

Södertälje kommuns revisorer

# Arbetsordning

Antagen av kommunens revisorer **2015-01-29**

## **Inledning**

Revisorernas verksamhet regleras i lag och i det av kommunfullmäktige beslutade reglementet för kommunrevisionen. För att revisorernas slutsatser och rekommendationer ska uppfattas trovärdiga av allmänhetens, kommunfullmäktige och de granskade måste revisorerna vara objektiva och självständiga i sitt uppdrag. Det innebär att ingen revisor arbetar partipolitiskt i revisorsuppdraget.

Enligt god revisionsed i kommunal verksamhet utarbetar revisorerna effektiva och tydliga arbetsformer som dokumenteras i en arbetsordning för det löpande arbetet. Arbetsordningen behandlar kommunrevisionens inre arbetsformer och förhållningssätt och är således ett komplement till reglementet och den årliga revisionsplanen.

Arbetsordningen har fastställts 2015-01-29 och gäller för innevarande mandatperiod. Arbetsordningen revideras vid varje ny mandatperiod eller vid behov.

### **Ledamöter och presidium**

Samtliga revisorer väljs av kommunfullmäktige. Ordförande och vice ordförande utgör revisionens presidium. Presidiet har endast en beredande uppgift. Ordföranden upprättar förslag till dagordning och kallar till sammanträden samt leder revisorernas sammanträden och gemensamma sammankomster.

Revisorernas presidium svarar för kontakterna med kommunfullmäktiges presidium.

### **Arbetsfördelningen mellan revisorerna**

Revisorerna har var och en ett ansvar för att upprätthålla sin självständighet och inte låta andra direkt eller indirekt styra granskningen. Revisorerna värnar därför om sitt oberoende i revisionsarbetet och utövar sitt uppdrag fristående från styrelsens, nämndernas och företagets beslut och verksamhet. Revisorernas oberoende säkras också genom kommunallagens krav på att de ska biträdas av sakkunniga som de själva väljer och anlitar.

Opartiskhet och saklighet ska genomsyra revisorernas agerande, bedömningar och uttalanden. Det innebär att revisorerna inte granskar och prövar utifrån partipolitiska grundvalar eller driver partipolitiska processer.

Kommunfullmäktiges uppdrag till styrelsen och nämnderna är revisorernas utgångspunkt.

Revisorerna är självständiga i förhållande till varandra, men eftersträvar att fatta beslut om granskningsarbetet i enighet samt att i största möjliga mån arbeta gemensamt och samordnat. Den enskilde revisorns rätt att i ett läge av oenighet kunna uttrycka sin egen uppfattning kan dock aldrig undanröjas eller röstas bort. Granskningens slutsatser och bedömningar ska vila på saklig grund.

För att effektivisera revisionsarbetet har revisorerna bildat fyra grupper som var och en bevakar ett antal nämnder. Förutom att läsa protokoll och sammanträdeshandlingar genomför grupperna träffar med nämndernas presidier och kontorschefer. Gruppernas sammansättning och bevakningsområden framgår av den årliga Revisionsplanen.

### **Sammanträdesplan och former för möten**

Inför varje år fastställer revisorerna en sammanträdesplan för året, som också offentliggörs på kommunens hemsida. Ordföranden kallar revisorerna till sammanträde. Kallelse, förslag till dagordning och övriga sammanträdeshandlingar ska vara revisorerna tillhanda senast veckan före sammanträdet.

Varje år i september genomförs en internatöverläggning där revisorerna tillsammans med sakkunnigt biträde utvärderar den gångna verksamheten samt påbörjar arbetet med revisionsplanen för det kommande året.

Minst två gånger per år träffar revisorerna företrädare för kommunstyrelsen samt ett urval av nämnder.

Revisorerna, som också är lekmannarevisorerna i kommunens bolag, träffas i den egenskapen gemensamt minst två gånger per år. Vid dessa överläggningar inbjuds också bolagens auktoriserade revisor. En särskild arbetsordning för lekmannarevisorerna finns i bilaga A.

Kommunens ledande tjänstemän eller andra nyckelpersoner kallas vid behov till revisorernas sammanträden för att ge sakupplysningar.

## **Former för ömsesidig information och krav på dokumentation**

Varje revisor ska informera sig om viktiga ärenden och utvecklingsfrågor genom att följa kommunens och dess bolags verksamhet. Revisorerna deltar också i nätverk.

Revisorerna informerar varandra kontinuerligt vid revisionsammansättningarna. Vid sammansättningarna upprättas minnesanteckningar och vid behov protokoll. De sakkunniga biträdena ska redovisa sina uppdrag muntligt och i skriftliga revisionsrapporter vid revisorernas sammansättningar.

Revisionsrapporter, som överlämnas för yttrande till styrelsen eller nämnd, ska alltid åtföljas av en revisionskrivelse. En skrivelse i revisorernas namn ska undertecknas av ordföranden och vice ordföranden.

Den årliga revisionsberättelsen liksom utlåtandet över delårsrapporten ska undertecknas av samtliga revisorer.

Revisionskrivelser med åtföljande revisionsrapporter publiceras kontinuerligt på kommunens hemsida.

## **Rutiner vid handläggning och offentliggörande av revisionsrapporter**

Från pågående revisionsprojekt sker vid behov lägesrapporter till revisorerna. Utkast till revisionsrapport ska vara sakgranskat av berört granskningsobjekt.

Förslag till revisionsrapport skickas till revisorerna inför deras sammansättning. Förslag till revisionskrivelse justeras i samband med presentationen av revisionsrapporten. Om revisorerna är eniga om revisionskrivelsen ska den undertecknas av ordföranden och andre vice ordföranden.

Revisionskrivelse och revisionsrapporter blir allmänna handlingar när ärendet expedierats, vilket sker när revisorerna beslutat godkänna revisionskrivelsen och revisionsrapporten och revisionskrivelsen undertecknats.

## **Samverkan med de sakkunniga och kvalitetssäkring**

Revisorerna skall biträdas av sakkunniga som de själva upphandlar. Uppdragen till de sakkunniga bestäms av revisorerna gemensamt genom revisionsplan och

projektplaner för olika granskningar. Revisionsplanen utarbetas med utgångspunkt från en bedömning av väsentlighet och risk.

Sakkunnigbiträdet lämnar fortlöpande lägesrapporter över pågående revisionsprojekt till samtliga revisorer i samband med revisorernas sammanträden.

Kvalitetssäkring av granskningsarbetet sker genom att granskningsobjekten får möjlighet att lämna synpunkter av sakkarakter på utkast till revisionsrapport innan förslag till revisionsrapport upprättas och överlämnas till revisorerna. De sakkunniga kvalitetssäkrar därutöver sitt projektarbete och sina administrativa rutiner.

### **Ekonomi och administrativa rutiner**

Revisorernas budget bereds i en särskild budgetberedning och fastställs av fullmäktige. Revisorerna följer upp sin ekonomi fortlöpande genom att det sakkunniga biträdet lämnar en budgetrapport vid varje sammanträde.

Revisorerna lämnar in sina arvodes- och reseräkningar så snart som möjligt till ordföranden. Det sakkunniga biträdet vidarebefordrar dessa till kommunen för utbetalning.

Vården av revisorernas arkiv och diarium sker genom det sakkunniga bitrådets försorg.

### **Kontakter med media och allmänheten**

Att kommunicera och skapa en bra dialog är basen för ett förtroendeingivande revisionsarbete och för att uppnå önskad effekt av revisionen. Revisorerna kommunicerar med fullmäktige och med styrelsen och nämnderna som en aktiv del i hela revisionsprocessen. De håller också kontakt med partigrupperna. Revisorerna har även som ambition att informera medborgarna och vara tillgängliga för kontakt och dialog samt kommunicera med media.

Revisionens ordförande har ett särskilt ansvar för kontakter med media. Ansvarig sakkunnig kan bistå med sakupplysningar om så bedöms lämpligt.

Information om revisorerna och deras uppgifter, revisions skrivelser och revisionsrapporter samt den årliga revisionsrapporten med bilagor publiceras löpande på kommunens hemsida. Det sakkunniga biträdet svarar för att detta sker.

## **Kompetensutveckling**

Revisorerna eftersträvar att delta i kurser, konferenser och andra kompetensutvecklande aktiviteter som bedöms vara av vikt för uppdragets genomförande. Beslut om deltagande fattas vid revisorernas sammanträden. Återrapportering sker vid närmast efterföljande revisionsammanträde.