

Härnösands kommun

Revisorerna

Arbetsordning för revisorerna 2015-2018

Bakgrund

Revisorerna arbetar långsiktigt, förebyggande och framåtsyftande för att nå största möjliga effekter. De har 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 och utgör ett komplement till revisionsstrategin.

För mandatperioden 2015-2018 gäller denna arbetsordning

1. Arbetsformer

1.1 Ordförandes 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. Granskningsinsatser dokumenteras i en revisions-/aktivitetsplan.

Områdesbevakning av de olika nämndernas verksamhetsområden sker genom informell uppdelning bland revisorerna. Samtliga revisorer, med undantag p g a valbarhetshinder och jäv, svarar samfällt för granskningsarbetet och redogörelsen till fullmäktige av resultatet.

Respektive nämnds kallelser, handlingar, protokoll och verksamhet följs kontinuerligt. Grupperna skall få sina respektive granskningsnämnders kallelser, handlingar och protokoll. Det samma gäller handlingar från bolagen och stiftelserna. Revisorerna bör i sitt arbete utgå från KF-protokoll.

Rapportering lämnas vid revisionssammanträden om viktiga frågor som berör revisionsarbetet. Revisorernas biträds i granskningsarbetet av sakkunniga biträden.

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 träffas revisorerna företrädare för de olika nämnderna och, genom lekmanarevisorerna, styrelserna och VD i de kommunala bolagen.

Revisorerna strävar efter att närvara vid det fullmäktigesammanträde då revisionsberättelsen behandlas.

Verksamhetsbesök genomförs regelbundet. Sakkunnigt biträde förbereder träffen i form av att i förväg inventera riskområden som bör behandlas vid träffen, skicka kallelse med dagordning för träffen, delta vid besöket samt ombesörja minnesanteckningar från mötet.

3. Former för ömsesidig information, krav på dokumentation och kvalitetssäkring

Revisorerna informerar varandra kontinuerligt vid revisions sammanträden.

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.

Revisionerna kvalitetssäkrar granskningsresultaten innan de överlämnas till dem som granskats.

Revisionsrapporter som överlämnas till granskad nämnd ska åtföljas av en skrivelse undertecknad av de som revisorerna utser.

De sakkunnigas revisionsrapporter lämnas kontinuerligt för kännedom till kommunfullmäktige och till kommunstyrelsen.

Revisionsrapporter lämnas till de övriga nämnder om revisorn bedömer att rapporterna kan vara till nytta i nämndernas fortsatta arbete.

Revisorerna lämnar information om revisionens arbetssätt och resultatet av projekt i partigrupperna och andra intresseorganisationer. Revisorerna håller sig informerade om viktiga ärenden och utvecklingsfrågor i kommunen. För de olika revisionsprojekten utses en/eller flera revisorer i revisionsgruppen.

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 fördjupningsprojekt. Revisionsplanen utarbetas med utgångspunkt från en bedömning av väsentlighet och risk.

De sakkunniga redovisar fortlöpande upparbetningsläget beträffande granskningsprojekten.

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

5. Ekonomi, administration och rutiner

För revisorernas budget utgör fullmäktiges presidium 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 uppföljning.

Revisorerna avger årligen till fullmäktiges presidium en redogörelse för verksamhetens förvaltning.

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

Vården av revisorernas arkiv sker i enlighet med revisionsreglementet. Om utlämnande av revisorernas handlingar beslutar ordförande med vice ordförande som ersättare.

6. Media kontakter, webbplats

Revisorernas kontakter med media sker i första hand genom ordföranden.

Information om revisorerna och revisorernas uppgifter, de sakkunniga revisionsrapporter avseende slutförda projekt samt revisionsberättelsen med bilagor ska finnas på kommunens webbplats. Sakkunniga biträdet ombesörjer att webbplats uppdateras löpande med stöd från det administrativa stödet.

7. Attesträtt

Ordförande är beslutsattestant med vice ordförande som ersättare. Ersättningar mm till ordförande attesteras av vice ordförande.

8. Kompetensutveckling

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

9. Samordning av revisionen i förvaltning, företag och övriga associationer.

Revisionen av kommunen omfattar även de kommunala företagen. Kommunrevisionen har kommit överens om att hantera samordnings- och relationsfrågorna i enlighet med policy för "Samordning av revisionen av kommunen och kommunens företag".