

Arbetsordning för revisorerna 2023–2026

2024-01-11

Bakgrund

Revisorerna arbetar långsiktigt, förebyggande och framåtsyftande för att nå största möjliga effekter. De har en fortgående kommunikation med fullmäktige och de nämnder som granskas.

Revisorernas formella reglering återfinns i lagstiftningen och i det av fullmäktige fastställda revisionsreglementet.

Enligt god revisionssed i kommunal verksamhet utarbetar revisorerna tillsammans effektiva och tydliga arbetsformer som dokumenteras i en arbetsordning för det löpande arbetet. Arbetsordningen behandlar kommunrevisionens inre arbetsformer och förhållningssätt utifrån det av fullmäktige antagna revisionsreglementet.

För mandatperioden 2023–2026 gäller denna arbetsordning

1. Arbetsformer

1.1 Ordförandens roll och arbetssätt

- Ordförande och vice ordförande utses av kommunfullmäktige.
- Ordföranden ansvarar för kallelse och dagordning till revisorernas överläggningar och sammanträden.
- Ordföranden leder revisorernas sammanträden.
- Förvaltningsärenden protokollförs på ordförandens ansvar.

1.2 Informell arbetsuppdelning mellan revisorerna

Revisorerna är självständiga i förhållande till varandra men strävar efter att fatta beslut om granskningsarbetet i enighet och att i största möjliga mån arbeta gemensamt och samordnat. Granskningsinsatserna dokumenteras i en revisionsplan.

Den grundläggande granskningen sker via granskning årsredovisning, delårsrapport, ansvarsutövande samt löpande träffar med nämnder och styrelser under året. Områdesbevakning av de olika nämndernas verksamhetsområden sker genom informell uppdelning bland revisorerna såsom fr o m 2023:

Jörgen Nord
Sigvard Olsson
Brith Stenqvist Petersson
Tobias Ivarsson
Björn Morell

Respektive nämnds kallelser, handlingar, protokoll och verksamhet följs kontinuerligt. Rapportering lämnas vid revisionssammanträdena om viktiga frågor som berör revisionsarbetet. Revisorerna deltar vid något sammanträde under året och bl.a. redovisar revisorernas uppdrag hos respektive nämnd. Revisorerna biträds i granskningsarbetet av sakkunniga biträden.

Revisionsprocessen består huvudsakligen av tre delar, planera, granska och pröva.

Revisorerna granskar på detta sätt den verksamhet som bedrivs inom nämndernas verksamhetsområden.

2 Tidplan och former för möten, överläggningar och andra aktiviteter

Revisorerna beslutar, normalt i december, om en sammanträdesplan för det kommande året. Planen revideras vid behov.

För informationsutbyte och redovisning av granskningsresultat hålls fortlöpande kontakter med kommunfullmäktiges presidium och med kommunstyrelsens presidium.

Minst en gång per år träffar revisorerna företrädare för de olika nämnderna och styrelserna för de anknutna revisionsuppdragen i Stiftelsen Kindahus, Kommunalförbundet ITSAM, AB Kinda Kanal, Samordningsförbundet Centrala Östergötland samt Birgerssonska donationsfonden.

Representant för kommunens revisorer deltar vid fullmäktigesammanträden och närvarar vid det fullmäktigesammanträde då revisionsberättelsen och delårsutlåtande behandlas.

Studiebesök genomförs regelbundet vid verksamheternas olika anläggningar.

3 Former för ömsesidig information, krav på dokumentation och kvalitetssäkring

Revisorerna informerar varandra kontinuerligt vid revisionssammanträdena.

Vid revisorernas sammanträden och träffar upprättas minnesanteckningar. Se även punkt 1 ovan beträffande protokoll.

De sakkunniga ska redovisa sina uppdrag muntligt och i skriftliga revisionsrapporter vid revisorernas sammanträden. Undantag från krav på skriftliga rapporter får göras beträffande mindre granskningsinsatser, vilka kan redovisas i exempelvis PM eller muntligt direkt vid sammanträdena och noteras i minnesanteckningarna.

Revisorerna bedömer granskningsresultaten innan de överlämnas till dem som granskats.

Revisionsrapporter som överlämnas till fullmäktige ska alltid åtföljas av en skrivelse undertecknad av ordförande och vice ordförande.

Revisionsskrivelser och revisionsrapporter är internt arbetsmaterial fram till expedieringen. Revisionskrivelser och revisionsrapporter blir allmänna handlingar när ärendet expedierats, vilket sker när revisorerna beslutat att ställa sig bakom revisionsrapporten och godkänt revisionskrivelsen och undertecknat denna. Vid en och samma tidpunkt sänds revisionskrivelse och revisionsrapport - till kommunfullmäktige och styrelse/nämnder genom sakkunnigas försorg. Vid samma tidpunkt läggs revisionskrivelse och revisionsrapport in på kommunens webbsida.

Revisionsrapporterna lämnas till övriga nämnder om revisorerna bedömer att rapporterna kan vara till nytta i nämndernas fortsatta arbete.

För att inhämta information om den kommunala verksamheten och för att informera om revisionsarbetssätt och resultatet av genomförda granskningsprojekt är partigrupperna viktiga.

4 Styrning av och samverkan med de sakkunniga

Kommunrevisionen biträds av sakkunniga som de själva handlar upp enligt gällande lagstiftning.

Uppdragen till de sakkunniga bestäms av hela kommunrevisionen genom revisionsplan och projektplaner för olika projekt. Revisionsplanen utarbetas med utgångspunkt från en riskbedömning. För de granskningsprojekt som genomförs kan kommunrevisionen utse en kontaktrevisor.

De sakkunniga redovisar fortlöpande uppdragsläget beträffande granskningsprojekten.

De som granskats ska beredas möjlighet att ta del av och lämna synpunkter på arbetsrapport/arbetsmaterial (s k sakgranskning) innan slutlig revisionsrapport upprättas och överlämnas till revisorerna.

5 Ekonomi, administration och rutiner

För revisorernas budget utgör fullmäktiges presidium eller annan som fullmäktige utsett särskild budgetberedning.

Revisorerna följer upp sin ekonomi fortlöpande. Två av dessa tillfällen är i samband med kommunens delårsrapport och i samband med bokslutet. Vid behov sker tätare uppföljningar.

Revisorerna avger årligen till fullmäktiges presidium eller till annan beredning som fullmäktige utsett en redogörelse för verksamhetens förvaltning.

Revisorerna lämnar in sina tjänstgörings-/uppdragsrapporter så snart som möjligt efter uppdragets fullgörande.

Vården av revisorernas arkiv och dokumenthantering sker i enlighet med kommunens rutiner. Dataskyddsombud för revisorerna är densamma som den person som utses av kommunstyrelsen. Om utlämnande av revisorernas handlingar beslutar ordföranden med vice ordföranden som ersättare.

6 Mediekontakter, webbplats

Alla kontakter med media sker via revisorerna, i första hand ordföranden.

Information om revisorerna och revisorernas uppgifter, de sakkunnigas revisionsrapporter avseende slutförda projekt samt revisionsberättelsen med bilagor ska finnas på kommunens webbplats.

7 Attesträtt

Ordföranden Jörgen Nord med vice ordförande Sigvard Olsson som ersättare är beslutsattestanter för revisionen.

8 Kompetensutveckling

Revisorerna deltar i de kurser, konferenser och andra kompetensutvecklande aktiviteter som bedöms vara nödvändiga för uppdragets genomförande. Beslut om deltagande fattas vid revisorer-
nas sammanträden. Behovet av kompetensutveckling prövas i samband med det årliga budgetar-
betet.

9 Samordning av revisionen i förvaltning och företag

Revisionen av kommunen omfattar även de kommunala företagen, stiftelser, fonder och kom-
munalförbund.