfsáætlunum.
- leggur fram frumvarp að fjárhagsáætlun til fyrri umræðu í bæjarstjórn og breytingartillögur við það til síðari umræðu.
- hefur fjárhagslegt eftirlit með rekstri málaflokka.

Bæjarstjóri og formaður bæjarráðs

- bera ábyrgð á undirbúningi fjárhagsáætlunar.
- leggja fyrir bæjarráð tillögur að skiptingu áætlaðra tekna fjárhagsársins milli almennra rekstrargjalda og fjárfestinga.
- gera tillögur að skiptingu rekstrarfjár í fjárhagsramma fyrir einstaka málaflokka og ófyrirséð gjöld og leggur fyrir bæjarráð til afgreiðslu.

Fagráð

- eru bæjarstjórn til ráðuneytis um stefnumótun og forgangsroðun verkefna.
- ákveða skiptingu á fjárhagsramma málaflokksins niður á stofnanir.
- gera starfsáætlanir byggðar á starfsáætlun bæjarstjórnar.
- leggja fram tillögur að breytingum á þjónustustigi, nýrri starfsemi og starfsemi sem hægt sé að leggja niður eða breyta.
- hafa eftirlit með því að starfsáætlunum sínum sé fylgt.
- fylgist reglulega með því að rekstur málaflokks sé innan útgjaldaramma og í samræmi við almenn markmið með starfseminni og samþykta starfsáætlun.
- ber ábyrgð á því gagnvart bæjarstjórn að rekstur málaflokks sé innan útgjaldaramma og í samræmi við almenn markmið með starfseminni og samþykta starfsáætlun.

Sviðsstjóri

- semur starfsáætlun í samvinnu við fagráð.
- gerir tillögu til fagráða um skiptingu fjárhagsramma milli stofnana og verkefna.
- ber ábyrgð á því gagnvart bæjarstjóra að rekstur málaflokks sé innan útgjaldaramma og í samræmi við almenn markmið með starfseminni og samþykktu starfsáætlun.
- ber ábyrgð á að skila sundurliðaðri fjárhagsáætlun á einstaka gjaldaliði til fjársýslusviðs eftir samþykkt fjárhagsáætlunar.

Forstöðumaður

- gerir tillögu að skiptingu tekna og útgjalda á einstaka gjaldaliði í samræmi við fjárhagsramma stofnunar eða verkefnis.
- ber ábyrgð á því gagnvart sviðsstjóra að rekstur stofnunar eða verkefnis sé innan útgjaldaramma og í samræmi við almenn markmið með starfseminni og samþykktu starfsáætlun.

Sviðsstjóri fjársýslusviðs

- áætla skatttekjur og aðrar tekjur bæjarsjóðs á næsta ári og leggur fram yfirlit yfir helstu forsendur varðandi þróun tekna og gjalda.
- áætla skatttekjur og aðrar tekjur bæjarsjóðs næstu þrjú ár þar á eftir.
- leggur fram forsendur fjárhagsáætlunar og leggur mat á almennar verðlagsbreytingar milli fjárhagsára.
- fer yfir fjárhagsáætlanir og aðgætir hvort þær eru samkvæmt gefnum forsendum.
- leiðbeinir um samræmda framsetningu fjárhags- og starfsáætlana.
- annast frágang og útgáfu frumvarps að fjögurra ára áætlun.
- annast útgáfu samþykkrar fjögurra ára áætlun.

4 Vinnuferlið

- 1 Formaður bæjarráðs kynnir bæjarráði tillögur að skiptingu tekna næsta fjárhagsárs milli almennra rekstrargjalda og fjárfestinga.
- 2 Formaður bæjarráðs kynnir bæjarráði tillögu að skiptingu rekstrarfjár í fjárhagsramma fyrir einstaka málaflokka á næsta fjárhagsári.
- 3 Bæjarstjóri felur sviðsstjórum að ganga frá starfsáætlunum og tillögum í frumvarp að fjárhagsáætlun í samráði við fagráð.
- 4 Sviðsstjóri, sem fengið hefur fjárhagsramma, vinnur starfsáætlun í samvinnu við fagráð. Starfsáætlun deilda er byggð á stefnu og áherslum bæjarstjórnar ásamt þeim fjármunum sem til málaflokksins er varið. Starfsáætlunin lýsir því hvernig málaflokkurinn verði rekinn innan rammans.
- 5 Bæjarráð fjallar um starfsáætlanir ráða eða sendir þær sviðsstjórum og fagráðum til frekari vinnslu.
- 6 Sviðsstjóri fjársýslusviðs vinnur frumvarp að fjárhagsáætlun og leggur fyrir bæjarráð.
- 7 Bæjarráð fjallar um fjárhagsáætlanir ráða og vísar þeim til bæjarstjórnar.
- 8 Bæjarstjórn samþykkir fjárhagsáætlanir. Starfsáætlanir eru kynntar í bæjarstjórn.

5 Starfsáætlanir

Fastanefndir bæjarins gera starfsáætlanir sem byggja í meginatriðum á yfirlýstum stefnumálum bæjarstjórnar eins og þau birtast m.a. í velferðastefnu Akureyrarbæjar, skólastefnu o.s.frv. auk þess sem tekið er mið af markmiðum sem hvert ráð setur fyrir málaflökka sína. *Í starfsáætlunum er lögð áhersla á sérstök átaksverkefni á kjörtímabilinu fremur en að tíunda hefðbundin verkefni. Jafnframt eru aðgerðir tímasettar og kostnaðarmetnar, lykiltölur settar fram og gerðar tillögur að árangursmælikvörðum.* Starfsáætlanir fastaráða eru teknar til umræðu í bæjarstjórn á fyrstu mánuðum ársins.

Til viðbótar starfsáætluninni skal fylgja með greinargerð um hvernig til hefur tekist með þær aðgerðir sem vinna skal á kjörtímabilinu. Áætluninni skal einnig fylgja gátlisti vegna jafnréttismats ef um breytingar á starfsemi er að ræða.

Eftirtalin ráð gera starfsáætlun fyrir næsta fjárhagsár sem fer til bæjarstjórnar til kynningar:

- 1 **Bæjarráð** fyrir stoðþjónustudeildirnar Stjórnsýslusvið og fjársýslusvið auk almennra stjórnsýslumála.
- 2 **Stjórn Akureyrarstofu** fyrir atvinnumál, menningarmál, kynningar- og markaðssetningu, og ferðaþjónustu.
- 3 **Velferðarráð** fyrir fjölskyldusvið, búsetusvið og Öldrunarheimili Akureyrarbæjar.
- 4 **Frístundaráð** fyrir íþróttamál, jafnréttismál, tómstundamál og áfengis- og vímuvarnir.
- 5 **Fræðsluráð** fyrir fræðslusvið.
- 6 **Skipulagsráð** fyrir skipulagssvið
- 7 **Umhverfis- og mannvirkjaráð** fyrir framkvæmdadeild, slökkvilið, sorp og hreinlætismál, umhverfismál og náttúruvernd, og strætisvagna. Umhverfis- og mannvirkjaráð fer einnig með stjórn eignasjóðanna fasteigna Akureyrarbæjar, framkvæmdamiðstöðvar og eignasjóðs gatna auk bifreiðastæðasjóðs.

Í starfsáætlun skal eftirfarandi koma fram:

Framsetning og efnisþættir 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 lykiltölur og mælikvarðar sem eiga við og æskilegt að gera grein fyrir en ekki eru taldir upp hér:

Dæmi um lykiltölur og mælikvarða:

- Starfsmannafjöldi, starfsmannavelta
- Fjöldi stöðugilda
- Meðallaunakostnaður
- Meðalstarfsaldur
- Fjöldi starfsmanna með tiltekna menntun
- Meðalfjöldi veikindadaga starfsmanna
- Fjöldi starfsmanna eftir kyni
- Hlutfall starfsmanna sem fóru í starfsmannasamtal
- Fjöldi funda nefndar/ráðs
- Fjöldi nemenda
- Fjöldi sem fær heimilisaðstoð
- Meðalkostnaður pr. notenda, per. íbúa, pr. nemanda
- 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 málaflökks og deilda og hafa þýðingu þegar þeir eru skoðaðir 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 síðustu ár, yfirstandandi ár og áætlun næsta árs.

Leikreglur

Hlutverk leikreglnanna er að skilgreina verksvið og ábyrgð. Leiðarljósið er að færa ábyrgð og ákvarðanir eins nálægt neytendum og við verður komið.

1 Bundnir gjaldliðir og óbundnir

Bundnir gjaldliðir eru skilgreindir á grundvelli fimm til átta stafa bókhaldslykils. Þeir stjórnast að mestu eða öllu leyti af þáttum utan við vald- eða áhrifasvið deildarstjóra, annað hvort vegna ákvæða í lögum eða samningum eða vegna þess að rekstraraðstæður eru ótryggar. Hugtakið bundinn gjaldliður felur í sér að ekki má án heimildar bæjarráðs ráðstafa því sem afgangss kann að vera á bundna liðnum til að mæta umframkostnaði á öðrum gjaldliðum innan málaflokks. Tilfærslur á eða af styrkjaliðum verða aðeins gerðar með ákvörðun hlutaðeigandi ráðs.

2 Færslur á milli gjaldliða

Heimilt er að færa rekstrarútgjöld innan málaflokks á milli óbundinna kostnaðarliða, enda hafi tilfærslan ekki áhrif á heildarramma málaflokksins. Tilkynna ber fjársýslusviði um allar breytingar. Færsla fjárveitinga til rekstrar af fjárfestingalið er ekki heimil. Fagråd getur þó óskað eftir því við bæjarråd að flytja útgjöld milli rekstrar og fjárfestinga. Fjárhagsrömmum til framkvæmda er ekki úthlutað á sama hátt og til rekstrar. Áherslum í framkvæmdum verður ekki breytt með flutningi fjárveitinga milli einstakra framkvæmda nema með samþykki bæjarstjórnar.

3 Bundnir liðir eru:

Áætlun málaflokks um veikinda- og forfallalaun telst til bundinna liða.

102 Félagsmál

102-0100 51130 Nefndarlaun
102-0120 51130 Nefndarlaun
102-1100 59350 Fjárhagsaðstoð
102-1700 59380 Framlag til Félagslegra íbúða
102-1800 59360 Húsaleigubætur
102-4100 59380 Framlag til Öldrunarheimila Akureyrarbæjar.
102-5350 59380 Framlag til Ferliþjónustu fatlaðra
102-7400 59390 Orlofssjóður húsmæðra
102-7500 59390 Varasjóður viðbótarlána

104 Fræðslumál

104-0100 51130 Nefndarlaun
104-1600 54990 Leikskólar í einkarekstri
104-4110 59345 Verkmenntaskólinn á Akureyri
104-4210 59345 Menntaskólinn á Akureyri
104-4210 59345 Menntaskólinn á Tröllaskaga
104-5500 59390 Myndlistaskólinn á Akureyri

105 Menningarmál

105-0010 40865 Ríkisframlag til menningarmála
105-3410 59390 Minjasafnið
105-5310 59390 Framlag til Leikfélags Akureyrar
105-5350 59390 Framlag til Sinfóníuhljómsveitar Norðurlands
105-6150 59390 Menningarhús
105-8110 59310 Lista- og menningarsjóðir
105-8400 59310 Húsverndarsjóður
105-8500 59310 Menningarsjóður

106 Íþróttá og tómstundamál

106-0100 51130 Nefndarlaun
106-8110 59310 Tímaleigustyrkir
106-8110 59340 Byggingastyrkir skv. samningum
106-8190 59380 Framlag til Vetrariþróttamiðstöðvar

107 Brunamál og almannavarnir

107-2110 40865 Endurgr. Brunavarna Eyjafjarðar
107-2110 40865 Endurgr. v. sjúkraflutninga
107-4110 59390 Almannavarnir Eyjafjarðar, framlag
107-8110 59310 Styrkir til björgunarsveita

108 Hreinlætismál

108-1100 59390 Heilbrigðiseftirlit

109 Skipulags- og byggingamál

109-0100 51130 Nefndarlaun
109-3100 52710 Eignakaup vegna skipulags
109-7100 52720 Kaup lóða, jarða og erfðafestulanda

110 Umferðar- og samgöngumál

110-0100 51130 Nefndarlaun
110-3100 54420 Leiga v. gatna
110-5190 52510 Gatnalýsing
110-6110 54675 Snjómokstur og hálkueyðing
110-7100 59380 Framlag til SVA

111 Umhverfismál

111-3110 54990 Samningur við Skógræktarfélag Eyfirðinga

113 Atvinnumál

113-0100 51130 Nefndarlaun
113-8110 59310 Markaðsskrifstofa ferðamála á Norðurlandi
113-8110 59310 Framlag til Atvinnuþróunarfélags Eyjafjarðar bs

121 Sameiginlegur kostnaður

- 121-0110 51130 Bæjarstjórn
- 121-0120 51130 Bæjarráð
- 121-0130 51130 Ýmsar nefndir
- 121-0180 Hverfisnefndir og –ráð
- 121-0700 54390 Endurskoðun
- 121-0190 54990 Sérstök útgjöld
- 121-4290 Innheimtukostnaður staðgreiðslufjár
- 121-6100 51130 Kjarasamningar og starfsmat
- 121-6110 Stjórnenda- og starfsmannafræðsla
- 121-6150 Námsstyrkjasjóður embættismanna
- 121-6155 Námsstyrkjasjóðursérmenntaðrastarfsmanna
- 121-7110 59390 Framlög til samtaka sveitarfélaga

4 Hlutverk stjórnanda

Hlutverk stjórnanda er í samræmi við **reglur um ábyrgðarmörk og starfshætti stjórnenda, kjörinna fulltrúa og nefndarmanna í stjórnarsýslu Akureyrarbæjar.**

Stjórnandi ber ábyrgð á framkvæmd starfsáætlunar innan rammans. Hann ber ábyrgð á að breyta þjónustu, opnunartímum og gjaldskrár enda hafi tillaga um það komið fram í starfsáætlun ráðs og hlotið staðfestingu bæjarstjórnar.

Stjórnanda er m.a. heimilt:

- 4.1 að færa útgjöld milli rekstrarliða innan málaflokksins, að bundnum liðum frátöldum.
- 4.2 að ákveða tilhögun starfsmannahalds, m.a. ráðningar og tilfærslu milli starfa innan þess ramma sem hann hefur fengið í fjárhags- og starfsáætlun.
- 4.3 gerir þjónustusamninga um einstaka verkþætti og lætur bjóða út verk í samræmi við reglur Akureyrarbæjar um innkaup og útboð. Stjórnanda er heimilt, í samráði við viðkomandi sviðsstjóra, að gera minni háttar samninga til allt að þriggja ára ef þeir hafa ekki í för með sér aukningu á árlegum útgjöldum málaflokksins eða breytingar á þjónustunni sem veitt er.

Svigrúm stjórnanda takmarkast af;

- 4.4 lögum og samþykktum sem gilda um málaflökkinn.
- 4.5 samþykktum bæjarstjórnar um almenn markmið starfseminnar.
- 4.6 útgjaldaramma sem bæjarstjórn hefur samþykkt og starfsáætlun ráðs.
- 4.7 gildandi kjarasamningum, samningum um ráðningarkjör, reglum um réttindi og skyldur starfsmanna og starfsmannastefnu Akureyrarbæjar.
- 4.8 samningum samþykktum af bæjarráði um sérstaka ráðstöfun fjár innan útgjaldarammans.

5 Starfsmannamál

Í starfsmannamálum ber stjórnanda að fara að mannauðsstefnu bæjarstjórnar Akureyrar, reglum um ábyrgðarmörk stjórnenda, kjörinna fulltrúa og nefndarmanna í stjórnsýslu Akureyrarbæjar, gildandi kjarasamningum, reglum um réttindi og skyldur starfsmanna, gildandi tilskipunum ESB á sviði vinnuréttar og vinnumarkaðsmála, fjölskyldustefnu og jafnréttisáætlun Akureyrarbæjar.

Stjórnandi er ekki bundinn af tilteknum fjölda heimilaðra stöðugilda, ef það hefur ekki áhrif til útgjaldaaukningar umfram ramma ársins eða næstu ára. Honum er frjálst að fjölga starfsmönnum eða fækka, breyta kröfum til starfsmanna, færa þá milli starfa, ákveða unna yfirvinnu innan marka sem samþykkt hefur verið af bæjarráði, stofna til nýrra starfa og sinna tilteknum verkþáttum með aðkeyptri vinnu í stað fastra starfsmanna innan framangreindra marka. Ekki er skylt að auglýsa öll laus störf ef ráðningar í þau samrýmast ákvæðum mannauðsstefnunnar. Stjórnandi hefur samráð við stjórnsýslusvið og viðkomandi stéttarfélag um skipulagsbreytingar sem varða tiltekna starfshópa. Varðandi skipulagsbreytingar sem hafa í för með sér breytingar á hópi stjórnenda sem skilgreindir eru sem forstöðumenn í skipuriti ber að leita fyrirfram samþykkis bæjarstjóra. Skipulagsbreytingar geta falist í tilfærslu í starfi, að störf forstöðumanna séu lögð niður eða ný stjórnendastörf stofnuð. Telji stjórnandi það brýna hagsmuni stofnunar eða fyrirtækis að gera starfslokasamning við starfsmann, skal hann hafa samráð um það við bæjarstjóra, bæjarlögmann og stjórnsýslusvið.

Stjórnandi hefur eftirfarandi atriði í huga varðandi ráðningarréttindi starfsmanna: Almennur gagnkvæmur uppsagnarfrestur eftir reynslutíma er þrjú mánuðir. Hjá sumum starfsstéttum getur hann þó orðið allt að 6 mánuðum. Engar hömlur eru lagðar á uppsagnarréttinn í lögum eða reglum nema gagnvart þeim sem hafa æviráðningu, barnshafandi konum og foreldri í fæðingarorlofi og í veikindum í vissum tilfellum. Uppsagnarréttur er í höndum sviðsstjóra eða forstöðumanns en um uppsagnir forstöðumanna og sviðsstjóra skal hafa samráð við viðkomandi fagråd. Fyrir uppsögn þarf að færa málefnaleg rök svo sem um samdrátt, breytingu á starfsemi, samskiptaörðugleika, brot í starfi eða að viðkomandi valdi ekki starfi sínu. Sé um ávirðingar að ræða hjá starfsmanni ber að gefa honum kost á að bæta ráð sitt og koma að athugasemdum sínum og sjónarmiðum.

Skv. Reglum um ábyrgðarmörk og starfshætti stjórnenda, kjörinna fulltrúa og nefndarmanna í stjórnsýslu Akureyrarbæjar er „stjórnanda óheimilt að semja um ráðningarkjör umfram kjarasamninga (hlunnindi, fastar yfirvinnugreiðslur o.s.frv.) eða samþykktir bæjarráðs. Stjórnandi gerir ráðningarsamninga að höfðu samráði við stjórnsýslusvið bæjarins.“

6 Viðaukar við áætlun

Bæjarstjórn getur samþykkt viðauka við áætlunina. Viðauki kveður á um ákvarðanir, samninga eða aðrar fjárhagslegar ráðstafanir sem hafa í för með sér breytingar á tekjum, útgjöldum, skuldbindingum eða tilfærslur milli liða í samþykktri fjárhagsáætlun. Viðauki skal einnig fela í sér útfærða ákvörðun um það hvernig nýjum útgjöldum eða tekjulækkun, sem gert er ráð fyrir, verði mætt samanber Reglur um gerð og meðferð viðauka við fjárhagsáætlun Akureyrarbæjar. Óheimilt er að víkja frá fjárhagsáætlun nema bæjarstjórn hafi áður samþykkt viðauka við áætlunina.

7 Tímaáætlun 2018

Eftirfarandi er tímaáætlun til viðmiðunar í fjárhagsáætlunarferlinu.

Fjárhagsáætlunarferli lagt fram til kynningar í bæjarráði	fimmtudag	17. maí
Fjárhagsáætlunarferli samþykkt í bæjarráði	fimmtudag	31. maí

Tekjuáætlun lögð fram í bæjarráði	fimmtudag	14. júní
Fjárhagsrammi lagður fram í bæjarráð	fimmtudag	19. júlí
Fjárhags- og tekjurammi samþykktur í bæjarráð	fimmtudag	26. júlí
Drög að starfsáætlunum lagðar fram	fimmtudag	26. júlí
Forsendur fjárhagsáætlunar lagðar fram	fimmtudag	21. júní

Fundir í ráðum um fjárhagsáætlun

Júní - október

Húsaleiga fasteigna send aðilum

Þriðjudag

1. ágúst

Vinna stofnana við launaáætlun hefst

fimmtudag

31. ágúst

Launaáætlunum stofnana lokið

mánudag

10. september

Skil á gögnum til fjársýslusviðs

miðvikudag

12. september

Skil á gögnum til bæjarráðs

mánudag

8. október

Umræða í bæjarráði

fimmtudag

11. október

Skil á gögnum til bæjarráðs

mánudag

15. október

Umræða í bæjarráði

fimmtudag

18. október

Skil á gögnum til bæjarráðs

mánudag

22. október

Fjárhagsáætlun lokaafgreiðsla í bæjarráði

fimmtudag

25. október

Fjárhagsáætlun - fyrri umræða í bæjarstjórn

Þriðjudag

30. október

Vinna við breytingar milli umræðna

31. október til 15. nóvember

Skil á gögnum til bæjarráðs

mánudag

19. nóvember

Umræða í bæjarráði

fimmtudag

22. nóvember

Fjárhagsáætlun - seinni umræða í bæjarstjórn

Þriðjudagur

4. desember